

**Règlements de la  
VILLE DE LACHUTE**



CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ D'ARGENTEUIL  
VILLE DE LACHUTE

Projet de règlement du 7 juin 2023

J:\Urbanisme\1000-00 ORGANISATION ET ADMINISTRATION\1220-00 Règlements\projet de règlement 2013\2023\demolition\demolition  
batiment.doc

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-XXX**

**RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION  
D'IMMEUBLES**

À une séance ordinaire du Conseil de la Ville de Lachute, tenue à l'Hôtel de Ville, le

le présent règlement est adopté.

CONSIDÉRANT l'avis de motion donné aux fins des présentes le 3 juillet 2023 et le dépôt et l'adoption fait lors de cette même séance du texte de ce projet de règlement;

CONSIDÉRANT la consultation publique tenue le jj mmmm 2023 telle que prévue par l'avis public publié sur le site Web de la Ville de Lachute le jj mmmm 2023;

CONSIDÉRANT qu'une copie du règlement a été remise aux membres du Conseil municipal soixante-douze (72) heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement;

CONSIDÉRANT qu'une copie du règlement a été mise à la disposition du public dès le début de la séance d'adoption du présent règlement;

En conséquence; il est :

Proposé par  
appuyé par  
et résolu

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du Conseil municipal de la Ville de Lachute, et il est par le présent règlement statué et ordonné, sujet aux approbations requises par la Loi, comme suit :

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Dispositions déclaratoires**

**ARTICLE 1 : BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale ainsi qu'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'immeubles industriels et commerciaux.



## Règlements de la VILLE DE LACHUTE

### **ARTICLE 2 : TERRITOIRE VISÉ**

Le présent règlement s'applique à toutes les zones du règlement de zonage en vigueur.

### **ARTICLE 3 : PERSONNES ASSUJETTIES**

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et toute personne physique.

### **ARTICLE 4 : LE RESPECT DES RÈGLEMENTS ET LES LOIS**

Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec ainsi que toute réglementation municipale.

### **ARTICLE 5 : INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION**

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

Le Conseil a adopté, article par article, le présent règlement et aurait décrété ce qu'il reste du règlement malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou plusieurs articles.

### **ARTICLE 6 : RESPECT DES RÈGLEMENTS**

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'inspecteur en bâtiment ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.

### **ARTICLE 7 : PRÉSÉANCE**

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer. Lorsque des dispositions du présent règlement sont incompatibles, la disposition spécifique s'applique par rapport à la disposition générale.

### **Dispositions communes**

### **ARTICLE 8 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

Les dispositions administratives comprises dans le Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme en vigueur, ainsi que ses amendements, font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

L'application du règlement est confiée aux fonctionnaires désignés. Ils sont nommés par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs des fonctionnaires désignés sont énoncés au règlement sur l'application des règlements d'urbanisme en vigueur.



## ARTICLE 9 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Les dispositions interprétatives comprises dans le Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme en vigueur, ainsi que ses amendements, font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

Exception faite des mots définis au règlement de zonage, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

## ARTICLE 10 : TERMINOLOGIE

Les mots suivants signifient, à moins que le contexte ne s'y oppose :

- Comité :** Le Comité d'étude des demandes de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1)*.
- Conseil :** Le Conseil de la Ville.
- Immeuble patrimonial :** Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002)*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC d'Argenteuil en vertu de l'article 120 de cette loi.
- Logement** Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. R-8.1)*.
- Ville** Ville de Lachute.

## DISPOSITIONS TRANSITOIRES

### ARTICLE 11 : NOTIFICATIONS AU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

Le fonctionnaire désigné doit, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la délivrance du certificat de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

1. Le présent règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'Aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)* est en vigueur sur le territoire de la Ville;
2. L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002)* a été adopté à l'égard du territoire de la MRC d'Argenteuil.

Nonobstant ce qui précède, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours peut être abrégé suite à un avis du ministre de la Culture et des Communications.



