

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE BEACONSFIELD



**RÈGLEMENT BEAC-152**  
**RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION**

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil municipal  
tenue le 23 mai 2023



## RÈGLEMENT BEAC-152

### RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION

À la séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le 23 mai 2023 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS : Son Honneur le maire Georges Bourelle, les conseillers Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David Newell, Roger Moss et Peggy Alexopoulos

CONSIDÉRANT que le projet de loi 69 intitulé *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021;

CONSIDÉRANT que la Ville de Beaconsfield doit adopter le règlement prévu au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) afin de contrôler la démolition d'immeubles au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2023;

CONSIDÉRANT que la Ville de Beaconsfield doit se doter d'un Comité de démolition afin de pouvoir rendre des décisions sur les demandes, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

CONSIDÉRANT que ce règlement vise à assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 27 mars 2023;

ATTENDU QU'un projet de Règlement BEAC-152 intitulé « Règlement sur la démolition » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 27 mars 2023;

CONSIDÉRANT que la procédure d'adoption applicable du règlement a été suivie et qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le lundi 24 avril 2023, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1)

CONSIDÉRANT que la Ville doit modifier ses dispositions règlementaires relatives à la démolition d'immeubles comprises dans le Règlement BEAC-045 sur les permis et certificats, afin de se conformer aux nouvelles exigences visant la protection des immeubles patrimoniaux;

Sur motion donnée par le conseiller Roger Moss, appuyée par la conseillère Peggy Alexopoulos et  
RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :

#### LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

##### SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

##### ARTICLE 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule Règlement de démolition

##### ARTICLE 1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Beaconsfield.

##### ARTICLE 1.3 Objet

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, c. A-19.1).

##### ARTICLE 1.4 Annexe

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement :

1. Fiche de calcul – Démolition d'immeuble ou d'immeubles patrimoniaux
2. Inventaire des immeubles patrimoniaux



## SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### ARTICLE 2.1 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

### ARTICLE 2.2 Préséance d'une disposition

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- a) En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

### ARTICLE 2.3 Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive

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

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

### ARTICLE 2.4 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement de zonage 720 en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré ce qui précède, les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

« Comité de démolition » (ci-après le Comité) : Le comité chargé d'autoriser les demandes de démolition d'immeubles et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la Loi.

« Démolition » :

Est assimilé à une démolition :

- a) Le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain;
- b) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations, le toit ou les murs mitoyens;
- c) La destruction ou le démantèlement de 50% de la superficie, en projection horizontale, du toit d'un bâtiment;
- d) La destruction ou le démantèlement de plus de 33 % de la superficie d'emprise au sol d'un bâtiment;
- e) Une combinaison des interventions prévues aux paragraphes b) c) et d) du présent article dont le pourcentage total est de 100% ou plus;
- f) La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de l'immeuble sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes b), c) d) et e) du second alinéa

Pour un immeuble patrimonial visé à l'annexe 2 du présent règlement, est assimilé à une démolition :

- a) Le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain;



- b) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations, le toit ou les murs mitoyens;
- c) La destruction ou le démantèlement de tout ou partie du bâtiment visant la toiture ou les murs extérieurs visibles de la rue;
- d) La destruction ou le démantèlement de plus de 15 % de la superficie d'emprise au sol d'un bâtiment;

« Immeuble » : Bâtiment où s'exerce ou dans lequel était exercé l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié;

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

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

« Requérant » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande de certificat d'autorisation de démolition ou son mandataire autorisé.

### SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### ARTICLE 3.1 Responsabilité administrative

La responsabilité de l'administration et de l'application du présent règlement incombe au directeur du Service Aménagement urbain et patrouille municipale de la Ville de Beaconsfield sous le titre d'officier responsable.

Tout employé du Service Aménagement urbain et patrouille municipale et du Service des Travaux publics de la Ville de Beaconsfield, tout membre du Service de Sécurité incendie de Montréal et du Service de police de la Ville de Montréal est considéré comme adjoint au directeur du Service Aménagement urbain et patrouille municipale de la Ville de Beaconsfield et est également considéré comme officier responsable au sens du présent règlement.

Le Conseil peut, par résolution, nommer d'autres personnes, physiques ou morales, en plus de celles mentionnées dans le présent article, pour l'application du règlement.

#### ARTICLE 3.3 Pouvoirs et devoirs de l'officier responsable

Les pouvoirs de l'officier responsable sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats et ses amendements en vigueur.

### SECTION 4 COMITÉ DE DÉMOLITION

#### ARTICLE 4.1 Mandat

Le Comité de démolition de la Ville de Beaconsfield, désigné comme étant le Comité dans le présent règlement, constitué en vertu du présent article a pour fonction d'étudier les demandes de démolition, d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition, de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

#### ARTICLE 4.2 Composition du Comité

Le Comité est formé de trois membres du Conseil, que celui-ci désigne par résolution.

#### ARTICLE 4.3 Durée du mandat

Le mandat des membres du Comité est d'une durée d'un an et il est renouvelable par résolution du Conseil.



