

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE ROSEMÈRE**

**PROJET DE RÈGLEMENT 1003**

**RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

CONSIDÉRANT les articles 148.0.1 à 148.0.26 du chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 9 mai 2022 conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) et que le projet de règlement a été adopté à la séance du 13 juin 2022 conformément à l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

PAR CONSÉQUENT, le Conseil décrète ce qui suit :

PROJET

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1	REPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS .....	4
ARTICLE 2	TERRITOIRE ASSUJETTI PAR CE RÈGLEMENT .....	4
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 3	TERMINOLOGIE .....	4
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 4	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT .....	4
ARTICLE 5	MANDAT DU CONSEIL MUNICIPAL.....	5
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION .....</b>	<b>5</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 6	INTERDICTION DE PROCÉDER À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE OU D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL .....	5
ARTICLE 7	CONTENU DE LA DEMANDE .....	5
ARTICLE 8	ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	5
ARTICLE 9	TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL .....	6
<b>SECTION 2</b>	<b>PROCESSUS D'INFORMATION.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 10	AVIS PUBLIC .....	6
ARTICLE 11	OPPOSITION .....	6
<b>SECTION 3</b>	<b>ÉVALUATION ET DÉCISION RELATIVES À UNE DEMANDE DE DÉMOLITION.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 12	GÉNÉRALITÉS.....	6
ARTICLE 13	ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION.....	7
ARTICLE 14	SÉANCE PUBLIQUE .....	7
ARTICLE 15	ACQUISITION D'UN BÂTIMENT COMPRENNANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS.....	7
ARTICLE 16	DÉCISION.....	8
ARTICLE 17	CONDITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION.....	8
ARTICLE 18	TRANSMISSION DE LA DÉCISION .....	8
ARTICLE 19	TRANSMISSION DE LA DÉCISION à la MRC.....	8
ARTICLE 20	CADUCITÉ DE LA DÉCISION .....	8
<b>SECTION 4</b>	<b>GARANTIE FINANCIÈRE.....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 21	CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	9
ARTICLE 22	FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE .....	9
<b>SECTION 5</b>	<b>DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 23	DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	9
ARTICLE 24	MODIFICATION DU DÉLAI FIXÉ .....	9
ARTICLE 25	RÉALISATION DES TRAVAUX DE DÉMOLITION.....	9
ARTICLE 26	EXÉCUTION DES TRAVAUX .....	10
ARTICLE 27	IMMEUBLE LOCATIF .....	10
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 28	CONTRAVENTION .....	10

ARTICLE 29	RECONSTITUTION DU BÂTIMENT ET CONTRAVENTION .....	10
ARTICLE 30	ENTRAVE À L'AUTORITÉ COMPÉTENTE .....	11
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 31	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	11

PROJET

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES****SECTION1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES****ARTICLE 1 REMPLACEMENT DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Sont remplacés, par le présent Règlement, le Règlement 918 sur la démolition d'immeubles et ses amendements.

Le remplacement des règlements n'affecte pas les infractions commises ni les procédures intentées, les infractions peuvent être poursuivies en cour et les procédures continuées, et ce, malgré le remplacement.

**ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI PAR CE RÈGLEMENT**

Le présent règlement sur la démolition d'immeuble s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Rosemère.

**SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES****ARTICLE 3 TERMINOLOGIE**

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

« démolition » : Signifie une ou l'autre des actions suivantes :

- a) La démolition entraînant une destruction de 33 % ou plus du volume net, hors sol, d'un immeuble résidentiel ou commercial, sans égard aux fondations;
- b) La démolition de plus de 33 % de la superficie des murs extérieurs d'un immeuble résidentiel ou commercial;
- c) La démolition totale ou partielle d'un immeuble patrimonial;
- d) La démolition cumulatif de parties d'un immeuble sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des activités visées aux paragraphes a) et b).

« immeuble » : signifie le bâtiment principal servant à l'usage ou aux usages principaux édictés au règlement de zonage en vigueur;

« immeuble patrimonial » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RQRL, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC de Thérèse-De Blainville conformément au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

« logement » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RQRL, c. T-15.01) ;

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

**SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES****ARTICLE 4 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'autorité compétente pour l'administration et l'application du présent règlement est désignée au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et les devoirs et pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués à ce règlement.

**ARTICLE 5****MANDAT DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le conseil municipal s'attribue les fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

À ces fins, lors d'une séance publique, le conseil municipal :

- 1) étudie les demandes de démolition;
- 2) accepte ou refuse les demandes d'autorisation de démolir un bâtiment assujetti au présent règlement;
- 3) impose toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 4) exerce tout autre pouvoir que lui confère la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ou le présent règlement;
- 5) peut s'adjointre des personnes ressources de compétence reconnue dans les domaines reliés à l'architecture, le patrimoine, l'urbanisme, l'ingénierie et/ou tout autre domaine pertinent à la demande.