## Règlements de la VILLE DE LACHUTE

### **COMITÉ DE DÉMOLITION**

#### **RÔLES ET POUVOIRS**

##### **ARTICLE 12 : MANDAT**

De façon générale, le Comité a pour fonction d'étudier les demandes de démolition, et de décider d'approuver ou de refuser, avec ou sans condition, lesdites demandes. Il exerce, en plus, tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement ou tout autre règlement ou loi.

Le Comité est décisionnel.

#### **CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT**

##### **ARTICLE 13 : CONSTITUTION DU COMITÉ**

Le Conseil constitue, par résolution, un Comité de démolition désigné sous le nom de « Comité de démolition ».

##### **ARTICLE 14 : COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil désignés pour une durée d'un (1) an. Leur mandat est renouvelable par résolution.

##### **ARTICLE 15 : DÉMISSION, INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du Conseil désigné par le Conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

##### **ARTICLE 16 : PERSONNES-RESSOURCES**

Le Conseil peut, par résolution, nommer des fonctionnaires municipaux ainsi que des consultants externes à titre de personnes-ressources. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

##### **ARTICLE 17 : PRÉSIDENT**

Le président du Comité est nommé par le Conseil. La durée de son mandat est d'un (1) an et est renouvelable.

Le président est chargé de diriger les délibérations du Comité et le représenter au besoin en dehors des réunions. Le président a également pour fonction de signer tous les documents émanant du Comité.



## **ARTICLE 18 : SECRÉTAIRE**

Le Chef de division, Permis et inspection du service de l'urbanisme de la Ville agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire est chargé de convoquer les réunions, de préparer l'ordre du jour, rédiger le procès-verbal et s'occupe des affaires courantes du Comité (correspondances, archives, etc.).

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, ce dernier peut se faire remplacer par un autre officier municipal.

## **ARTICLE 19 : SÉANCE DU COMITÉ**

Le quorum du Comité est de trois (3) membres et inclut le président. Chaque membre du Comité a une voix et toutes les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

Les votes sont donnés à main levée, ils sont inscrits au procès-verbal.

Les séances du Comité sont publiques.

## **DEMANDE D'AUTORISATION**

### **ARTICLE 20 : APPROBATION PAR LE COMITÉ**

Nul ne peut démolir ou faire démolir un immeuble, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Comité.

Une autorisation de démolir un immeuble accordé par le Comité ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur l'application des règlements d'urbanisme en vigueur.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du Comité tel qu'il est prescrit à l'article 21 du présent chapitre.

### **ARTICLE 21 : EXEMPTION**

Sauf pour les immeubles patrimoniaux, l'article 20 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

- la démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal;
- la démolition d'un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre;
- la démolition d'un bâtiment, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage;
- une démolition réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la Ville, par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;



## Règlements de la VILLE DE LACHUTE

- un bâtiment accessoire ou complémentaire tel que défini par les règlements d'urbanisme de la Ville;
- un bâtiment principal résidentiel construit après 1940;
- une démolition exigée par la Ville d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

### **ARTICLE 22 : TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

Toute demande visant l'approbation de travaux de démolition d'un immeuble patrimonial doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné sur le formulaire prévu à cet effet.

Le formulaire doit être signé par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagné de tous les renseignements et documents exigés au présent règlement et du dépôt de la somme exigée à l'article 25.

Une copie de la demande doit être déposée en format papier et format numérique (PDF).

