CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MASKINONGÉ
VILLE DE LOUISEVILLE

RÈGLEMENT N° 746

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITON D'IMMEUBLES

À une séance ordinaire des membres du conseil de la Ville de Louiseville, au 105, avenue Saint-Laurent, Louiseville, lundi le 13 mars 2023 à 19 h, à laquelle sont présents :

M. Gilles Pagé	district n° -1-
Mme Françoise Hogue Plante	district n° -2-
M. Mike Touzin	district n° -3-
Mme Sylvie Noël	district n° -4-
M. Alain Pichette	district n° -5-
M. Gérald Allard	district n° -6-

Formant quorum sous la présidence de son Honneur monsieur le maire, Yvon Deshaies.

Sont aussi présents : M. Yvon Douville, directeur général
Me Maude-Andrée Pelletier, greffière

ATTENDU QUE la Ville de Louiseville doit adopter un règlement, en vertu de l'article 148.0.2. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, concernant la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE la Ville de Louiseville ne possède pas de règlement concernant la démolition d'immeubles et souhaite se conformer à la loi dans les délais prévus;

ATTENDU QUE le règlement doit être en vigueur au plus tard le 1er avril 2023;

ATTENDU QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné par madame Sylvie Noël lors de la séance du 13 février 2023, sous le numéro 2023-037;

ATTENDU QU'UN projet du présent règlement a été dûment déposé et adopté lors de la séance du conseil tenue le 13 février 2023, sous le numéro 2023-051;

ATTENDU QU'UNE copie du présent règlement a été remise aux membres du conseil au moins 72 heures avant la présente séance et que chacun des membres du conseil municipal déclare l'avoir lu et renonce à sa lecture;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR MONSIEUR GÉRALD ALLARD ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Article 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant la démolition d'immeubles ».

Article 2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Ce règlement a pour objet d'interdire les travaux de démolition complète ou partielle d'un immeuble à moins que le requérant n'ait au préalable obtenu une autorisation du comité de démolition et que la Ville n'ait délivré un certificat autorisant la démolition, conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

Article 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Louiseville.

Article 4 DOMAINE D'APPLICATION

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* (RLRQ, chapitre A-19.1).

Article 5 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Canada ou du Québec, notamment à la *Loi sur la Régie du logement* (L.R.Q. c. R-8.1).

Article 6 RENVOI GÉNÉRAL À UN RÈGLEMENT D'URBANISME

Dans le présent règlement, un renvoi à un règlement d'urbanisme est un renvoi ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toutes les modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, une disposition des règlements d'urbanisme à laquelle fait référence le présent règlement.

Article 7 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

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

Article 8 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens qui lui est attribué au présent article ou tel que défini dans le Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'y est pas défini, sa signification est celle attribuée par un dictionnaire d'usage courant.

CERTIFICAT :
Certificat d'autorisation délivré suite à l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement.

COMITÉ
Comité de démolition constitué en vertu du Règlement relatif à la création d'un comité pour la démolition d'immeubles no. 745.

CONSEIL
Le conseil municipal de la Ville de Louiseville.

DÉMOLITION
Démantèlement ou destruction complète ou partielle d'un bâtiment résultant, soit en la destruction des murs et/ou tout autre élément construit rattaché au bâtiment ou d'une partie de ceux-ci.

IMMEUBLE PATRIMONIAL
Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale, conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.

LOGEMENT
Un logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement* (L.R.Q., c. R-8.1).

MRC
La municipalité régionale de comté de Maskinongé.

PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ
L'ensemble des documents et renseignements permettant de présenter le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ainsi que la démarche qui sera suivie pour procéder au remplacement de l'immeuble démoli.

VILLE
La Ville de Louiseville.

Article 9 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du directeur/trice de l'urbanisme ou de l'officier municipal, nommé selon les dispositions du Règlement de permis et certificats en vigueur.

Article 10 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ
Les pouvoirs et devoirs des personnes chargées de l'application du présent règlement sont prévus à ce règlement et au Règlement de permis et certificats en vigueur.

