

**RÈGLEMENT N° 2023-01
RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉMOLITION
D'IMMEUBLES**

ATTENDU QUE le conseil municipal désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité de Rivière-Beaudette ;

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. a -19.1) et à l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P -9.002) ;

ATTENDU QUE la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE le règlement vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet ;

ATTENDU QUE ce règlement est un outil adéquat afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé ;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire du 16 janvier 2022, un avis de motion du Règlement 2023-01 a été dûment donné et le projet de règlement déposé ;

LE CONSEIL MUNICIPAL ORDONNE ET DÉCRÈTE :

CHAPITRE 1. – DISPOSITION DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITON DÉCLARATOIRES

Article 1.1.1 : Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 1.1.2 : Territoire assujetti

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Rivière-Beaudette.

Article 1.1.3 : Objet du règlement

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

Article 1.1.4 : Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

SECTION 2 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes suivants signifient :

« **Autorité compétente** » : inspecteur de la Municipalité et tout autre personne désigné par le Conseil Municipal ;

« **Comité** » : le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition constitué en vertu du présent règlement ;

« **Démolition** » : intervention qui entraîne la destruction de plus de 50 % du volume extérieur d'un bâtiment sans égard aux fondations ;

« **Directeur** » : le directeur du service d'inspection et d'urbanisme

« **Lettre de garantie** » : une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie ;

« **Logement** » : un logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (L.R.Q., c. R-8.1) ;

« **Loi** » : la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ;

« **MRC** » : Municipalité Régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges ;

« **Programme préliminaire de réutilisation du sol** » : Intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du Comité de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat.

« **Requérant** » : le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition et son représentant dûment autorisé.

« **Valeur patrimoniale** » : valeur accordée à un immeuble relativement à son authenticité et à l'intégrité de son style architectural, à son originalité, à sa valeur historique et à son état de conservation. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

- 1) Les immeubles cités, classés et reconnus comme tels conformément à la Loi sur le patrimoine culturel du Québec (RLRQ, chapitre P-9.002);
- 2) Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
- 3) Les immeubles identifiés dans l'Inventaire des lieux de culte du Québec du Conseil du patrimoine religieux du Québec et du ministère de la Culture et des Communications du Québec
- 4) L'inventaire du patrimoine bâti de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

« **Municipalité** » : Municipalité de Rivière-Beaudette.

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement, qui ne sont pas définis, ont le sens qui leur est attribué au Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Rivière-Beaudette ou un règlement d'urbanisme remplaçant ce règlement comprenant des définitions.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 1.3.1 Administration du règlement

L'Autorité compétente est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

Article 1.3.2 Pouvoirs de l'Autorité compétente

L'Autorité compétente peut :

- 1) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement ;
- 2) Lors d'une visite visée au paragraphe 1) :
 - a) prendre des photographies des lieux visités et des mesures ;
 - b) prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons ;
 - c) exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile ;
 - d) être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions ;
 - e) être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise ;
- 3) Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction ;
- 4) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise ;
- 5) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant. En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés

au présent paragraphe ;

6) Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

Article 1.3.3 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

CHAPITRE 2 - COMITÉ DE DÉMOLITION

Le comité est formé de trois membres du conseil et d'un substitut désigné pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable. Le quorum du comité est de deux membres.

Le comité a pour fonction d'autoriser les demandes de démolition pour tout immeuble situé sur le territoire de la Municipalité et visé par le présent règlement. Il a aussi pour fonction d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

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, 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.

CHAPITRE 3 - DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION 1 – IMMEUBLES VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

Article 3.1.1 Obligation d'obtenir une autorisation

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition autorisée par le comité, le délai d'appel expiré tel que prévu à l'article 3.6.2 du présent règlement ou la décision rendue par le conseil municipal, le cas échéant.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 3.1.2, 3.1.3 et 3.1.4 de la présente section.