**CHAPITRE 2****DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION****SECTION 1****DISPOSITIONS GÉNÉRALES****ARTICLE 6****INTERDICTION DE PROCÉDER À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE OU D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Il est interdit de procéder à la démolition d'un immeuble ou d'un immeuble patrimonial sans que le propriétaire n'ait été autorisé à procéder à sa démolition par le conseil municipal conformément au présent règlement.

Pour obtenir une autorisation, le requérant doit soumettre une demande et suivre les procédures établies par le présent règlement.

Le premier alinéa ne s'applique pas à un immeuble, autre qu'un immeuble patrimonial, qui doit être démolи conformément à une ordonnance d'un tribunal ou qui constitue un édifice public.

Le fait de démolir un immeuble ou un immeuble patrimonial sans certificat d'autorisation n'a pas pour effet d'enlever l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation de démolition conformément au présent règlement.

**ARTICLE 7****CONTENU DE LA DEMANDE**

Toute personne désirant obtenir une autorisation de démolition doit en faire la demande par écrit à l'autorité compétente et fournir les plans et documents indiqués au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur. Notamment, le requérant doit fournir pour approbation un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Si les renseignements ou les documents qui accompagnent la demande sont incomplets ou imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements ou les documents nécessaires soient fournis par le requérant.

Une demande est réputée avoir été reçue lorsqu'elle est complète et que les frais applicables ont été acquittés.

**ARTICLE 8****ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Lorsque la demande est complète, l'autorité compétente présente le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé au comité consultatif d'urbanisme.

Le comité consultatif d'urbanisme transmet sa recommandation à l'autorité compétente. La recommandation du comité consultatif d'urbanisme doit comprendre les motifs d'approbation, de modification ou de refus de la demande.

Le comité consultatif d'urbanisme peut suggérer des conditions d'approbation.

#### **ARTICLE 9      TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL**

Lorsque le comité consultatif d'urbanisme a formulé ses recommandations à l'autorité compétente, celle-ci transmet la demande au conseil municipal. La demande doit être accompagnée de tous les documents pertinents ainsi que la recommandation du comité consultatif d'urbanisme.

### **SECTION 2      PROCESSUS D'INFORMATION**

#### **ARTICLE 10      AVIS PUBLIC**

Lorsque le conseil municipal 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 ville.

L'affiche et l'avis doivent inclure le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du conseil municipal et le texte mentionné à l'article 11.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

#### **ARTICLE 11      OPPOSITION**

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

### **SECTION 3      ÉVALUATION ET DÉCISION RELATIVES À UNE DEMANDE DE DÉMOLITION**

#### **ARTICLE 12      GÉNÉRALITÉS**

Avant de rendre sa décision, le conseil municipal doit :

- 1) considérer les oppositions reçues;
- 2) avoir obtenu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme sur le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 3) pour un immeuble patrimonial, avoir obtenu l'avis du conseil local du patrimoine;
- 4) considérer les expertises reçues sur l'état de l'immeuble et de sa valeur patrimoniale, les cas échéants.

## ARTICLE 13

### ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

Les critères d'analyse lors d'une demande d'autorisation de démolition sont les suivants :

- 1) l'état de l'immeuble visé par la demande;
- 2) la valeur patrimoniale de l'immeuble visé par la demande;
- 3) l'état du bâtiment nuit à la qualité de vie du voisinage;
- 4) le préjudice causé aux locataires et les possibilités de les reloger, le cas échéant;
- 5) les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;
- 6) le coût de la restauration;
- 7) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 8) 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 dans le cadre d'une demande visant un immeuble patrimonial;
- 9) tout autre critère pertinent.

## ARTICLE 14

### SÉANCE PUBLIQUE

Le conseil municipal tient une séance publique, laquelle peut comprendre une audition publique. Lorsqu'il s'agit d'un immeuble patrimonial, le conseil municipal tient une audition publique. Lors de cette séance :

- 1) Le conseil explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement ;
- 2) L'autorité compétente présente la demande d'autorisation soumise pour étude ;
- 3) Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, l'autorité compétente présente ces informations ;
- 4) Le conseil invite toute personne à se faire entendre, que cette personne ait déposé ou non une opposition ;
- 5) Le conseil adresse, s'il estime opportun, des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole ;
- 6) Le conseil peut poursuivre l'étude de la demande à huis clos ;
- 7) Sauf ajournement, le conseil prononce sa décision ;
- 8) Le conseil explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 19 et 23.

## ARTICLE 15

### ACQUISITION D'UN BÂTIMENT COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS

Une personne qui désire acquérir un bâtiment qui comporte un ou plusieurs logements pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le Conseil 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 le bâtiment.

Une intervention visée au premier alinéa 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.

