



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

RÈGLEMENT 1317 N.S.

Règlement 1317 N.S. encadrant les démolitions
sur le territoire de la Ville de Sainte-Thérèse.

AMENDEMENTS			
Numéro	Date	Numéro	Date
1317-00 NS	05-07-2021		
1317-01 NS	03-07-2023		

Adopté le 7 juin 2021





SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

PROJET DE RÈGLEMENT 1317 N.S.

Projet de règlement 1317 N.S. encadrant les démolitions sur le territoire de la Ville de Sainte-Thérèse.

LE PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 1317 N.S. DE LA VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE ORDONNE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : DÉFINITION ET TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent, qui doivent être entendus comme subséquentement définis à moins que le contexte ne comporte un sens différent :

Comité : le comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

Démolition : démolition de 50 % ou plus du volume d'un bâtiment, excluant une démolition rendue nécessaire suite à un sinistre.

Les définitions de l'index terminologique du Règlement sur l'administration des règlements en vigueur font partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 3 : ADMINISTRATION

À moins de dispositions contraires, l'administration et l'application du présent règlement relèvent du directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable.

Le conseil de ville constitue le Comité de démolition.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le comité de démolition est composé des membres du conseil municipal.

Le comité est décisionnel.

Règl. 1317-01 N.S. (03-07-2023)

ARTICLE 5 : MANDAT DU COMITÉ

Le comité a pour mandat :

- 1° D'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement ;
- 2° D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

ARTICLE 6 : OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION

La démolition d'un bâtiment principal est interdite à moins d'avoir été autorisée par le Comité, sauf dans le cas des immeubles suivants :

- 1° Un bâtiment relié à un service institutionnel et administratif, pourvu qu'il soit détenu par un organisme public ou son mandataire et qu'il n'ait aucune valeur patrimoniale ;
- 2° Un bâtiment relié à un service public utilisé ;
 - a) pour l'exploitation d'un réseau d'aqueduc ou d'égout, d'un réseau de distribution électrique ou d'un réseau de télécommunications qui ne comprend pas de bureaux administratifs ;
 - b) pour l'entreposage ou l'entretien des biens d'un organisme public ou de son mandataire ;
- 3° Abrogé.
- 4° Un bâtiment ayant perdu au moins 50% de sa valeur suite à un incendie ou tout autre sinistre ;
- 5° un bâtiment qui pose un risque à la sécurité des personnes ou des bâtiments voisins ;
- 6° un bâtiment temporaire ;
- 7° Un bâtiment conçu exclusivement à des fins de station-service, de réparation et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto.

Règl. 1317-01 N.S. (03-07-2023)

ARTICLE 7 : DEMANDE D'AUTORISATION

Le requérant d'une autorisation de démolir doit faire une demande de certificat d'autorisation selon les dispositions du Règlement sur l'administration des règlements en vigueur. Il doit fournir les informations suivantes :

- 1° L'adresse du bâtiment à démolir ;
- 2° Le nom, le numéro de téléphone et l'adresse du propriétaire de l'immeuble et du requérant ;
- 3° Le nom et l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro RBQ de l'entrepreneur responsable des travaux de démolition ;
- 4° Un plan indiquant les superficies extérieures du bâtiment ainsi que les parties qui seront conservées et celles qui seront démolies ;
- 5° Des photos des quatre élévations du bâtiment ;
- 6° Un document justifiant la démolition du bâtiment et les moyens techniques utilisés. Si le bâtiment à démolir a une valeur patrimoniale, ce document doit être préparé par un professionnel spécialisé en patrimoine ;
- 7° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- 8° Un engagement à faire niveler le terrain dans les 72 heures suivant la démolition ;
- 9° La durée anticipée des travaux ;
- 10° Une preuve d'assurance responsabilité ;
- 11° Dans le cas d'un immeuble locatif résidentiel, une preuve que les locataires ont été informés du dépôt d'une demande de démolition ;
- 12° Nom et adresse du lieu de l'enfouissement ou de dépôt des matériaux issus de la démolition (exemple : matériaux secs, huile à fournaise, contenu de l'installation septique, etc.).

