

VILLE DE MONT-LAURIER

RÈGLEMENT DE LA DÉMOLITION DES BÂTIMENTS Règlement numéro 213

26 octobre 2011

AVIS DE MOTION :

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR : 26 octobre 2011

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
213-1	3 avril 2013	01 – texte

LE CONSEIL DE LA VILLE DE MONT-LAURIER DÉCRÈTE CE QUI SUIT

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE MONT-LAURIER

RÈGLEMENT NUMÉRO : 213

Règlement relatif à la démolition des bâtiments.

À la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Mont-Laurier, tenue le 17 octobre 2011, à laquelle sont présents : Denis Éthier, Frank Crépeau, Jocelyne Cloutier, Benoit Pagé et Louis-Pierre Blais formant quorum sous la présidence du maire Michel Adrien.

La greffière, Blandine Boulianne, est présente.
Le directeur général, Jean-Yves Forget, est présent.

CONSIDÉRANT que de l'avis du conseil municipal, il est dans l'intérêt public d'exercer un meilleur contrôle sur la démolition de bâtiments sur le territoire de la Ville de Mont-Laurier;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné le 11 octobre 2011 ;

EN CONSÉQUENCE, monsieur le conseiller Frank Crépeau propose, appuyé par madame la conseillère Jocelyne Cloutier d'adopter le règlement portant le numéro 213, comme suit :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Titre du règlement

Article 1 Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition des bâtiments ».

Définitions

Article 2 Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« bâtiment » : voir « bâtiment principal »;

« bâtiment principal » : bâtiment servant à un usage principal »;

« conseil » : conseil municipal de la Ville de Mont-Laurier ;

« officier responsable » : l'officier responsable de l'application du présent règlement ;

« requérant » : personne qui demande une autorisation de démolir un bâtiment principal à titre de propriétaire ou à titre de représentant autorisé de ce propriétaire ;

« usage principal » : fin principale à laquelle on destine un terrain, un bâtiment ou toute autre construction ou fin principale pour laquelle on aménage un terrain ou l'on érige, agrandit, modifie, restaure ou rénove un bâtiment ou toute autre construction ;

« Ville » : Ville de Mont-Laurier.

Domaine d'application
et territoire assujetti

Article 3 Le présent règlement s'applique aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé et le territoire assujetti au règlement est le territoire de la Ville.

Officier responsable
de l'application du règlement

Article 4 L'officier responsable est la directrice du Service de l'aménagement du territoire ou son représentant autorisé.

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 permis. L'inspecteur en bâtiment ou le fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au permis.

SECTION II

LIMITATION DU DROIT DE DÉMOLIR UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Autorisation du conseil

Article 5 Nul ne peut démolir ou faire démolir un *bâtiment principal* sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du *conseil*. Une autorisation de démolir un *bâtiment principal* accordée par le *conseil* ne dégage par 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 d'administration des règlements d'urbanisme numéro 132.

Exceptions

Article 6 L'article 5 ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Un bâtiment principal utilisé à des fins agricoles ;
2. Un bâtiment principal situé au centre-ville qui est assujéti au règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale, règlement numéro 137 ;
3. Un bâtiment principal utilisé à des fins résidentielles comportant 3 logements et moins;
4. Un bâtiment principal dont la démolition est exigée par la Ville dans le cadre de l'application d'un règlement municipal relatif à la salubrité ou aux nuisances ;
5. Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre ;
6. La démolition partielle d'un bâtiment principal représentant 10 % ou moins de sa superficie au sol ;
7. Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols ;
8. Tout bâtiment qui constitue un risque pour la sécurité et/ou qui est dans un état dangereux ;
9. 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.

SECTION III

PROCÉDURE DE PRÉSENTATION ET D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Forme et contenu
d'une demande

Article 7 Toute demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Les noms et adresse du requérant ;
2. L'adresse du bâtiment à démolir ;

3. Les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ;
4. Être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé ;
5. Une description de l'immeuble à être démolit ou des photos ;
6. Une description de la méthode qui sera employée pour la démolition ;
7. Un exposé des motifs de la démolition ;
8. L'identification de l'endroit où seront remis les matériaux et rebuts provenant de la démolition ;
9. La date prévue de début et de fin des travaux de démolition projetés ;
10. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements en vigueur ;
11. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les conditions de relogement du ou des locataires.

Contenu du programme préliminaire

Article 8 Le programme préliminaire de réutilisation d'un terrain dégagé prévu à l'article 7 doit indiquer :

1. l'utilisation projetée du terrain dégagé et, s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain ;
2. dans le cas d'un bâtiment devant comprendre des logements ou des chambres en location, le nombre total de tels logements ou chambres en location ;
3. s'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment devant être érigé sur ce terrain.

Au programme préliminaire de réutilisation du terrain dégagé doivent être joints des croquis, à l'échelle d'au moins 1 : 100 montrant le bâtiment projeté (vues en plan et en élévation) et l'aménagement projeté du terrain (aire d'agrément, voies privées de circulation, cases de stationnement).

Frais d'étude

Article 9 Le requérant doit verser, lors du dépôt de sa demande, à titre de frais d'étude un montant de 200 \$. Ce montant est payable à la Ville et est non remboursable.

