



RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES N° 442

Version mise à jour au 23 juillet 2015

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLAGE DE SENNEVILLE

RÈGLEMENT N° 442

RÈGLEMENTS RÉGISSANT LA
DÉMOLITION D'IMMEUBLES

AVIS DE MOTION : 27 MAI 2013
ADOPTION : 2 JUILLET 2013
ENTRÉE EN VIGUEUR : 21 AOÛT 2013

Modifications au règlement

Numéro de règlement	Entrée en vigueur
442-1	6 MAI 2015

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES N° 442

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives	1
Section 1.1 : Dispositions déclaratoires.....	3
1.1.1 : Titre du règlement	3
1.1.2 : Abrogation	3
1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujetti	3
1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois	3
1.1.5 : Adoption partie par partie	3
Section 1.2 : Dispositions administratives	4
1.2.1 : Administration et application du règlement	4
1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné	4
1.2.3 : Conformité de la demande	4
Section 1.3 : Dispositions interprétatives.....	5
1.3.1 : Interprétation des dispositions.....	5
1.3.2 : Numérotation.....	5
1.3.3 : Terminologie.....	5
CHAPITRE 2 : Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande	7
Section 2.1 : Intervention assujettie et contenu de la demande	9
2.1.1 : Intervention assujettie	9
2.1.2 : Demandes admissibles	9
2.1.3 : Dépôt de la demande	9
2.1.4 : Contenu de la demande	9
2.1.5 : Procuration.....	10
2.1.6 : Frais d'étude.....	10
Section 2.2 : Constitution du Comité de démolition.....	11
2.2.1 : Composition du Comité de démolition.....	11
2.2.2 : Durée du mandat des membres du Comité de démolition	11
2.2.3 : Mandat des membres du Comité de démolition	11
Section 2.3 : Cheminement de la demande	12
2.3.1 : Demande complète	12
2.3.2 : Vérification de la demande.....	12
2.3.3 : Transmission de la demande au Comité de démolition	12
2.3.4 : Avis public	12
2.3.5 : Avis aux locataires	12
2.3.6 : Opposition à la démolition	12
2.3.7 : Acquisition d'un immeuble visé par la démolition	13
2.3.8 : Décision du Comité de démolition	13
2.3.9 : Approbation du programme de réutilisation du sol dégagé.....	13
2.3.10 : Conditions de l'autorisation de démolition	14
2.3.11 : Appel de décision du Comité de démolition	14
2.3.12 : Émission du permis ou du certificat.....	14
2.3.13 : Exécution des travaux de démolition.....	15

TABLE DES MATIÈRES

2.3.14 : Obligations du locateur	15
2.3.15 : Caducité de l'autorisation de démolition	15
CHAPITRE 3 : Dispositions finales.....	17
Section 3.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur	19
3.1.1 : Contraventions et pénalités.....	19
3.1.2 : Contraventions et pénalités relatives à la vérification des travaux.....	19
3.1.3 : Entrée en vigueur.....	19



RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES N° 442

CHAPITRE 1 :

Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.1 : Dispositions déclaratoires

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement régissant la démolition d'immeubles* » et le numéro 442.

1.1.2 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement numéro 311, intitulé « *Règlement sur les permis et certificats* », tel que modifié par tous ses amendements ainsi que toute autre disposition inconciliable d'un autre règlement.

1.1.3 : Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire du Village de Senneville.

1.1.4 : Concurrence avec d'autres règlements ou lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.5 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal du Village de Senneville déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.2 : Dispositions administratives

1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats*.

1.2.3 : Conformité de la demande

Toute demande de démolition d'immeubles doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

Section 1.3 : Dispositions interprétatives

1.3.1 : Interprétation des dispositions

Lorsque 2 normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.3.2 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre
- 1.1 Section
- 1.1.1 Article
1. Paragraphe
- a) Sous-paragraphe

1.3.3 : Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement sur les permis et certificats*, à l'exception de :

CHAPITRE 1 :
Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives

COMITÉ OU COMITÉ DE DÉMOLITION :
Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

DÉMOLITION :
Intervention qui entraîne la destruction de plus de 50% du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations.