Article 3.1.2 Exceptions relatives à l'état d'un immeuble

Malgré l'article 3.1.1, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

- 1) Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre ;
- 2) Présenter un danger pour la sécurité du public, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir ;
- 3) Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration ;

4) Dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

Article 3.1.3 Autres exceptions

Malgré l'article 3.1.1, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

1) Elle vise un bâtiment principal résidentiel et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement sur le même site un nouveau bâtiment principal résidentiel comportant une valeur équivalente et un nombre de logements équivalent ou supérieur à ceux du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal à construire est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) ;

2) Elle vise un bâtiment principal commercial, industriel ou public et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1) ;

3) Elle vise un immeuble situé à l'extérieur du périmètre urbain ;

4) Elle est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la Municipalité par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement ;

5) Elle est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble à son état d'origine ;

6) Elle vise un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par droits acquis et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme à la réglementation d'urbanisme et d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur est établie à partir de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ., chapitre F-2.1) ;

7) Elle vise un immeuble construit illégalement ;

8) Elle vise un bâtiment principal dérogatoire et protégé par droits acquis érigé sur le même terrain qu'un autre bâtiment principal conforme à la réglementation d'urbanisme ;

9) Elle vise un immeuble utilisé exclusivement à des fins de station-service, de réparation et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto ;

10) Elle vise un bâtiment principal sans fondation ;

11) Elle vise un bâtiment accessoire ;

12) Elle est partielle et vise un bâtiment principal représentant moins de 55 mètres carrés et pas plus de 25 % du volume total du bâtiment.

Article 3.1.4 Immeuble ayant une valeur patrimoniale

Malgré les exceptions prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 6, 8, 10 et 11 de l'article 3.1.3, les demandes de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble ayant une valeur patrimoniale sont assujetties à une autorisation du comité.

Malgré l'exception prévue au paragraphe 12 de l'article 3.1.3, la démolition partielle d'un bâtiment principal ayant une valeur patrimoniale est assujettie à une autorisation du comité si elle n'est pas située en cour arrière et si elle est visible d'une rue.

SECTION 2 – PROCÉDURE D’AUTORISATION

Article 3.2.1 Dépôt d’une demande de certificat d’autorisation

La procédure de dépôt d’une demande de certificat d’autorisation de démolition est plus amplement détaillée dans le Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Rivière-Beaudette.

Article 3.2.2 Contenu d’une demande

Le contenu de la demande de certificat d’autorisation de démolition est plus amplement détaillé dans le Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Rivière-Beaudette

En plus des dispositions prévues dans le règlement sur les permis et certificats, les expertises suivantes sont nécessaires ;

- A) Une étude sur la valeur patrimoniale de l’immeuble;
- B) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (projet de remplacement de l’immeuble démoli);
- C) Une évaluation de l’état de santé de l’immeuble (faiblesses structurales, moisissures, etc.);
- D) Une évaluation de la vulnérabilité de l’immeuble à des aléas naturels;
- E) Une évaluation des coûts de restauration;
- F) Toute autre expertise pertinente selon la situation.

Article 3.2.3 Conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et la nouvelle construction projetée devant remplacer l’immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

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 :

- 1) Leur localisation ;
- 2) Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d’étages nombre de logements, etc.) ;
- 3) La forme du toit ;
- 4) Les matériaux et couleurs qui seront utilisés ;
- 5) La nature et la couleur des matériaux, des éléments construits, rattachés ou non au bâtiment tels que les perrons, balcons, escaliers, patios, volets, abri de déchets, etc. ;
- 6) La localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées, espaces de stationnement et espaces de chargement et de déchargement.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être conforme aux règlements de la Municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

La conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est analysée par l’Autorité compétente avant qu’il ne soit soumis au comité pour approbation.

SECTION 3 – CONSULTATION

Article 3.3.1 Avis public

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.

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition a déjà été accordée et que le comité est saisi d'une demande pour prolonger le délai fixé pour l'exécution des travaux ou pour approuver un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il n'est pas tenu de faire publier un avis public de la demande.

Tout avis visé dans le présent article doit reproduire le premier alinéa de l'article 3.3.3 de la présente section.

Article 3.3.2 Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. 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 3.3.3 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 de la Municipalité.

