
RÈGLEMENT NUMÉRO 585

RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

AVIS DE MOTION :	-	Résolution 2023-03-107
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	-	Résolution 2023-03-108
AVIS DE CONFORMITÉ DE LA MRC :	-	Le 28 mars 2023
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION :	-	Le 11 avril 2023
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	-	Résolution 2023-04-155
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ FINAL DE LA MRC :	-	Le 12 mai 2023
ENTRÉE EN VIGUEUR :	-	Le 12 mai 2023

- CONSIDÉRANT que le projet de loi 69 intitulé *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entré en vigueur le 1er avril 2021;
- CONSIDÉRANT que la Ville Notre-Dame-de-l'Île-Perrot doit adopter un nouveau règlement sur la démolition d'immeubles qui inclura les nouvelles exigences visant la protection des immeubles patrimoniaux tel que prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1);
- CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a dûment été donné lors de la séance tenue le 14 mars 2023;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule «Règlement sur la démolition d'immeubles numéro 585».

1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville Notre-Dame-de-l'Île-Perrot.

1.3. OBJET

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1).

1.4. ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement relatif à la démolition d'immeubles numéro 502.

1.5. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurerait en vigueur.

1.6. ANNEXES

L'annexe « Liste des bâtiments d'intérêt patrimonial » est joint au présent règlement comme annexe « 1 » pour en faire partie intégrante et est assujetti à un « Immeuble patrimonial » au sens du présent règlement.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.7. PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, 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 toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

1.8. PRÉSÉANCE D'UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE ET D'UNE DISPOSITION RESTRICTIVE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

1.9. TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement de zonage en vigueur de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire. Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« *Démolition* » : Intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de 40 % ou plus du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations. Pour un immeuble patrimonial, il s'agit d'une intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement d'un mur extérieur du bâtiment ou de 15 % ou plus du volume de l'immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de :

- a) déplacer un immeuble sur un autre terrain
- b) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations;
- c) la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture;
- d) la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes a) et b) du second alinéa

« Immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

« Logement » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (R.L.R.Q., c. T-15.01)

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.10. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée à l'officier responsable désigné par résolution du Conseil municipal.

1.11. AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « d'officier responsable désigné » par résolution du Conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « officier responsable désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

1.12. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et les devoirs de l'officier responsable désigné sont définis au règlement sur les permis et les certificats en vigueur de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot.

CHAPITRE 2. COMITÉ DE DÉMOLITION

2.1. MANDAT

Le Comité de démolition de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction :

- 1° D'étudier, d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation pour la démolition d'immeuble;
- 2° De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 3° De s'adjoindre des personnes ressources de compétence reconnue dans le cadre de l'étude des demandes.
- 4° D'exercer tout autre pouvoir que lui confèrent la Loi et le présent règlement.

2.2. COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est formé de trois membres du Conseil, que celui-ci désigne par résolution.

2.3. DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'une année et il est renouvelable par résolution du Conseil.

2.4. DÉMISSION, VACANCES, RENOUVELLEMENT

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.

2.5. SÉANCES

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité peuvent être tenues à huis clos. Les décisions sont rendues en public.

2.6. AUDITION PUBLIQUE

Le Comité tient, au moins 5 jours avant la séance où il doit rendre sa décision, une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Cette audition publique doit être annoncée par un avis public de la Ville publié au moins 10 jours avant sa tenue.

CHAPITRE 3. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 1. TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

3.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Une autorisation de démolition en vertu du présent règlement n'exempte pas le requérant d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation exigé par le règlement sur les permis et les certificats en vigueur de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot.

3.2. EXCEPTIONS

Malgré l'interdiction prévue à l'article 3.1, et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

- 1° Un bâtiment principal construit après le 31 décembre 1960;
- 2° Un bâtiment accessoire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- 3° Une maison mobile;
- 4° Un immeuble appartenant à la Ville;
- 5° Un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre;
- 6° Un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre majeur au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (R.L.R.Q., c. S-2.3);
- 7° Un immeuble dont la démolition est nécessaire pour la réalisation d'un projet à une fin municipale.