LOGEMENT :
Logement au sens de la *Loi sur la Régie du logement*, L.R.Q., c. R-8.1.



RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES N° 442

CHAPITRE 2 :

Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

CHAPITRE 2 :
Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

Section 2.1 : Intervention assujettie et contenu de la demande

2.1.1 : Intervention assujettie

Il est interdit à quiconque de démolir un bâtiment principal ou accessoire à moins que le propriétaire de cet immeuble n'ait au préalable obtenu une autorisation à cet effet conformément au présent règlement.

Le premier alinéa ne s'applique pas dans les cas suivants :

1. Aux bâtiments accessoires qui ne font pas partie d'une propriété désignée comme étant d'intérêt au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* ;
2. Aux bâtiments qui doivent être démolis pour des raisons de sécurité publique.

Modifié par le Règlement no. 442-1, en vigueur le 6 mai 2015.

2.1.2 : Demandes admissibles

Une demande de démolition d'un immeuble doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagée, sur le terrain visé par la demande. Le programme peut également être assimilé à un projet de rénovation, d'agrandissement, etc. d'un autre bâtiment situé sur le même terrain.

Cependant, le conseil municipal peut rendre conditionnelle la démolition du bâtiment dans la mesure où un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagée est soumis ultérieurement et assujéti au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*. Dans ce cas, le requérant de la demande de démolition ne pourra procéder à la démolition autorisée que lorsque les plans auront été approuvés par le conseil municipal dans le cadre du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*.

Modifié par le Règlement no. 442-1, en vigueur le 6 mai 2015.

2.1.3 : Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande de démolition doit déposer une demande par écrit en 1 copie, en plus des plans et documents requis par l'article 2.1.4 du présent règlement.

2.1.4 : Contenu de la demande

Le requérant d'une demande de démolition doit présenter une demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin auprès du fonctionnaire désigné et fournir les plans et documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du propriétaire (nom, adresse et numéro de téléphone) ;
 2. Dans le cas où la demande est présentée par un mandataire, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom ;
 3. Le titre établissant que la propriété de l'immeuble visé par la demande est celle du requérant ;
 4. La description du terrain au moyen d'un plan de cadastre ou d'un certificat de localisation ;
-

CHAPITRE 2 :
Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

5. Des photographies récentes, prises dans les 30 jours précédant la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages et du terrain ;
6. L'occupation actuelle du bâtiment et, le cas échéant, les mesures prévues pour relocaliser les locataires s'il en est ou la date depuis laquelle il est vacant ;
7. Les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition ;
8. Un rapport d'expertise de l'état général de l'immeuble produit par un professionnel ;
9. Une étude patrimoniale de l'immeuble produite par un professionnel ;
10. Le programme de réutilisation du sol dégagé, incluant tous les plans et documents requis par le *Règlement sur les permis et les certificats* ou tout autre règlement applicable ;
11. L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction.

Les plans et documents exigés au présent article s'ajoutent à ceux exigés par le *Règlement sur les permis et certificats* dans le cas où une demande de permis et de certificats est déposée.

2.1.5 : Procuration

Si le requérant de la demande de démolition n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé par la demande, il doit, lors du dépôt de la demande, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande.

2.1.6 : Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande de démolition sont de 600 \$.

Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables.

Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

CHAPITRE 2 :
Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

Section 2.2 : Constitution du Comité de démolition

2.2.1 : Composition du Comité de démolition

Le Comité de démolition est composé de 3 membres du conseil municipal.

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 de démolition, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

2.2.2 : Durée du mandat des membres du Comité de démolition

La durée du mandat des membres du Comité de démolition est d'un (1) an et est renouvelable.

2.2.3 : Mandat des membres du Comité de démolition

Le mandat du Comité de démolition est d'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement et tout autre pouvoir qui lui confère la loi.

