

RÈGLEMENT 1596-00-2008

RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE BELOEIL

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative comprend le règlement original ainsi que le(s) règlement(s) modificateur(s) suivant(s) :

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
1596-01-2014	4 juin 2014
1596-02-2015	30 août 2015
1596-03-2016	6 avril 2016
1596-04-2017	13 décembre 2017

Ce document constitue une codification administrative et n'a aucune valeur légale. Elle a été confectionnée dans le seul but de faciliter la lecture quant à la compréhension des textes réglementaires applicables. Seul le règlement original ainsi que ses amendements ont une valeur légale.

À titre indicatif, la référence utilisée dans le texte désigne le numéro du règlement modificateur et l'article apportant la modification. La date précise de l'entrée en vigueur du règlement modificateur est indiquée ci-dessus. Lorsque le règlement est modifié par résolution, le numéro du règlement modificateur, ainsi que l'article apportant la modification, sont remplacés par le numéro de la résolution en question. Bien que la référence soit indiquée à la fin de l'article concerné, elle vise toutes les modifications apportées audit article.

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BELOEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

- a) « logement » : un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (L.R.Q., c R-8.1);
- b) « comité » : le comité constitué en vertu de l'article 5 du présent règlement;
- c) « conseil » : le conseil municipal de la Ville de Beloeil;
- d) « démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un immeuble ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher;
- e) « immeuble » : bâtiment où s'exerce ou dans lequel était exercé l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

2. CATÉGORIES D'IMMEUBLES ASSUJETTIS

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité une autorisation de démolition; un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné fait foi de cette autorisation du comité.

Le premier alinéa et toutes les dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- a) la démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage de la Ville;
- b) la démolition n'excédant pas 15 % de la superficie de plancher de l'immeuble;
- c) la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- d) la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport préparé par un ingénieur membre de son ordre professionnel que les fondations ou la majorité des structures du bâtiment ne permettent plus leur utilisation de façon sécuritaire et conforme aux lois, codes et règlements en vigueur. Ceci s'applique uniquement dans le cas où les travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale.

[1596-02-2015, art. 1]

3. ADMINISTRATION

L'administration du règlement est confiée au directeur du Service Planification et développement du territoire ou son représentant.

Le directeur du Service Planification et développement du territoire ou son représentant agit à titre de secrétaire du comité. À ce titre, il prépare notamment, l'ordre du jour, dresse le procès-verbal des réunions du comité, reçoit la correspondance et donne suite aux décisions du comité.

4. APPLICATION

L'application du règlement est confiée au fonctionnaire désigné, soit tout inspecteur en bâtiment ou tout inspecteur adjoint en bâtiment et toute autre personne agissant sous l'autorité du directeur du Service Planification et développement du territoire.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est réalisée en conformité avec le certificat d'autorisation émis. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité.

5. CONSTITUTION DU COMITÉ

Le conseil constitue un comité désigné sous le nom de « Comité de préservation du patrimoine bâti ».

[1596-04-2017, art. 1]

6. COMPOSITION

Le comité est composé de trois (3) membres du conseil, désignés par ce dernier.

7. DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

8. DÉMISSION, INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

Un membre du comité qui cesse d'être membre du conseil avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct 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, 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.

9. MANDAT

Le mandat du comité est le suivant :

- a) d'étudier les demandes de démolition;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation;
- c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

10. OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout propriétaire désirant démolir un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité.

11. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande de certificat d'autorisation doit être déposée au service Planification et développement du territoire par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande et être accompagnée des renseignements ou documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
- c) une description de l'immeuble à être démoli;
- d) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- e) un exposé des motifs qui justifient la démolition;
- f) une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir, s'il y a lieu;
- g) un programme de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur;
- h) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- i) les frais exigibles pour le certificat d'autorisation de démolition;
- j) tout rapport d'un spécialiste, lorsque demandé par le fonctionnaire désigné. Ce spécialiste peut être désigné par le conseil municipal.

[1596-02-2015, art. 2]

[1596-03-2016, art. 1]

12. COÛT

Toute demande de certificat de démolition assujettie au présent règlement doit être accompagnée de la somme prévue au *Règlement concernant la tarification des services municipaux*.

[1596-01-2014]

13. AVIS PUBLIC

Dès que le comité est saisi d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, il doit :

- a) faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants;
- b) faire publier un avis public de la demande dans un journal local.

14. OPPOSITION

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.

15. DÉCISION

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues à l'occasion d'une séance publique.

Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

16. INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DÉLAI

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 greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

17. DÉCISION REPORTÉE

Si le comité 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 ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

18. ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

18.1 Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- a) déterminer si le programme de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements en vigueur. Si un permis de construction ne peut être émis pour la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé à cause d'un avis de motion, le comité ne peut approuver le programme de réutilisation du sol dégagé;
- b) considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition;
- c) considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - l'état de l'immeuble visé par la demande;
 - la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
 - le coût de la restauration;
 - l'utilisation projetée du sol dégagé;
 - le préjudice causé aux locataires;
 - les besoins de logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;
 - tout autre critère pertinent.

18.2 Le comité autorise la demande si, à la suite de l'analyse des éléments énoncés au paragraphe 18.1, il est convaincu de la nécessité de la démolition.

En outre, lorsqu'il autorise la démolition, le comité peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés ou déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

18.3 Le comité doit refuser la demande de certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- a) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé;
- b) la procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie;
- c) les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

19. TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être motivée et transmise par courrier recommandé ou certifié sans délai à toutes les parties en cause.

20. APPEL

Tout intéressé peut, dans le trente (30) jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au greffier de la Ville.

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que le comité aurait dû rendre.

21. GARANTIE FINANCIÈRE

Le comité peut exiger du propriétaire de l'immeuble, le dépôt d'une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé approuvé, et ce, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation. Le montant de la garantie financière exigée ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire peut toutefois être remboursé au propriétaire lorsque le coût des travaux du programme de réutilisation du sol exécutés, a dépassé la valeur de la garantie et, si le plan de réutilisation du sol prévoit la construction d'un nouveau bâtiment, lorsque l'enveloppe extérieure de ce bâtiment est complétée. Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remboursé que lorsque tous les travaux prévus au plan de réutilisation du sol ont été complétés.

22. DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu à l'article 20, ni, s'il y a eu un appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

23. ANNULATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation devient nul si une des conditions suivantes est rencontrée :

- a) les travaux n'ont pas débuté et ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- b) les règlements de la Ville de Beloeil ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- c) le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du certificat d'autorisation.

24. DÉMOLITION SANS AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation du comité est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

25. ENTRAVE À UN FONCTIONNAIRE

Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, ou si 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 municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de 500 \$.

26. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles 24 et 25, ce dernier devra reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. 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 du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

27. AVIS AU CONTREVENANT

Lorsqu'une infraction est constatée, le fonctionnaire désigné donne un avis écrit au contrevenant, en main propre, par courrier recommandé ou par huissier, à sa dernière adresse connue, en indiquant la nature de la contravention et de la non-conformité. Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction et le contrevenant est alors passible de l'amende prévue à l'article 24.

28. CESSATION DES TRAVAUX

Nonobstant l'article 27, le fonctionnaire désigné est autorisé à exiger du propriétaire qu'il cesse ou suspende immédiatement les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme de la Ville de Beloeil ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes et à interdire l'accès au site.

29. INFRACTION DISTINCTE

Si une infraction continue, elle constitue, par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

30. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.