ARTICLE 4.4 Démission, vacances, renouvellement

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 4.5 SÉANCES

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Les séances sont publiques.

SECTION 5 TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

ARTICLE 5.1 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet, conformément au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

ARTICLE 5.2 Exceptions

Malgré l'interdiction prévue à l'article 5.1 et sauf si la démolition vise un immeuble patrimonial, le présent règlement ne s'applique pas aux cas suivants :

- a) La démolition d'un bâtiment temporaire au sens des règlements d'urbanisme en vigueur;
- b) La démolition d'un bâtiment accessoire, à l'exception d'un garage détaché et d'un bâtiment accessoire d'intérêt particulier ;
- c) La démolition d'un immeuble incendié construit après 1940 et ayant perdu plus de 50 % de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation foncière et dont une preuve (copie du rapport d'évaluation réalisé par un évaluateur agréé ou un extrait du rôle d'évaluation foncière pour l'exercice financier en cours) confirmant la perte totale a été transmise à la Ville;
- d) La démolition d'un immeuble appartenant à la Ville
- e) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 ou 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1)
- f) Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre majeur au sens de la *Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, c. S-2.3)

SECTION 6 PROCÉDURE APPLICABLE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

ARTICLE 6.1 Contenu de la demande

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- a) Les noms, prénoms et numéros de téléphone du propriétaire ou de son mandataire;
- b) La procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
- c) La copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- d) Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir réalisé dans les 5 ans précédents le dépôt de la demande;
- e) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- f) Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition;
- g) L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition;



- h) La description des mesures prévues pour procéder à la démolition, au nettoyage des lieux et, s'il y a lieu, à la récupération des matériaux;
- i) Des photographies en couleurs de chaque élévation de l'immeuble, prises dans les 3 mois précédents le dépôt de la demande;
- j) Des photographies montrant chacune des pièces intérieures de l'immeuble, prises dans les 3 mois précédents le dépôt de la demande;
- k) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion, prises dans les 3 mois précédents le dépôt de la demande;
- l) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le nombre et la superficie des logements que l'immeuble comporte;
- m) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, soit par courrier recommandé, soit par courrier certifié, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
- n) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- o) Un rapport sur l'état de l'immeuble, préparé par un architecte ou un ingénieur spécialisé ayant une expertise dans le domaine du patrimoine bâti et désigné par la Ville, réalisé dans les 12 mois précédent le dépôt de la demande complète;
- p) Une analyse économique détaillée indiquant les coûts de restauration à encourir pour lui redonner sa pleine valeur et démontrant que l'immeuble est dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement rénové, préparé par un expert désigné par la Ville;
- q) Une analyse des impacts du projet sur les arbres et les mesures de préservation mises en place, en conformité avec les règlements d'urbanisme en vigueur;
- r) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- s) Une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière désigné par la Ville;
- t) Tout autre document que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.
- u) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

**ARTICLE 6.2** Contenu d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme de réutilisation du sol dégagé doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur.

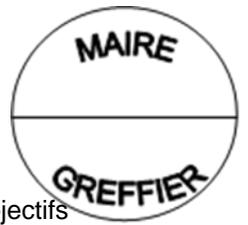
Le programme doit notamment inclure les informations suivantes :

- a) La description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouvel immeuble sera érigé;
- b) La description complète des travaux inhérents à la construction et l'implantation du nouvel immeuble, le cas échéant, incluant les plans et les élévations, de manière à avoir une compréhension claire du projet;
- c) L'implantation de toute autre construction sur le terrain, autre que le nouvel immeuble;
- d) Une simulation visuelle ou une maquette montrant l'insertion dans la trame bâtie du projet de remplacement prévu dans le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- e) les phases de développement, les estimations des investissements et des retombées économiques;
- f) L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, et le détail de l'impact de l'implantation du projet de remplacement sur, notamment : les espaces à déboiser ou à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
- g) Tout autre document que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

Malgré ce qui précède, si le requérant soumet sa demande de permis de construction en même temps que sa demande de démolition, la demande de permis de construction peut constituer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

**ARTICLE 6.3** Objectifs applicables au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Lors de l'étude de la demande de certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité de démolition étudie le programme préliminaire de



réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs suivants :

- a) Assurer l'implantation d'un usage compatible avec le milieu d'insertion;
- b) Pour un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ne prévoyant pas la construction d'un nouvel immeuble, assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux.

#### ARTICLE 6.4 Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition sont indiqués dans le Règlement sur les tarifs en vigueur. Le requérant doit acquitter les frais exigibles lors du dépôt de la demande et des documents requis l'accompagnant. Les frais ne sont pas remboursables.

#### ARTICLE 6.5 Demande complète

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'officier responsable et que les frais exigibles ont été acquittés.

À la demande de l'officier responsable, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande. Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité.

Si les documents et plans sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

#### ARTICLE 6.6 Caducité de la demande

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de 6 mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les six mois suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

### SECTION 7 ÉTUDE DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

#### ARTICLE 7.1 Avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire publier un avis public de la demande et faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

1. La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
2. La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition;
3. Le libellé suivant : « 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 à la greffière et directrice du greffe et affaires publiques ».