### **ARTICLE 23 : CONTENU DE LA DEMANDE**

En plus des plans et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au règlement sur l'application des règlements d'urbanisme, toute demande d'autorisation de démolition assujettie à ce règlement doit être accompagnée des documents suivants :

- le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
- un document de présentation du projet comprenant minimalement :
  - a) L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant;
  - b) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment;
  - c) Des photographies des constructions et ouvrages situés sur le terrain sur lequel le bâtiment visé par la demande est situé;
  - d) Une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence extérieure depuis sa construction;
  - e) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
  - f) Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration;
  - g) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

**Règlements de la  
VILLE DE LACHUTE**



- un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état;
- un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conserver le bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment;
- une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- lorsqu'il s'agit d'un immeuble institutionnel, un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi :
  - une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée;
  - dans la situation où la demande vise la démolition d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements locatifs, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment et fournir une preuve d'envoi avant l'étude de la demande. De plus, il doit fournir un document explicatif des préjudices causés aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
  - tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

**ARTICLE 24 : CONTENU DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ**

Le Comité de démolition doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou si les frais exigibles n'ont pas été payés.

Le programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements d'urbanisme, incluant une évaluation dans le cadre du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale. Pour déterminer cette conformité, le Comité de démolition doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et, le cas échéant, la nouvelle construction devant remplacer l'immeuble à démolir. Les plans et documents doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre de déterminer si le programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.



## Règlements de la VILLE DE LACHUTE

Le programme doit notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation de tout bâtiment, sa dimension (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le revêtement extérieur ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées et espaces de stationnement.

Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité de démolition ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du Comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

### **ARTICLE 25 : FRAIS EXIGIBLES**

Les honoraires et frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande sont de 500 \$ représentant les frais d'études et les frais relatifs à la publication des avis publics.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

### **ARTICLE 26 : EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

À la présentation d'une demande, le fonctionnaire désigné examine celle-ci et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. Le cas échéant, le requérant dispose de 90 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, la demande est alors réputée recevable.

### **ARTICLE 27 : DEMANDE COMPLÈTE**

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

### **ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ**

### **ARTICLE 28 : TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ**

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

### **ARTICLE 29 : AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE**

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

L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

## Règlements de la VILLE DE LACHUTE



- la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
- la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
- le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble 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 de la Ville.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

### **ARTICLE 30 : OPPOSITION À 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 de la Ville.

### **ARTICLE 31 : AVIS AUX LOCATAIRES**

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir la preuve de communication d'un avis au moment du dépôt de la demande. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

### **ARTICLE 32 : DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du Chef de division, Permis et inspection du service de l'urbanisme de la Ville pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus 2 mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

### **ARTICLE 33 : SÉANCE PUBLIQUE**

Le Comité de démolition tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

- le Comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement;
- le fonctionnaire désigné présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude;
- le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme



## Règlements de la VILLE DE LACHUTE

préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, le fonctionnaire désigné présente ces informations;

- toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 30.
- le Comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole;
- en huis clos, le Comité poursuit l'étude de la demande.

### **ARTICLE 34 : ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ**

Le Comité étudie la demande en tenant compte des critères applicables aux articles 49 et 50 du présent règlement.

Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant. Il peut également demander à entendre le requérant. Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

- consulter le Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)*, si la Ville est dotée d'un tel Conseil, lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;
- consulter le Comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;
- consulter tout autre professionnel pertinent dans les cas où le Comité l'estime opportun;
- considérer les oppositions reçues.

### **ARTICLE 35 : DÉCISION DU COMITÉ**

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères des articles 49 et 50 du présent règlement. La décision du Comité doit être motivée.

Le Comité de démolition rend sa décision lors d'une séance publique.

Le Comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 29 du présent règlement.

### **ARTICLE 36 : MODIFICATION DU DÉLAI**

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai déterminé à la décision d'autorisation, pourvu qu'une demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

### **ARTICLE 37 : CADUCITÉ DE L'AUTORISATION**

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

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.



