

Ville de Léry

Règlement relatif à la démolition d'immeubles numéro 2016-458

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE ROUSSILLON
Ville de Léry
1, rue de l'Hôtel-de-Ville
Ville de Léry (Québec) J6N 1E8

Règlement relatif à la démolition d'immeubles numéro 2016-458

Réalisé par : L'Atelier Urbain

REGISTRE DES RÉVISIONS ET ÉMISSIONS		
No de révision	Date	Description de la modification et/ou de l'émission
01AU	Mai 2015	Version préliminaire
02	Juin 2015	Version projet
03	10 juin 2015	Adoption du projet de règlement
04	13 juillet 2015	Adoption du règlement (non en vigueur)
05	Mars 2016	Version projet 2
06	11 avril 2016	Adoption du règlement 2

© 2016, **Ville de Léry**. Tous droits réservés.

La préparation du présent règlement a été réalisée avec le concours du Fonds municipal vert, un fonds financé par le gouvernement du Canada et administré par la Fédération canadienne des municipalités. Malgré cet apport, les opinions exprimées sont celles des auteurs, et la Fédération canadienne des municipalités et le gouvernement du Canada n'assument aucune responsabilité à leur égard.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 2	RÈGLEMENTS REMPLACÉS.....	1-1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ASSUJETTI	1-1
ARTICLE 4	ANNEXES	1-1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	1-1
ARTICLE 5	STRUCTURE DU RÈGLEMENT.....	1-1
ARTICLE 6	INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	1-1
ARTICLE 7	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES FIGURES.....	1-2
ARTICLE 8	INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION.....	1-2
ARTICLE 9	MESURES.....	1-2
ARTICLE 10	PRESCRIPTIONS D'UN AUTRE RÈGLEMENT	1-2
ARTICLE 11	TERMINOLOGIE	1-2
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	1-3
ARTICLE 12	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	1-3
ARTICLE 13	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	1-3
ARTICLE 14	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	1-3
ARTICLE 15	DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX.....	1-3
SECTION 4	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	1-3
ARTICLE 16	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	1-3
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE.....	2-1
ARTICLE 17	IMMEUBLE ASSUJETTI	2-1
ARTICLE 18	INTERDICTION.....	2-1
ARTICLE 19	AUTORISATION D'UNE DEMANDE.....	2-1
ARTICLE 20	COMITÉ DE DÉMOLITION	2-1
ARTICLE 21	CONDITION ET DÉLAI À UNE AUTORISATION	2-1
ARTICLE 22	INFORMATIONS ET DOCUMENTS EXIGÉS	2-2
ARTICLE 23	PROCÉDURES DE DEMANDE D'AUTORISATION	2-2
ARTICLE 24	FRAIS D'UNE DEMANDE	2-3
ARTICLE 25	AVIS PUBLIC	2-3
ARTICLE 26	REPORT DU PRONONCÉ	2-3
ARTICLE 27	OBLIGATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	2-3
ARTICLE 28	INTERJECTION	2-3
CHAPITRE 3	ENTRÉE EN VIGUEUR	3-1
ARTICLE 29	ENTRÉE EN VIGUEUR	3-1

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement relatif à la démolition d'immeubles* de la Ville de Léry ».

ARTICLE 2 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements ou parties de règlements relatifs aux démolitions d'immeubles adoptés ou déjà en vigueur dans le territoire assujetti au présent règlement.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ou parties de règlements ainsi abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés ou parties de règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Léry.

ARTICLE 4 ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 5 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

ARTICLE 6 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
 - 2° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
 - 3° L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
 - 4° Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
-

- 5° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 6° Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire. Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires;
- 7° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 8° Le mot « Ville » désigne la Ville de Léry.

ARTICLE 7

INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES FIGURES

Les tableaux, figures et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

ARTICLE 8

INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4° En cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes du règlement de zonage, la grille prévaut.

ARTICLE 9

MESURES

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont exprimées en unités du *Système international* (SI) (système métrique).