Transmission d'une demande au conseil	Article 10 Une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal est transmise au conseil dès que l'officier responsable a constaté la conformité de la demande aux articles 7, 8 et 9 ainsi que la conformité au plan d'urbanisme, au règlement de zonage et/ou au règlement relatif au lotissement.
Conformité à la réglementation d'urbanisme	Article 11 Dans le cas où la conformité au plan d'urbanisme, au règlement de zonage et/ou au règlement relatif au lotissement du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne peut être obtenue que par une modification de règlement, l'officier responsable transmet au conseil la demande d'autorisation pour la démolition du bâtiment en indiquant que la conformité au plan d'urbanisme, au règlement de zonage et/ou au règlement relatif au lotissement de ce programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne peut être obtenue que par l'adoption d'un tel règlement modificateur.
Affichage sur le bâtiment et avis public	Article 12 Lorsque le conseil est saisi d'une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal, il doit, le plus rapidement possible, faire afficher sur le bâtiment visé par la demande un avis indiquant que toute personne, qui veut s'opposer à sa démolition, doit faire connaître par écrit son opposition à la greffière de la Ville. Le conseil doit également faire publier le plus rapidement possible un avis public de la demande dans un journal distribué sur son territoire.
Avis aux locataires	Article 13 Lorsqu'une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal vise un bâtiment comprenant des logements ou des chambres en location, le propriétaire de ce bâtiment doit faire parvenir à chacun des locataires, par courrier recommandé, un avis l'informant de la présentation de cette demande au conseil.
Opposition à la démolition	Article 14 Toute personne qui veut s'opposer à la démolition d'un bâtiment principal doit, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur le bâtiment visé par la demande ou dans les dix jours qui suivent la date de la parution de l'avis public, dans un journal distribué sur le territoire de la Ville (le délai de dix jours venant à terme le plus tardivement prévalant), faire connaître, par écrit, son opposition motivée à la greffière de la Ville.
Décision du comité	Article 15 Dans les 120 jours de la transmission de la demande, le conseil municipal rend sa décision en la motivant.

Critères

Article 16 Le conseil se prononce sur la demande d'autorisation de démolition sur la base des critères suivants :

1. L'état du bâtiment principal visé par la demande de démolition ;
2. Ses caractéristiques architecturales ;
3. S'il y a lieu, l'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant ;
4. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
5. S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ;
6. La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage ;
7. S'il s'agit d'un bâtiment résidentiel :
 - a) le préjudice causé aux locataires ;
 - b) les besoins en logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
8. S'il s'agit d'un bâtiment autre que résidentiel :
 - a) le potentiel d'offres d'emplois ;
 - b) l'équilibre des occupations ;
 - c) le maintien des services.

Décision du conseil

Article 17 Le conseil autorise la démolition d'un bâtiment principal s'il est convaincu de l'opportunité de cette démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Conditions assorties à une autorisation

Article 18 Lorsque le conseil autorise la démolition d'un bâtiment principal, il peut :

1. Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé ;
2. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et complétés en tenant compte de

la date prévisible d'entrée en vigueur, s'il y a lieu, du règlement modifiant le plan d'urbanisme, le règlement de zonage et/ou le règlement relatif au lotissement .

Transmission de la décision **Article 19** La décision du conseil relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé ou certifié.

Expiration du délai **Article 20** Si les travaux de démolition autorisés par le conseil ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par celui-ci, alors l'autorisation de démolition devient sans effet. Le conseil peut, pour un motif valable, prolonger ce délai si une demande à cet effet lui a été adressée par écrit avant l'expiration de ce délai.

Certificat d'autorisation de démolition **Article 21** Aucun certificat d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal ne peut être émis par un officier responsable avant que le conseil ne rende sa décision à son égard et avant l'entrée en vigueur, s'il y a lieu, du règlement modifiant le plan d'urbanisme, le règlement de zonage et/ou le règlement relatif au lotissement.

Garantie monétaire **Article 22** Préalablement à l'émission, par un officier municipal, du certificat autorisant la démolition d'un bâtiment principal, le propriétaire du bâtiment doit remettre à la Ville une garantie monétaire de l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé approuvé par le conseil. Cette garantie doit être d'un montant égal à 50 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de démolition.

Forme de la garantie **Article 23** Cette garantie monétaire doit prendre l'une quelconque des formes suivantes :

1. un chèque certifié, un dépôt en argent, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Ville ;
2. une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Ville et valide pour une période de 24 mois.

Modifié par : 213-1

Encaissement de la garantie **Article 24** Advenant le défaut par le propriétaire de débiter les travaux visés par le programme préliminaire dans un délai d'au plus 715 jours à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation pour la démolition du bâtiment principal, la Ville encaissera la garantie monétaire à titre de dommages liquidés.

Modifié par : 213-1

SECTION IV

INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

- Amende **Article 25** Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans autorisation du conseil ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus de 25 000 \$.
- Obligation de reconstruire un bâtiment **Article 26** Le conseil peut obliger le propriétaire d'un bâtiment principal démoli sans son autorisation à reconstituer ce bâtiment. À défaut par ce propriétaire de reconstituer 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^e de l'article 2651 du Code civil ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.
- Autres recours **Article 27** Sans restreindre la portée des articles 25 et 26, la Ville peut exercer contre quiconque contrevient au présent règlement tout autre recours prévu par la loi.

SECTION V

DISPOSITION FINALE

- Entrée en vigueur **Article 28** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Michel Adrien, maire

Blandine Boulianne, greffière

Préparé par :

Julie Richer, directrice
Service de l'aménagement du territoire