SECTION 2. PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

3.3. CONTENU DE LA DEMANDE

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé par procuration et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, adresses, numéros de téléphone et adresses courriel du propriétaire de l'immeuble et du requérant;
- 2° La copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 3° Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
- 4° Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- 5° Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 6° Les échéanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- 7° La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- 8° Des photographies en couleurs de chaque façade extérieure de l'immeuble;
- 9° Des photographies en couleurs de chacune des pièces intérieures de l'immeuble;
- 10° Des photographies en couleurs des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;

- 11° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le nombre et la superficie des logements que le bâtiment comporte;
- 12° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, soit par courrier recommandé, soit par courrier certifié, au minimum 15 jours précédant le dépôt de la demande, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
- 13° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- 14° Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert dans le domaine;
- 15° Sauf dans le cas d'un immeuble patrimonial, un rapport sur l'état du bâtiment, préparé par un technicien en inspection de bâtiments, architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti (facultatif);
- 16° Une analyse économique détaillée indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que le bâtiment est dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement rénové (facultatif);
- 17° Toute autre information ou document nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, un document visé aux paragraphes 15° et 16° peut être soumis après que le Comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

Une demande est considérée complète lorsque tous les documents requis ont été déposés auprès de l'officier responsable désigné et que les frais d'étude et de traitement ont été acquittés.

3.4. CONTENU D'UN PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur.

Lorsqu'applicable, le programme doit notamment inclure les informations suivantes :

- 1° La description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé;
- 2° La description des travaux inhérents à la construction et l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet;
- 3° L'implantation de toute autre construction sur le terrain, autre que le nouveau bâtiment;
- 4° Les espaces à déboiser ou à excaver, les arbres à conserver;
- 5° À la demande de l'officier responsable désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire à la compréhension de la demande.
- 6° Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

3.5. OBJECTIFS APPLICABLES AU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

À l'exception d'un lot assujéti à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition étudie le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs et des critères suivants :

- 1° Assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti du voisinage de l'unité concernée;
- 2° Prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les bâtiments adjacents;

- 3° Assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;
- 4° Créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux bâtiments déjà construits;
- 5° Insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité.

3.6. FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition s'élèvent à 100,00\$. Le requérant doit acquitter les frais du certificat d'autorisation lors du dépôt de la demande et des documents requis l'accompagnant. Les frais ne sont pas remboursables.

3.7. CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois mois à partir du dépôt de la demande. Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

SECTION 3. ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

3.8. AVIS PUBLIC

Lorsque le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la Ville doit faire publier un avis public de la demande et faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. L'avis public et l'affiche doivent minimalement inclure le libellé suivant : « 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/ère de la Ville. »

3.9. TRANSMISSION DE L'AVIS PUBLIC AU MINISTRE

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.

3.10. OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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(ère) de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot.

3.11. ACQUISITION D'UN IMMEUBLE VISÉ PAR LA DÉMOLITION

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(ère) 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 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.

SECTION 4. DÉCISION DU COMITÉ

3.12. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer minimalement les critères suivants :

- 1° L'état de l'immeuble visé par la demande;
- 2° La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 3° La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 4° Le coût de la restauration de l'immeuble;
- 5° L'utilisation projetée du sol dégagé;
- 6° Dans le cas d'un bâtiment comprenant un ou des logements ou chambres en location, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'alinéa précédent, minimalement les critères additionnels suivants :

- 1° L'histoire de l'immeuble;
- 2° La contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- 3° Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- 4° La représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5° La contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.

S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition

3.13. CONSULTATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque le Comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le comité consultatif d'urbanisme avant de rendre sa décision.

3.14. DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues à la section 5 du présent chapitre.

Le Comité peut aussi reporter sa décision si la majorité de ses membres juge qu'elle n'a pas les informations nécessaires pour parvenir à une décision. Dans ce cas, la date d'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera à nouveau sur la demande d'autorisation de démolition est annoncée en séance publique ou par un avis public publié au moins 10 jours avant la tenue de cette séance publique du Comité additionnelle.

3.15. 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 manière non limitative :

- 1° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
- 2° Exiger que le propriétaire fournisse à la Ville, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité.