Le Comité de démolition est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

CHAPITRE 2 :
Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

Section 2.3 : Cheminement de la demande

2.3.1 : Demande complète

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

2.3.2 : Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement et aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

2.3.3 : Transmission de la demande au Comité de démolition

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande de démolition est transmise au Comité de démolition pour évaluation dans un délai de 60 jours.

2.3.4 : Avis public

Le greffier du Village doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Comité de démolition doit étudier et statuer sur la demande de démolition d'un immeuble, faire publier un avis conformément aux exigences de la loi.

Un avis de la demande doit être affiché au même moment sur l'immeuble visé par la demande à un endroit facilement visible pour les passants.

Les frais relatifs à la publication de l'avis public sont inclus dans le tarif fixé à l'article 2.1.6.

2.3.5 : Avis aux locataires

Le propriétaire doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble.

2.3.6 : Opposition à la démolition

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

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

Le Comité de démolition peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

CHAPITRE 2 :
Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

2.3.7 : Acquisition d'un immeuble visé par la démolition

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Comité de démolition n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le Comité de démolition estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 2 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

2.3.8 : Décision du Comité de démolition

Le Comité de démolition accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en tenant compte, notamment, des considérations suivantes :

1. L'état de l'immeuble visé par la demande, notamment au niveau de sa détérioration (extérieure, structurale, fondation, etc.) et de sa perte de valeur en considérant les dommages, la détérioration et l'impact de l'état de l'immeuble sur le voisinage (la valeur du terrain peut être évaluée distinctement de la valeur du bâtiment à démolir) ;
2. La valeur patrimoniale et historique du bâtiment visé ;
3. Le coût de la restauration ou de la remise en état ;
4. L'utilisation projetée du sol dégagé, sur le site de la démolition ou ailleurs sur le terrain et sa contribution au rehaussement de la qualité architecturale, paysagère et visuelle du Village. Dans le cas où l'utilisation du sol dégagé proposé n'entraîne pas l'érection d'une nouvelle construction, la valeur de ces travaux est évalué au niveau de la qualité du milieu et de la valeur foncière de la propriété (la valeur du terrain peut être évaluée distinctement du projet de remplacement) ;
5. Le préjudice causé aux locataires ;
6. Les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
7. Tout autre critère pertinent.

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

Modifié par le Règlement no. 442-1, en vigueur le 6 mai 2015.

2.3.9 : Approbation du programme de réutilisation du sol dégagé

Le Comité de démolition doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou si les frais exigibles n'ont pas été payés.

Le programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements d'urbanisme, incluant une évaluation dans le cadre du *Règlement sur les plans*

CHAPITRE 2 :
Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

d'implantation et d'intégration architecturale. Pour déterminer cette conformité, le Comité de démolition doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion.

Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité de démolition 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 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.

2.3.10 : Conditions de l'autorisation de démolition

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

Il peut notamment :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai ;
2. Exiger une garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir ;
3. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

2.3.11 : Appel de décision du Comité de démolition

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité de démolition, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

Tout membre du conseil, y compris un membre du Comité de démolition, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

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

2.3.12 : Émission du permis ou du certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné en vertu du présent règlement et du *Règlement sur les permis et certificats* avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 2.3.11 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

CHAPITRE 2 :
Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande

2.3.13 : Exécution des travaux de démolition

Si les travaux de démolition 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; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

2.3.14 : Obligations du locateur

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 3 mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de 3 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.

2.3.15 : Caducité de l'autorisation de démolition

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



RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES N° 442

CHAPITRE 3 :

Dispositions finales

CHAPITRE 3 :
Dispositions finales

Section 3.1 : Dispositions pénales et entrée en vigueur

3.1.1 : Contraventions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 5 000\$ et d'au plus 25 000\$.

Le contrevenant doit, de plus, reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

3.1.2 : Contraventions et pénalités relatives à la vérification des travaux

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité de démolition. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par le Village, attestant sa qualité.

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

1. Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
2. La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

3.1.3 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maire

Greffière