

Province de Québec  
MRC de Vaudreuil-Soulanges  
Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 267-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

**ATTENDU QU'** en vertu de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité doit adopter un règlement relatif à la démolition d'immeubles conforme aux articles 148.0.1 et suivants;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 18 avril 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

**ATTENDU QU'** en vertu de l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le projet de règlement a été adopté lors de la séance du conseil tenue le 18 avril 2023;

**ATTENDU QU'** en vertu de l'article 125 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, une assemblée publique de consultation s'est tenue le 9 mai 2023 ;

**ATTENDU QU'** en vertu de l'article 134 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le règlement doit être adopté avec ou sans changement ;

**ATTENDU QU'** une copie de ce règlement a été remise à chaque membre du conseil municipal au plus tard deux jours juridiques avant la présente séance et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture.

### **IL EST RÉSOLU,**

**QUE** le règlement portant le numéro 267-2023 soit et est adopté par le Conseil et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit :

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 267-2023 relatif à la démolition d'immeubles ».

##### **ARTICLE 2 TERRITOIRE ET PERSONNE ASSUJETTIS**

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Très-Saint-Rédempteur.

##### **ARTICLE 3 OBJECTIF DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement régit la démolition d'un immeuble sur le territoire de la Municipalité de Très-Saint-Rédempteur. Il confie au comité de démolition le pouvoir d'autoriser ou de refuser une demande qui lui est soumise.

##### **ARTICLE 4 RESPECT DES RÈGLEMENTS**

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.

## **ARTICLE 5 ADOPTION PAR PARTIE**

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, 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.

## **SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 6 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'inspecteur des bâtiments. Les pouvoirs de l'inspecteur sont énoncés au *Règlement des permis et certificats*.

### **ARTICLE 7 RÈGLES D'INTERPRÉTATION**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contradiction entre deux dispositions et plus :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut ;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

### **ARTICLE 8 MODE DE NUMÉROTATION**

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

Chapitre I : Chapitre

Section A – Section

1. Article  
Alinéa  
1. Paragraphe  
a) Sous-paragraphe

### **ARTICLE 9 DÉFINITION**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement des permis et certificats*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Aux fins du présent règlement, on entend par :

1. Comité : le comité de démolition ;
2. Immeuble patrimonial : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC de Vaudreuil-Soulanges en vertu de l'article 120 de cette loi ;
3. Logement : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. R-8.1) ;

4. Programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés : l'intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment visé par une demande d'autorisation de démolition et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat. Le cas échéant, une demande de permis ou de certificat complète selon le *Règlement des permis et certificats* tient lieu de programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés.

## **CHAPITRE II : CONSTITUTION DU COMITÉ**

### **ARTICLE 10 CONSTITUTION DU COMITÉ**

Le présent règlement constitue le comité de démolition.

### **ARTICLE 11 FONCTIONS DU COMITÉ**

Ce comité a pour fonctions de rendre une décision à l'égard des demandes de démolition et d'exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

### **ARTICLE 12 COMPOSITION DU COMITÉ**

Le comité de démolition est formé de trois (3) membres du conseil désignés pour un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

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, 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.

### **ARTICLE 13 MEMBRE SUBSTITUT**

Le conseil municipal peut désigner un membre substitut aux membres formant le comité de démolition pour un an. Son mandat est renouvelable.

### **ARTICLE 14 ABSENCE D'UN MEMBRE**

En cas d'absence d'un membre lors d'une séance publique, le comité de démolition peut décider de reporter la séance publique ou de demander au membre substitut de siéger en remplacement de ce membre.

### **ARTICLE 15 SECRÉTAIRE DU COMITÉ**

L'inspecteur des bâtiments ou le greffier-trésorier agit à titre de secrétaire du comité. À ce titre, il prépare notamment l'ordre du jour, dresse le procès-verbal des séances du comité, reçoit la correspondance et donne suite aux décisions du comité.

## **CHAPITRE III : AUTORISATION REQUISE ET CONTENU DE LA DEMANDE**

### **SECTION A – AUTORISATION REQUISE**

#### **ARTICLE 16 INTERDICTION DE DÉMOLIR**

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble suivant à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du comité de démolition une autorisation à cet effet :

1. Un immeuble patrimonial.

## **ARTICLE 17 EXEMPTIONS**

Pour un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, l'article 16 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

1. La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal ;
2. La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux suite à un incendie ou à quelque autre cause au point qu'il ait perdu au moins 75 % de sa valeur ;
3. La démolition d'un bâtiment, demandée par l'inspecteur des bâtiments, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

Pour un immeuble inscrit dans un inventaire adopté par la MRC de Vaudreuil-Soulanges en vertu de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et qui n'est pas visé par le premier alinéa, l'article 16 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

1. La destruction ou le démantèlement de moins de 50% de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures sans égard aux poteaux du mur. Le calcul de la surface exclut les fondations, le toit et les murs mitoyens ;
2. La destruction ou le démantèlement de moins de 50% de la superficie d'implantation du bâtiment ;
3. La destruction ou le démantèlement de moins de 50% de la superficie de plancher du bâtiment ;
4. Le transport ou le déplacement du bâtiment principal sur le même terrain ;
5. La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal ;
6. La démolition d'un bâtiment détruit ou devenu dangereux suite à un incendie ou à quelque autre cause au point qu'il ait perdu au moins 50 % de sa valeur ;
7. La démolition d'un bâtiment, demandée par l'inspecteur des bâtiments, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage.