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

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

Article 3.3.4 Acquisition d'un immeuble à logements visé par la demande

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition 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 de la Municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Article 3.3.5 Report de la décision

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

3.4.1 Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la Municipalité de Rivière-Beaudette. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit soumis au comité après que ce dernier eut rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, le comité 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 ou de la résolution 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 3.4.2 Évaluation de la demande d'autorisation de démolition

Le comité accorde l'autorisation de démolition 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 démolition, le comité doit considérer les éléments suivants :

- 1) L'état de l'immeuble ;
- 2) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique et de la qualité du voisinage de l'immeuble ;
- 3) Le coût de restauration de l'immeuble ;
- 4) L'authenticité et l'importance du style architectural ;
- 5) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- 6) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) le préjudice causé aux locataires ;
 - b) les besoins de logements dans le secteur ;
 - c) la possibilité de relogement des locataires.
- 7) Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

La demande d'autorisation de démolition peut être accordée si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé par le comité ou conditionnellement à l'approbation de ce programme

Article 3.4.3 Refus de la demande

Le comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation de démolition si la tarification exigible n'a pas été payée.

Article 3.4.4 Conditions de l'autorisation

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Dans le cas des conditions relatives à la démolition de l'immeuble, le comité peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Lorsque le comité autorise la démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation.

L'autorisation devient caduque à l'expiration de ce délai ou, à défaut de l'avoir fixé, à l'expiration d'un délai d'un an.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui en soit faite avant son expiration.

Article 3.4.5 Garantie monétaire

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 3.4.4, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire libellée au nom de la Municipalité de Rivière-Beaudette pour assurer le respect de ces conditions.

Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, chapitre F-2.1).

Le comité peut exiger une garantie monétaire aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Dans tous les cas, elle est remise à l'autorité compétente selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- 1) Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie ;
- 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* (RLRQ, chapitre A-32) ;
- 3) Un chèque visé émis au nom de la Municipalité de Rivière-Beaudette et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant des affaires au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la Municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

Article 3.4.6 Validité de la garantie monétaire

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'autorité compétente de son annulation.

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 3.4.8 de la présente section, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

Article 3.4.7 Retour de la garantie monétaire

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard 30 jours après la constatation par l'autorité compétente de l'exécution complète des travaux.

Article 3.4.8 Délai de démolition

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

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

Article 3.4.9 Expiration du délai

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 à la Régie du logement pour fixer le loyer.

Article 3.4.10 Exécution des travaux par la Municipalité

Si les travaux ont débuté, mais 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.

Article 3.4.11 Modification des conditions

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

SECTION 5 – OBLIGATION DU LOCATEUR

Article 3.5.1 Éviction 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 délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

Article 3.5.2 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 à la Régie 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.

La présente indemnité ne s'applique pas si le locateur doit démolir son immeuble à la suite d'un sinistre.

SECTION 6 – APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL

Article 3.6.1 Décision motivée

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par courrier recommandé ou certifié.

Article 3.6.2 Appel au conseil

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité concernant la démolition, interjeter appel de cette décision devant le conseil.
Tout appel doit être adressé par écrit au greffier de la Municipalité.

Article 3.6.3 Membre du conseil

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article 3.6.2 de la présente section.

Article 3.6.4 Décision sur appel

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

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS PÉNALES

Article 4.1 Constat d'infraction

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Article 4.2 Infraction

Commet une infraction toute personne qui contrevient à une quelconque disposition du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

Article 4.3 Complicité pour commettre une infraction

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non ou déclaré coupable

Article 4.4 Responsabilité des administrateurs et dirigeants

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association commet une infraction au présent règlement, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

Article 4.5 Sanctions générales

Quiconque contrevient à des dispositions autres qu'aux articles 3.1.1 à 3.1.4 du présent règlement est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 1 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

Article 4.6 Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 3.4.10 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

Article 4.7 Sanctions particulières relatives à la visite des lieux

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.

De plus, 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 de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$.

Article 4.8 Autres recours

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et*

l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

CHAPITRE 5 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Donné à Rivière-Beaudette le 03 mai 2023

Patrick Bousez, Maire

Natasha Pagé, Directrice générale par intérim

Avis de motion : 16 janvier 2023

Adoption du projet de règlement : 16 janvier 2023

Adoption du règlement : 6 février 2023

Certificat de conformité MRC : 24 avril 2023

Avis public d'entrée en vigueur : 3 mai 2023