#### **ARTICLE 38 : DÉFAUT DE RESPECTER LE DÉLAI**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai déterminé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. 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 paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

#### **ARTICLE 39 : INDEMNITÉ AU LOCATAIRE**

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

#### **ARTICLE 40 : CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et de façon non limitative :

- fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- exiger que certaines composantes de l'immeuble soient préservées;
- dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le Comité en fasse l'approbation;
- exiger que le requérant fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le Comité;
- déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

#### **ARTICLE 41 : TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ**

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal visé par ce règlement doit être motivée et transmise sans délai au



## Règlements de la VILLE DE LACHUTE

propriétaire, s'il y a lieu, aux locataires et à toute autre partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

### **ARTICLE 42 : DÉLAI DE RÉVISION**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision. Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

### **ARTICLE 43 : POUVOIRS DU CONSEIL**

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision doit être motivée.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant

### **ARTICLE 44 : TRANSMISSION DE LA DÉCISION À LA MRC**

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

L'avis est accompagné des copies de tous les documents produits par le requérant.

### **ARTICLE 45 : POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC**

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis prévu à l'article 41, désavouer la décision du Comité ou du Conseil.

Il peut, lorsque la MRC est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu;

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

### **ARTICLE 46 : DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 42 du présent règlement.

S'il y a une révision, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- la date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu;



- l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 45 du présent règlement.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation.

#### **ARTICLE 47 : GARANTIE FINANCIÈRE**

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Ville, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

La garantie financière doit :

Être un montant déterminé à la décision du Comité;

- prendre la forme d'un chèque visé émis à l'ordre de la Ville de Lachute et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière ou par lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière;
- être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition et de permis ou certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés;
- être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du Comité et les permis et certificat délivrés.

#### **ARTICLE 48 : EXÉCUTION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE**

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.

#### **CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE**

#### **ARTICLE 49 : CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRALE**

Le Comité étudie la demande en tenant compte des oppositions reçues et des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

- L'état de l'immeuble;
- La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- Le coût estimé de restauration de l'immeuble;

Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

- a) Le préjudice causé aux locataires;



## Règlements de la VILLE DE LACHUTE

- b) Les besoins de logements dans le secteur;
- l'utilisation projetée du sol dégagé, notamment, mais non limitativement, la compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
  - la rareté et l'unicité de l'immeuble;
  - l'impact sur le plan visuel et historique pour la Ville;
  - l'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment;
  - la conservation des d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné;
  - les mesures de contrôle des sédiments sur le site, si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol;
  - la déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition;
  - tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

### **ARTICLE 50 : CRITÈRES D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUE À UN IMMEUBLE DE VALEUR PATRIMONIALE**

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 49 ainsi que des critères additionnels suivants :

- la valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.);
- la valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui est importante pour une communauté);
- la valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région;
- son degré d'authenticité et d'intégrité;
- sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction;
- sa contribution à un ensemble à préserver;
- l'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique;
- s'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle;

**Règlements de la  
VILLE DE LACHUTE**



- l'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant;
- l'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif;
- la possibilité de conserver une partie du bâtiment et de l'intégrer à la nouvelle construction, notamment la façade.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

**DISPOSITIONS PÉNALES**

**ARTICLE 51 : OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL**

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment principal a l'obligation de laisser pénétrer sur le lieu de la démolition le fonctionnaire désigné, le cas échéant, afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Conseil.

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.

**ARTICLE 52 : INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment assujetti à ce règlement, sans autorisation du Comité, ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

De plus, est passible d'une amende d'au plus 500 \$, quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

**ARTICLE 53 : OBLIGATION DE RECONSTRUIRE UN BÂTIMENT**

Le Conseil peut obliger le propriétaire d'un bâtiment principal démoli sans son autorisation à reconstruire ce bâtiment. À défaut par le propriétaire de reconstruire le bâtiment, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé le bâtiment au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

**ARTICLE 54 : AUTRES RECOURS**

En plus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.



**Règlements de la  
VILLE DE LACHUTE**

**DISPOSITIONS FINALES**

**ARTICLE 55 : Abrogation**

Le présent règlement abroge le règlement numéro 2014-764 régissant la démolition d'immeubles

**ARTICLE 56 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Bernard Bigras-Denis  
Maire

Lynda-Ann Murray, notaire  
Greffière