Le comité consultatif d'urbanisme et le comité de démolition peuvent demander tous autres documents ou expertises qu'ils jugent nécessaires à l'analyse de la demande.

Si les renseignements ou les documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

SECTION 1 PROCESSUS

ARTICLE 8 : ANALYSE

La demande est déposée au Service de l'urbanisme et du développement durable pour analyse de sa conformité à la réglementation municipale.

ARTICLE 9 : AVIS PUBLIC

Si la demande est conforme, le Service de l'urbanisme et du développement durable fait afficher sur l'immeuble visé par la demande un avis facilement visible pour les passants.

L'avis doit indiquer que toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition doit, dans les 10 jours de la publication de cet avis 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 greffe de la Ville de Sainte-Thérèse.

Lorsque la demande est relative à un immeuble ou un bâtiment patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Règl. 1317-01 N.S. (03-07-2023)

ARTICLE 10 : AVIS AUX LOCATAIRES

Dans le cas d'un immeuble résidentiel locatif, le propriétaire doit informer ses locataires, par courrier recommandé ou certifié, qu'une demande d'autorisation de démolition a été déposée pour l'immeuble.

ARTICLE 11 : OPPOSITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffe de la Ville.

ARTICLE 12 : COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Après l'expiration du délai de dix jours pour le dépôt des oppositions, la demande est soumise au comité consultatif d'urbanisme.

Le comité consultatif d'urbanisme doit examiner le dossier et soumettre ses recommandations par écrit au comité de démolition.

ARTICLE 13 : ASSEMBLÉE PUBLIQUE

Avant de rendre sa décision, le comité de démolition doit considérer les oppositions reçues.

Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun. Toutefois, si le bâtiment visé dans la demande d'autorisation de démolition cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, le comité tient une audition publique.

Lorsque l'immeuble visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire conserver à cet immeuble son caractère locatif résidentiel peut, lors de l'audition de la demande, intervenir pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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 (2) mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif une seule fois.

Règl. 1317-01 N.S. (03-07-2023)

SECTION 2 DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 14 : CONFORMITÉ DE LA DÉCISION

Le comité doit s'assurer que toutes les dispositions réglementaires applicables sont respectées avant de rendre sa décision.

Les décisions sont prises à majorité simple des membres du comité.

ARTICLE 15 : CRITÈRES

Le comité accorde l'autorisation de démolir s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolir, le comité doit considérer :

- a) L'avis du comité consultatif d'urbanisme ;
- b) L'état de l'immeuble visé dans la demande ;
- c) La détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique ;
- d) L'impact sur la qualité de vie du voisinage ;
- e) Le coût de la restauration ;
- f) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- g) Le préjudice causé aux locataires ;
- h) Les besoins en logements dans les environs ;
- i) La possibilité de relogement des locataires ;
- j) Abrogé ;
- k) Les oppositions reçues ;
- l) Tout autre critère jugé pertinent par le Comité.

Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment ou d'un immeuble patrimonial répertorié à l'inventaire patrimonial de la MRC Thérèse-de-Blainville, le comité doit aussi considérer les éléments suivants avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de le démolir :

- a) L'histoire de l'immeuble ;
- b) La valeur patrimoniale du bâtiment et son unicité ;
- c) Sa contribution à l'histoire locale ;
- d) Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
- e) Sa représentativité d'un courant architectural particulier ;
Sa contribution à un ensemble à préserver.

Règl. 1317-01 N.S. (03-07-2023)

ARTICLE 16 : REFUS

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation de démolir si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, si la procédure de demande d'autorisation de démolir n'a pas été suivie ou si les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

ARTICLE 17 : CONDITIONS

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolir, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 18 : GARANTIE FINANCIÈRE

Le Comité peut exiger une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation du bâtiment à démolir.