Malgré les paragraphes 1 à 3 du 2<sup>e</sup> alinéa, la destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment demeure assujetti au présent règlement si, au cours des 36 mois précédents la demande, ces interventions ont pour effet de dépasser les pourcentages visés à ces paragraphes.

## **SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE**

### **ARTICLE 18 DÉPÔT DE LA DEMANDE**

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise à l'inspecteur des bâtiments par le propriétaire du bâtiment à démolir ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé.

### **ARTICLE 19 CONTENU DE LA DEMANDE**

La demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée des documents suivants en une (1) copie papier ou en format numérique (PDF), en plus des plans et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au *Règlement des permis et certificats* :

1. Un document de présentation de la demande comprenant minimalement :
  - a) L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant ;
  - b) Des photographies prises dans les 3 mois précédents le dépôt de la demande :
    - i. de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment visé par la demande ;
    - ii. des constructions et ouvrages situés sur le terrain où se situe le bâtiment visé par la demande ;
    - iii. des immeubles voisins afin de comprendre le contexte d'insertion.
  - c) Une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence extérieure depuis sa construction ;
  - d) Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration ;
  - e) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.
2. Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état ;
3. Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conservation du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment visé au paragraphe 2. Le coût de restauration doit inclure les coûts normaux d'une telle reconstruction sans égard aux choix des matériaux de restauration souhaités par le requérant afin d'obtenir une juste évaluation du coût (ex. : un plancher de bois est une restauration normale comparativement à un plancher de marbre, à moins que le plancher de marbre soit une caractéristique architecturale du bâtiment visé par la demande) ;
4. Pour un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
5. Une description des méthodes utilisées pour réaliser les travaux de démolition de même que les mesures prises pour l'entreposage et la disposition des matériaux, le contrôle de la poussière et la sécurisation du site, des immeubles adjacents et du domaine public s'il y a lieu ;
6. Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
  - a) L'usage projeté ;
  - b) Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description ;
  - c) L'échéancier de réalisation ;
  - d) L'estimation préliminaire des coûts du programme.
7. Les conditions de relogement des locataires lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements occupés ;
8. Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.

## **ARTICLE 20 AVIS AUX LOCATAIRES**

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment.

Le requérant doit soumettre à l'inspecteur des bâtiments une preuve d'envoi de l'avis aux locataires lors du dépôt de la demande d'autorisation de démolition.

## **ARTICLE 21 FRAIS D'ÉTUDES ET DE PUBLICATION**

Les frais d'études d'une demande d'autorisation de démolition et les frais relatifs à la publication des avis publics sont établis au *Règlement établissant la tarification des biens et services municipaux*.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

## **ARTICLE 22 DEMANDE COMPLÈTE**

Une demande d'autorisation de démolition est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'inspecteur des bâtiments et que les frais d'études ont été acquittés.

## **ARTICLE 23 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

L'inspecteur des bâtiments vérifie le contenu de la demande. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, l'inspecteur des bâtiments avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au comité de démolition.

## **CHAPITRE IV : ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **SECTION A – ÉTUDE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

#### **ARTICLE 24 DÉBUT DE L'ÉTUDE DE LA DEMANDE**

L'étude de la demande par le comité peut débuter lorsque la demande d'autorisation de démolition est jugée complète par l'inspecteur des bâtiments.

#### **ARTICLE 25 AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC**

Lorsque le comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard le dixième jour qui précède la tenue de la séance publique :

1. Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants ;
2. Faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la Municipalité.

L'affiche et l'avis doivent inclure le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité de démolition et le texte mentionné à l'article 26 du présent règlement.

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 26 OPPOSITION À LA DEMANDE**

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-trésorier de la Municipalité.

Est considérée comme une « opposition motivée » une opposition écrite qui détaille les motifs de l'opposition.

## **ARTICLE 27 AVIS DU CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE ET DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Lorsque le comité de démolition est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la Municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Le comité de démolition peut consulter le comité consultatif d'urbanisme s'il l'estime opportun.