## **ARTICLE 16      DÉCISION**

Le Conseil rend sa décision lors de la séance publique. Il en va de même après avoir tenu une audition publique dans le cas d'un immeuble patrimonial.

Le Conseil peut reporter le prononcé de sa décision pour permettre à une personne intéressée qui lui a demandé un délai, d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble et de lui conserver son caractère locatif résidentiel.

Le délai accordé à la personne intéressée est d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition ou, le cas échéant, de la réception de la demande écrite. Le conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

Le Conseil peut également décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure dans tout autre cas s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 10.

## **ARTICLE 17      CONDITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Lorsque le conseil municipal accorde l'autorisation, il peut, notamment :

- 1) Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé, notamment l'obtention préalable d'un permis de construction avant l'exécution des travaux de démolition;
- 2) Déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements;
- 3) Fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés.

## **ARTICLE 18      TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

La décision du conseil municipal doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandé. La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 19 et 23.

## **ARTICLE 19      TRANSMISSION DE LA DÉCISION À LA MRC**

Lorsque le conseil municipal autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à MRC de Thérèse-De Blainville.

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 conseil municipal. 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* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

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

## **ARTICLE 20      CADUCITÉ DE LA DÉCISION**

La décision du conseil municipal autorisant la démolition d'un immeuble devient nulle et sans effet si une demande substantiellement complète et conforme pour l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, le cas échéant, n'est pas déposée auprès de l'autorité compétente dans un délai de 18 mois suivant la décision.

## **SECTION 4**

### **GARANTIE FINANCIÈRE**

#### **ARTICLE 21**

##### **CONDITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Si le programme de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le propriétaire doit fournir, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme. Cette garantie est déposée à l'autorité compétente et, au choix du propriétaire, consiste en:

- a) une lettre de garantie bancaire irrévocable;
- b) un cautionnement irrévocable;
- c) un chèque certifié;

provenant d'une institution financière dûment autorisée à exercer ses activités au Québec, libellé au nom de la Ville et valide jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la fin des travaux.

Le montant de la garantie est de dix mille dollars (10 000 \$) pour tous les usages et de 1 % de la valeur projetée des travaux du programme de réutilisation du sol de 1 000 000 \$ et plus pour les usages institutionnels, commerciaux et mixtes. Ce montant est un minimum et le comité peut déterminer un montant supérieur à sa décision.

#### **ARTICLE 22**

##### **FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE**

Le requérant avise la Ville lorsque les travaux sont terminés. L'autorité compétente atteste la fin de ceux-ci après avoir constaté qu'ils ont été exécutés en entier, conformément au certificat d'autorisation de démolition émis à cet effet, incluant la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Sur demande écrite du requérant, 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.

## **SECTION 5**

### **DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ET DÉLAIS**

#### **ARTICLE 23**

##### **DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le certificat d'autorisation est délivré par le fonctionnaire désigné à la suite de l'approbation de la demande de démolition par le conseil municipal. Les conditions imposées par le conseil municipal sont inscrites au certificat d'autorisation et en font partie intégrante.

Lorsque l'article 19 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 Thérèse-De Blainville avise la Ville 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 article.

#### **ARTICLE 24**

##### **MODIFICATION DU DÉLAI FIXÉ**

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

#### **ARTICLE 25**

##### **RÉALISATION DES TRAVAUX DE DÉMOLITION**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le conseil municipal, 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 26

#### EXÉCUTION DES TRAVAUX

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

#### ARTICLE 27

#### IMMEUBLE LOCATIF

Les modalités suivantes s'appliquent à un immeuble comprenant un ou plusieurs logements :

- 1) 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.

- 2) 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.
- 3) L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

### CHAPITRE 3

### **CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

#### ARTICLE 28

#### CONTRAVENTION

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* (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

#### ARTICLE 29

#### RECONSTITUTION DU BÂTIMENT ET CONTRAVENTION

Lorsqu'une personne procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment visé au présent Règlement sans autorisation ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition, cette personne doit reconstituer le bâtiment ainsi démolî.

À défaut par le contrevenant de reconstituer le bâtiment conformément au présent Règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, conformément à la Loi. 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; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

À défaut de se conformer au premier alinéa du présent article, cette personne commet une infraction et est passible, en plus des frais :

- 1) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 2 000 \$ s'il est une personne morale ;
- 2) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 4 000 \$ s'il est une personne morale.

**ARTICLE 30      ENTRAVE À L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

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'autorité compétente 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'autorité compétente doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Ville, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende d'au moins 250 \$ et d'au plus 500 \$ :

- 1) quiconque empêche l'autorité compétente 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'autorité compétente, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées au présent article peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

**CHAPITRE 4      ENTRÉE EN VIGUEUR**

**ARTICLE 31      ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Eric Westram  
Maire

---

Me Catherine Adam,  
Greffière