ARTICLE 10

PRESCRIPTIONS D'UN AUTRE RÈGLEMENT

Une personne, qui occupe ou qui utilise une partie de lot, un lot, un terrain, un bâtiment ou une construction, ou qui érige une construction ou un bâtiment ou qui réalise un ouvrage, doit respecter les dispositions législatives et réglementaires fédérales, provinciales et municipales et doit voir à ce que la construction, le bâtiment ou l'ouvrage soit occupé, utilisé, érigé ou réalisé en conformité avec ces dispositions.

ARTICLE 11

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage, en vigueur, de la Ville de Léry.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, ce terme ou ce mot.

SECTION 3 **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

ARTICLE 12 **ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration, l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du responsable du Service de l'urbanisme de la Ville de Léry. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Le responsable du Service de l'urbanisme et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression «Service de l'urbanisme» équivaut à l'utilisation de l'expression «Autorité compétente».

ARTICLE 13 **DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

En regard des attributions qui lui sont conférées, l'autorité compétente possède les devoirs tels que précisés par le Règlement sur les permis et certificats numéro 2016-454 de la Ville de Léry.

ARTICLE 14 **POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le Règlement sur les permis et certificats numéro 2016-454 de la Ville de Léry.

ARTICLE 15 **DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX**

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux sont ceux qui lui sont attribués au Règlement sur les permis et certificats numéro 2016-454 de la Ville de Léry.

SECTION 4 **CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

ARTICLE 16 **CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans l'autorisation du Comité de démolition ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$. De plus, cette personne est obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil municipal peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au *Code civil*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Aussi, est passible d'une amende maximale de 500 \$:

- 1° Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- 2° La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire de la Ville de Léry, un exemplaire du certificat d'autorisation.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

ARTICLE 17 IMMEUBLE ASSUJETTI

Est un immeuble assujetti (ou bâtiment assujetti) tout bâtiment principal du secteur d'intérêt historique et paysager identifié au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architectural numéro 2016-455.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas à :

- 1° Tout bâtiment ayant perdu 50% ou plus de sa valeur au rôle d'évaluation en raison d'un incendie ;
- 2° Tout bâtiment qui constitue un risque pour la sécurité ou qui est dans un état dangereux ;
- 3° Tout bâtiment qui appartient à la Ville de Léry;
- 4° Tout bâtiment érigé en contravention d'un règlement municipal ou dont la démolition est ordonnée par le jugement d'un tribunal possédant la compétence requise ;
- 5° La restauration seulement d'un toit endommagé, en préservant son caractère architectural, en conservant son style, le volume et les pentes du toit original.

ARTICLE 18 INTERDICTION

Personne n'est autorisée à démolir un bâtiment assujetti à moins que le propriétaire dudit bâtiment n'ait obtenu au préalable un certificat de démolition à cet effet, délivré par l'autorité compétente.

ARTICLE 19 AUTORISATION D'UNE DEMANDE

Les fonctions d'autoriser une demande de démolition d'immeuble assujetti au présent règlement et d'exercer tout autre pouvoir prévu au présent règlement sont conférées au Comité de démolition. Ces fonctions sont aussi conférées au Conseil municipal, auquel cas les articles du présent chapitre s'appliquent au Conseil municipal, compte tenu des adaptations nécessaires.

L'autorisation est accordée si le Conseil municipal est convaincu de l'opportunité de l'intérêt public et de l'intérêt des parties. Avant de se prononcer, il doit considérer :

- 1° L'état de l'immeuble visé par la demande ;
- 2° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- 3° La valeur patrimoniale ;
- 4° Le coût de la restauration ou de la reconversion ;
- 5° L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- 6° Tout autre critère pertinent.

ARTICLE 20 COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition est formé de trois membres du Conseil municipal désignés pour un an par le Conseil municipal. Leur mandat est renouvelable.

ARTICLE 21 CONDITION ET DÉLAI À UNE AUTORISATION

Lorsque le Comité de démolition accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition

doivent être entrepris et terminés. Pour un motif raisonnable, il peut modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité de démolition, l'autorisation de démolition est sans effet.