## **ARTICLE 28 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE**

Le comité de démolition étudie la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivant :

1. L'état du bâtiment ;
2. La valeur patrimoniale du bâtiment ;
3. L'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver ;
4. La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
5. Le coût de sa restauration ;
6. La qualité et la contribution du projet soumis pour l'utilisation projetée du sol dégagé ;
7. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;
8. Les mesures de démolition durable du chantier de démolition ;
9. Tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte.

## **ARTICLE 29 SÉANCE PUBLIQUE**

Le comité de démolition tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

1. Le comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement ;
2. L'inspecteur des bâtiments présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude ;
3. Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, l'inspecteur des bâtiments présente ces informations ;
4. Toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 26 ;
5. Le comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole ;
6. En huis clos, le comité poursuit l'étude de la demande.

## **ARTICLE 30 ACQUISITION DE L'IMMEUBLE**

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-trésorier 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 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 deux mois à compter de la fin de la séance publique pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

## **SECTION B – DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **ARTICLE 31 DÉCISION DU COMITÉ DE DÉMOLITION**

Le comité de démolition rend sa décision lors d'une séance publique.

Le comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 25 du présent règlement.

### **ARTICLE 32 MOTIF ET TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

La décision du comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 34, 35 et 36 du présent règlement.

### **ARTICLE 33 CONDITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION**

Lorsque le comité de démolition accorde l'autorisation, il peut :

1. Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé ;
2. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
3. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Le comité de démolition peut exiger que le propriétaire fournisse à la Municipalité préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition visée au premier alinéa. Cette garantie financière doit :

1. Être au montant déterminé à la décision du comité ;
2. Prendre la forme d'un chèque visé émis à l'ordre de la Municipalité de Très-Saint-Rédempteur et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière ;
3. Être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition et du permis ou du certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés ;



4. Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du comité et les permis ou certificats délivrés.

#### **ARTICLE 34 RÉVISION DE LA DÉCISION**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité de démolition, demander au conseil de réviser cette décision. La demande doit être soumise par écrit à l'inspecteur des bâtiments.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité de démolition qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité de démolition, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité. Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

#### **ARTICLE 35 NOTIFICATION DE LA DÉCISION À LA MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES ET POUVOIR DE DÉSARRETE**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 34, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Vaudreuil-Soulanges. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le comité autorise une telle démolition.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

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* (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

### **SECTION C – DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT ET AUTRES MODALITÉS**

#### **ARTICLE 36 DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'inspecteur des bâtiments avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 34 ni, s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 35 trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1. La date à laquelle la MRC de Vaudreuil-Soulanges avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de cet article ;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

#### **ARTICLE 37 MODIFICATION DU DÉLAI**

Le comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai déterminé à la décision d'autorisation, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

## **ARTICLE 38 CADUCITÉ DE L'AUTORISATION**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai déterminé 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 au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

## **ARTICLE 39 INDEMNITÉ AU 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 date de délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

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 V : DISPOSITIONS FINALES**

### **SECTION A – DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

#### **ARTICLE 40 NOTIFICATION AU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

L'inspecteur des bâtiments doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

1. Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le territoire de la Municipalité ;
2. L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la MRC de Vaudreuil-Soulanges.

### **SECTION B – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

#### **ARTICLE 41 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$. L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

## **ARTICLE 42 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS RELATIVES À LA VISITE DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS**

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 de démolition. L'inspecteur des bâtiments 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. Sur demande, l'inspecteur des bâtiments doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

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

1. Quiconque empêche l'inspecteur des bâtiments 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 de l'inspecteur des bâtiments, un exemplaire du certificat relatif à la démolition.

## **ARTICLE 43 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS RELATIVES AUX AUTRES INFRACTIONS**

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition autre que celles visées aux articles 41 et 42 du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, le montant minimal est de 1 000 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende d'un montant minimal 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale plus les frais.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

## **ARTICLE 44 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE DÉMOLI**

Quiconque a procédé ou a fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation relatif à la démolition doit reconstituer le bâtiment ainsi démolé.

À défaut pour cette personne de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, 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 l'immeuble.

## **ARTICLE 45 DÉFAUT DE RESPECTER LE DÉLAI**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai déterminé, 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 C – ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **ARTICLE 46 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Municipalité de Très-Saint-Rédempteur

---

Julie Lemieux, mairesse

---

Jessica Mc Kenzie, directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 18 avril 2023  
Dépôt du projet de règlement : 18 avril 2023  
Adoption du projet de règlement : 18 avril 2023  
Assemblée publique de consultation : 9 mai 2023  
Adoption du règlement : 9 mai 2023  
Certificat de conformité de la MRC : 31 mai 2023  
Publication du règlement : 1<sup>er</sup> juin 2023  
Entrée en vigueur du règlement : 1<sup>er</sup> juin 2023