3.16. DÉLAI DE DÉMOLITION

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

3.17. MODIFICATION

Le Comité peut modifier le délai fixé à l'article 3.16, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

3.18. GARANTIE MONÉTAIRE

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot 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.

SECTION 5. PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

3.19. 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.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

3.20. DÉCISION DU CONSEIL

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

3.21. TRANSMISSION D'UN AVIS À LA MRC

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 3.19, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité doit également être notifié sans délai à la MRC.

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

3.22. POUVOIR DE DÉSAVEU

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, 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* (R.L.R.Q., c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

3.23. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MRC

Une résolution prise par la MRC en vertu de l'article 3.22 doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

3.24. DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'officier responsable désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 3.19 du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1° la date à laquelle la MRC avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;
- 2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 3.22 du présent règlement.

SECTION 6. OBLIGATIONS DU LOCATEUR

3.25. ÉVINCEMENT D'UN 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.

3.26. INDEMNITÉ

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

CHAPITRE 4. SANCTIONS, RECOURS, PÉNALITÉS

4.1. TRAVAUX NON DÉBUTÉS

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

4.2. TRAVAUX NON COMPLÉTÉS

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, 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 du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

4.3. INSPECTION

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 officier responsable désigné par le Conseil 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. Sur demande, l'officier responsable désigné de la Ville doit donner son identité et exhiber une preuve attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

- 1° Quiconque empêche un officier de la Ville 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 officier de la Ville, un exemplaire du certificat d'autorisation.

4.4. PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d’un immeuble sans autorisation du Comité ou à l’encontre des conditions d’autorisation est passible d’une amende d’au moins 10 000 \$ et d’au plus 250 000 \$.

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* (R.L.R.Q., c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

4.5. RECONSTITUTION DE L’IMMEUBLE

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d’un immeuble sans autorisation du Comité ou à l’encontre des conditions d’autorisation à reconstituer l’immeuble ainsi démoli à ses frais.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l’immeuble conformément au règlement, 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.

CHAPITRE 5. DISPOSITIONS FINALES

5.1. CERTIFICATS DÉJÀ ÉMIS

Dans le cas où un certificat d’autorisation aurait déjà été délivré en vertu d’un règlement d’urbanisme antécédent de la Ville de Notre-Dame-de-l’Île-Perrot, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d’autorisation.

5.2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Danie Deschênes, mairesse

Catherine Fortier-Pesant, greffière

/mal 2023-03-08
/cfp 2023-03-09

ANNEXE 1

LISTE DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊT PATRIMONIAL

Liste des bâtiments d'intérêt patrimonial de la Ville de Notre-Dame-de-l'Île-Perrot

# civique	Rue
12	51 ^e Avenue
1008	Boulevard Perrot
1020	Boulevard Perrot
1040	Boulevard Perrot
1052	Boulevard Perrot
1088	Boulevard Perrot
1120	Boulevard Perrot
1173	Boulevard Perrot
1180	Boulevard Perrot
1400	Boulevard Perrot
1405	Boulevard Perrot
1451	Boulevard Perrot
1463	Boulevard Perrot
1477	Boulevard Perrot
1490	Boulevard Perrot
1501 à 1507	Boulevard Perrot
1525	Boulevard Perrot
1549	Boulevard Perrot
1595	Boulevard Perrot
1641	Boulevard Perrot
2017	Boulevard Perrot
2055	Boulevard Perrot
2103	Boulevard Perrot
2225	Boulevard Perrot
2231	Boulevard Perrot
2234	Boulevard Perrot
2235	Boulevard Perrot
2245	Boulevard Perrot
2255	Boulevard Perrot
2260	Boulevard Perrot
2263	Boulevard Perrot
2265	Boulevard Perrot
2267	Boulevard Perrot
2270	Boulevard Perrot
2273	Boulevard Perrot
2274	Boulevard Perrot
2281	Boulevard Perrot
2403	Boulevard Perrot
2441	Boulevard Perrot
2565	Boulevard Perrot
2630	Boulevard Perrot
2657	Boulevard Perrot
2681	Boulevard Perrot
2725	Boulevard Perrot
2897	Boulevard Perrot
2927	Boulevard Perrot
128	Chemin du Vieux-Moulin
	Maison du Meunier, parc historique