Cette garantie monétaire est remise au greffe et, au choix du requérant, consiste en l'une ou l'autre des valeurs suivantes :

- 1° Une lettre de garantie ;
- 2° Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la *Loi sur les assurances* (L.R.Q., c. A-32) ;
- 3° Un chèque certifié.

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de la réalisation complète du programme de réutilisation du sol dégagé. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser le directeur du service de l'urbanisme de son annulation.

ARTICLE 19 : DÉLAI PRÉALABLE À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition visé au Règlement sur l'administration des règlements en vigueur ne peut être délivré avant l'expiration du délai d'appel de trente (30) jours prévu par l'article 21 du présent règlement.

S'il y a appel, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant cette délivrance.

ARTICLE 20 : ÉTAPES ET TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du comité concernant une demande de démolir un immeuble doit être motivée et transmise à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié.

Lorsqu'il s'agit d'un immeuble ou d'un bâtiment patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel, la décision du comité est accompagnée d'un avis expliquant les règles applicables suivantes :

- a) Lorsque le comité autorise la démolition d'un bâtiment 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 comité doit également être transmis à la MRC lorsqu'il y a demande de révision.
- b) Un avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.
- c) Le conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité.
- d) La résolution prise par la MRC doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Règl. 1317-01 N.S. (03-07-2023)

SECTION 3 APPEL

ARTICLE 21 : DÉLAI D'APPEL

Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours suivant la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil de ville en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au greffe de la Ville.

ARTICLE 22 : DÉCISION

Le Conseil peut confirmer la décision du comité de démolition ou rendre toute décision qu'il aurait dû rendre.

SECTION 4 EXÉCUTION DES TRAVAUX

ARTICLE 23 : DÉLAI

Lorsque le Comité accorde une autorisation de démolir, il peut fixer le délai à l'intérieur duquel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

ARTICLE 24 : MODIFICATION

Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 25 : EXPIRATION DU DÉLAI

Si les travaux de démolition n'ont pas débuté avant l'expiration du délai fixé par le Comité, l'autorisation de démolir est sans effet.

Dans le cas d'un logement comprenant un ou plusieurs logements, si à cette date, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut dans le mois s'adresser à la Régie du logement pour faire fixer le loyer.

ARTICLE 26 : EXÉCUTION

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.

SECTION 5 OBLIGATION DU LOCATEUR

ARTICLE 27 : ÉVICTION

Le locateur à qui une autorisation de démolir a été délivrée 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.

ARTICLE 28 : INDEMNITÉ

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déplacement.

L'indemnité est payable à l'expiration du bail et les frais de déménagement sur présentation des pièces justificatives.

La présente indemnité ne s'applique pas au locateur qui doit démolir son immeuble suite à un sinistre.

ARTICLE 29 : DISPOSITIONS PÉNALES

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable une autorisation de démolir ou à l'encontre des conditions applicables, est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

Le montant minimal de l'amende est déterminé comme suit, selon la valeur patrimoniale du bâtiment :

Aucune valeur patrimoniale : 10 000 \$
Valeur faible : 25 000 \$
Valeur moyenne : 35 000 \$
Valeur forte : 100 000 \$
Valeur supérieure : 200 000 \$
Valeur exceptionnelle : 250 000 \$

Le contrevenant doit, de plus, reconstituer l'immeuble ainsi démoli.
La valeur patrimoniale du bâtiment est établie selon l'inventaire patrimonial réalisé en 2014 par la MRC Thérèse de Blainville, qui se trouve à l'annexe A du règlement 1267 N.S décrétant un programme de subvention pour la restauration, la préservation et la mise en valeur des bâtiments patrimoniaux de Sainte-Thérèse.

Règl. 1317-01 N.S. (03-07-2023)

ARTICLE 30 : PRÉSÉANCE

Les dispositions du présent règlement ont préséance sur toute disposition inconciliable d'un autre règlement de la Ville de Sainte-Thérèse.

ARTICLE 30 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Sainte-Thérèse, le 7 juin 2021.

LA MAIRESSE

LA GREFFIÈRE

Sylvie Surprenant

Sylvie Trahan, avocate