CHAPITRE II - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I OBLIGATION D'OBTENIR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

Article 11 INTERDICTION DE PROCÉDER À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE
La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Comité de démolition des immeubles, conformément au présent règlement.

Article 12 IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le présent règlement s'applique aux immeubles suivants :

1° un immeuble patrimonial;
2° un bâtiment principal identifié à l'inventaire des immeubles construits avant 1940, tenu à jour périodiquement par la MRC de Maskinongé, qui sont situés sur le territoire de la Ville et qui présentent une valeur patrimoniale.

Article 13 EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT DE L'IMMEUBLE

Malgré l'article 11 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité :

1° la démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

2° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
3° la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues au premier alinéa demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur.

Article 14 AUTRES EXCEPTIONS

Malgré l'article 11, n'est pas assujettie à une autorisation du Comité, la démolition des bâtiments ou équipements accessoires.

SECTION II PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Article 15 CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au directeur/trice de l'urbanisme par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, par écrit et dûment complété et signé.

Les renseignements suivants doivent être fournis par le requérant :

1° les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire, et le cas échéant, de son mandataire;

2° l'identification de l'immeuble visé ainsi que son numéro cadastral;

3° une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant;

4° une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;

5° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires ou la compensation prévue pour chaque locataire;

6° l'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition;

7° la description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux.

Article 16 DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS

En plus des renseignements exigés en vertu de l'article précédent, le requérant doit également fournir les documents suivants :

1° une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé;

2° une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;

3° des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
4° un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;

5° la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – Demande de démolition », signée par tous les locataires de l'immeuble;

6° un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière;

7° un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;

8° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 17 du présent règlement;

9° une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en la matière expliquant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire de la Ville et sa valeur patrimoniale;

10° un plan montrant le ou les arbre(s) à abattre, si requis.

De plus, le directeur/trice peut également :

1° demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé;

2° dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des documents, parmi ceux énumérés au présent article, qui ne sont pas requis pour l'analyse de la demande et, en conséquence, n'ont pas à être fournis.

Article 17 PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est 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;

7° L'usage projeté du sol suite à la démolition;

8° Les arbres à abattre ou à planter.

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

Article 18 FRAIS EXIGIBLES

Le tarif pour d'une demande d'autorisation de démolition d'immeubles assujettis au présent règlement est de 803 $, soit 400 $ pour les frais d'étude et 403 $ pour les frais d'affichage et de publication.

Cette somme est payable par le requérant au moment de la présentation de sa demande et est non remboursable. Advenant le cas où le montant de la publication de l'avis public de cette demande de démolition excède ledit montant du dépôt de la demande, le montant réel de ces frais sera facturé au requérant. Il devra également débourser les frais supplémentaires applicables et liés à ladite demande, le cas échéant.

SECTION III CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Article 19 EXAMEN DE LA DEMANDE ET CONFORMITÉ DES DOCUMENTS

Le directeur/trice doit s'assurer que tous les renseignements et documents exigés ont été fournis et que les frais exigibles ont été acquittés.

La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents exigés auront été fournis et que le paiement des frais d'étude aura été acquitté.

Article 20 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ

Le directeur/trice transmet toute demande complète au Comité dans les 45 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

Article 21 AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, la greffière de la Ville doit publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1° la date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;

2° la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;

3° le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble 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 Ville.

Article 22 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.

Article 23 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et faire signer la copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – Demande de démolition ».

Article 24 PÉRIODE D'OPPOSITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10 jours) qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la greffière de la Ville.

Article 25 DÉLAI POUR ACQUISITION

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 de la greffière de la Ville 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 un délai d'au plus deux (2) mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de la décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION IV DÉCISION DU COMITÉ

Article 26 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le Comité étudie la demande et doit, avant de rendre sa décision :

1° consulter le conseil local du patrimoine (comité consultatif d'urbanisme) au sens de l'article 117 de la Loi sur le patrimoine culturel, lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;

2° consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun;

3° considérer les oppositions reçues;

4° considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et déterminer si le projet de remplacement s'intègre au milieu d'insertion, notamment quant à l'occupation projetée, l'implantation, la hauteur ou la volumétrie du bâtiment et la préservation des arbres matures d'intérêts;

5° évaluer la demande eu égard aux critères suivants :

a) l'état de l'immeuble visé par la demande;

b) la valeur patrimoniale de l'immeuble;

c) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;

d) le coût de la restauration de l'immeuble;

e) l'utilisation projetée du sol dégagé;

f) le préjudice causé aux locataires, s'il y a lieu;

g) les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;

h) la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu.

6° lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluer eu égard à des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères additionnels suivants :

a) son histoire;

b) sa contribution à l'histoire locale;

c) son degré d'authenticité et d'intégrité;

d) sa représentativité d'un courant architectural particulier;

e) sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.

Article 27 DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition. La décision du Comité doit être motivée.

Article 28 CONDITIONS

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.

Il peut notamment et non limitativement :

1° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;

2° fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation, lorsque l'autorisation de démolition est conditionnelle à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

3° exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière d'un maximum de 5 000$, selon le bâtiment concerné, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le Comité;

4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 29 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

La décision du Comité concernant la démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, prévues au présent règlement.

SECTION V RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

Article 30 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.

Article 31 DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision différente qu'il juge opportune. La décision du Conseil est sans appel.

Article 32 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

SECTION VI DÉCISION RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Article 33 TRANSMISSION DE L'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 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

Un avis de la décision prise par le Conseil doit également être notifié sans délai à la MRC, lorsque le Conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial en révision d'une décision du Comité.

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

Article 34 POUVOIR DE DÉSAVEU DE LA MRC

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, le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Article 35 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DE LA MRC

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

SECTION VII DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS

Article 36 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une autorisation de démolir un immeuble, accordée par le Comité ou le Conseil, le cas échéant, ne dégage pas le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement de permis et certificats en vigueur.

Article 37 DÉLAI POUR LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le directeur/trice avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 30 du présent règlement.

S'il y a une révision, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par le directeur/trice avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la section VI concernant la décision relative à un immeuble patrimonial s'applique, 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 de son pouvoir de désaveu;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu au présent règlement.

Article 38 GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la Ville, une garantie financière pour assurer le respect des conditions relatives à relative 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.

Article 39 EXÉCUTION DE LA GARANTIE

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, se prévaloir de la garantie financière.

Article 40 MODIFICATION DU DÉLAI

Le Comité peut modifier le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

Article 41 DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE AUTORISATION

Une autorisation de démolition accordée par le Comité ou le Conseil, le cas échant, devient nulle et sans effet dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1° les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité. 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 suivant, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer;

2° un certificat d'autorisation de démolition n'a pas été délivré dans les 18 mois de la date de la séance au cour de laquelle la démolition de l'immeuble a été autorisée.

Article 42 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA VILLE

Si les travaux prévus au permis ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais au 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. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION VIII OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Article 43 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 44 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 III DISPOSITIONS PÉNALES

Article 45 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS GÉNÉRALES

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues au Règlement de permis et certificats en vigueur.

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave au présent règlement sont prévues à l'.

Article 46 PÉNALITÉS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE SANS AUTORISATION OU AU NON-RESPECT DES CONDITIONS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme :

1° pour une première infraction, d'une amende de 25 000$ à 50 000$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000$ à 100 000$ s'il est une personne morale;

2° pour toute récidive, d'une amende de 50 000$ à 250 000$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000$ à 250 000$ s'il est une personne morale.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende, conformément à la Loi sur le patrimoine culturel :

1° pour une première infraction, d'une amende de 50 000 $ à 250 000 $ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 $ à 1 140 000 $ s'il est une personne morale;

2° pour toute récidive, d'une amende de 250 000 $ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 $ s'il est une personne morale.

Article 47 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Conseil, à cet effet.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la Ville peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou 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.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

Article 48 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

ADOPTÉ À LOUISEVILLE
CE 13E JOUR DU MOIS DE MARS 2023

YVON DESHAIES	MAUDE-ANDRÉE PELLETIER
MAIRE	GREFFIÈRE