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Comité de démolition peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance du prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au *Code civil*, ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 22

INFORMATIONS ET DOCUMENTS EXIGÉS

Le requérant d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement doit fournir les informations et documents suivants :

- 1° La demande de certificat d'autorisation de démolition conformément au Règlement sur les permis et certificats numéro 2016-454 dûment complété;
- 2° Un avis par un professionnel en la matière sur l'état du bâtiment;
- 3° Une analyse patrimoniale du bâtiment par un professionnel en la matière portant aussi sur les opportunités de conservation;
- 4° Une estimation par un professionnel en la matière du coût de restauration ou reconversion;
- 5° Une explication des motifs de la démolition;
- 6° Description du programme préliminaire du projet de réutilisation du sol dégagé;
- 7° Des esquisses architecturales du projet de remplacement avec les indications des dimensions;
- 8° L'échéancier des travaux de démolition et de construction du projet de remplacement;
- 9° Le nom et coordonnées de l'entrepreneur responsable de la démolition;
- 10° La méthode de démolition et l'emplacement de la disposition des matériaux;
- 11° Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

ARTICLE 23

PROCÉDURES DE DEMANDE D'AUTORISATION

La procédure de demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est la suivante :

- 1° Dépôt d'une demande d'autorisation à la Ville de Léry;
 - 2° Analyse de la conformité réglementaire de la demande et du projet de remplacement par le fonctionnaire désigné;
 - 3° Le Comité de démolition reçoit toute demande conforme aux règlements et fait afficher et publier un avis public conformément au présent règlement;
 - 4° Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant;
-

- 5° Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois;
- 6° Avant de rendre sa décision, le Comité de démolition doit considérer les oppositions reçues lors des séances publiques. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun;
- 7° Autorisation ou refus par le Comité de démolition de la demande de démolition avec ou sans conditions;
- 8° Décision du Comité de démolition est motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié;
- 9° Délivrance du certificat d'autorisation après l'autorisation de la démolition par le Comité de démolition en respect du délai d'interjection du présent règlement.

ARTICLE 24 FRAIS D'UNE DEMANDE

Les frais applicables pour le traitement d'une demande de démolition d'un immeuble sont de 300 \$. Ces frais sont en sus des autres frais exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation.

ARTICLE 25 AVIS PUBLIC

Dès que le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit en faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande.

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ou au secrétaire-trésorier de la Ville de Léry, selon le cas.

ARTICLE 26 REPORT DU PRONONCÉ

Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 27 OBLIGATION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Un fonctionnaire de la Ville de Léry désigné par le Conseil municipal peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité de démolition. Sur demande, le demandeur doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Ville de Léry, attestant sa qualité.

ARTICLE 28 INTERJECTION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité de démolition, interjeter appel de cette décision devant le Conseil municipal. Tout membre du Conseil municipal, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger au Conseil municipal pour entendre un appel interjeté. Si la décision a été rendue par le Conseil municipal au lieu du Comité de démolition, la procédure d'interjection ne s'applique pas.

Le Conseil municipal peut confirmer la décision du Comité de démolition ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévu au premier alinéa ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

CHAPITRE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 29 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à la séance du Conseil municipal tenue le 11 avril 2016, résolution numéro 2016-04-070.

AVIS DE MOTION DONNÉ LE :	8 février 2016
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT LE :	14 mars 2016
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION TENUE LE :	4 avril 2016
ADOPTION DU RÈGLEMENT LE :	11 avril 2016
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC DE ROUSSILLON ÉMIS LE :	27 juin 2016
ENTRÉE EN VIGUEUR LE :	27 juin 2016
AVIS PUBLIC D'ADOPTION DONNÉ LE :	14 juillet 2016

(s) Walter Letham

MAIRE

(s) Dale Stewart

**DIRECTEUR GÉNÉRAL ET
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

CERTIFICAT DE PUBLICATION

RÈGLEMENT NUMÉRO 2016-458

Je, soussigné, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en en affichant une copie au bureau de la municipalité entre 13 h et 17 h ; j'ai également fait publier cet avis dans le journal Le Soleil de Châteauguay, édition du 20 juillet 2016.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 14^e jour du mois de juillet 2016.

(s) Dale Stewart

Dale Stewart
Directeur général et secrétaire-trésorier