#### ARTICLE 7.2 Transmission de l'avis public au ministre

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public visé à l'article 7.1 doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

#### ARTICLE 7.3 Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble.



ARTICLE 7.4 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 à la greffière et directrice du greffe et affaires publiques.

ARTICLE 7.5 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 n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la greffière et directrice du greffe et affaires publiques 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 à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 8 DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 8.1 Critères d'évaluation de la demande

Avant de se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les critères suivants :

- a) l'état de l'immeuble visé;
- b) la valeur patrimoniale de l'immeuble visé;
- c) les coûts estimés d'une éventuelle restauration de l'immeuble eu égard à sa valeur actuelle ainsi que la démonstration que la démolition est inévitable;
- d) l'utilisation projetée du sol dégagé
- e) la compatibilité de l'utilisation projetée du terrain avec les usages adjacents
- f) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- g) dans le cas d'un immeuble comprenant un ou des logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
- h) la détérioration de l'apparence architecturale;
- i) le caractère sécuritaire de l'immeuble visé par la démolition;
- j) l'intérêt architectural ou historique de l'immeuble visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif;
- k) l'impact sur le plan visuel et historique pour la ville;
- l) les impacts sur la végétation existante, notamment en ce qui a trait à la conservation d'arbres matures ou exceptionnels en bonne santé présents sur le terrain concerné;
- m) la durabilité environnementale du projet de démolition, soit entre autres l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipements de l'immeuble;
- n) Les opportunités de récupération et valorisation des matériaux et équipements de l'immeuble à démolir
- o) Tout autre critère pertinent

ARTICLE 8.2 Critères d'évaluation spécifiques à une demande visant un immeuble patrimonial

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, le Comité doit considérer, en plus des critères de l'article 8.1 précédent, les critères additionnels suivants :

- a) L'histoire de l'immeuble;
- b) La contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- c) Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- d) La représentativité d'un courant architectural particulier;
- e) La contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver.
- f) Tout autre critère pertinent.
- g) S'il y a lieu, le Comité doit également considérer les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.



ARTICLE 8.3 Décision du comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du Comité concernant la démolition 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 à la section 9.

Cette décision est valide pour 12 mois.

ARTICLE 8.4 Conditions relatives à l'autorisation de la demande

Lorsque le Comité 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, et de manière non limitative :

1. Exiger du requérant qu'il prenne certaines mesures supplémentaires en vue d'assurer la protection de certaines parties de l'immeuble ou de certaines particularités du terrain ou la sécurité du public, y compris le respect des normes de démolition énoncées au Règlement de construction en vigueur;
2. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
3. 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 fixée par le Comité.

ARTICLE 8.5 Délai de démolition

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, les délais dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris, exécutés et terminés sont les suivants :

1. Trois (3) mois à partir de la date de l'émission d'un permis de construction;
2. Advenant le cas où un permis de construction n'est pas requis, trois (3) mois à partir de la date de la décision du Comité.

Le Comité peut modifier le délai fixé au premier alinéa, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai et que le motif soit raisonnable.

ARTICLE 8.6 Garantie monétaire

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

Cette garantie doit être d'un montant minimal de 20 000\$.

ARTICLE 8.7 Cession à un tiers

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant de s'être engagé par écrit à respecter l'ensemble des conditions de l'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Ville la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Comité, laquelle doit être conforme à l'article 8.6 du présent règlement.



Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Ville peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le Comité.

## SECTION 9 PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

### ARTICLE 9.1 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.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

### ARTICLE 9.2 Décision du Conseil

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

### ARTICLE 9.3 Transmission d'un avis à l'Agglomération de Montréal

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 9.1, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à l'Agglomération de Montréal.

Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité doit également être notifié sans délai à l'Agglomération de Montréal.

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

### ARTICLE 9.4 Pouvoir de désaveu

Le Conseil de l'Agglomération de Montréal peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque l'Agglomération 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.

### ARTICLE 9.5 Transmission de la décision de l'Agglomération de Montréal

Une résolution prise par l'Agglomération en vertu de l'article 9.4 doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

### ARTICLE 9.6 Délai pour l'émission d'un certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 9.1 du présent règlement ou, s'il y a eu la demande de révision, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

1° la date à laquelle l'Agglomération avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;

2° l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 9.4 du présent règlement.

## SECTION 10 OBLIGATIONS DU LOCATEUR



ARTICLE 10.1 Évincement 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 date de délivrance du certificat d'autorisation.

ARTICLE 10.2 Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser 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.

SECTION 11 Sanctions, recours, pénalités

ARTICLE 11.1 Travaux non débutés

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé à l'article 8.5 ou par celui fixé par le Comité en vertu de ce même article, 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 11.2 Travaux non complétés

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 du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 11.3 Inspection

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. Un fonctionnaire de la municipalité désigné par le Conseil 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, le fonctionnaire de la municipalité 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 un fonctionnaire de la municipalité 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 d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 11.4 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 11.5 Reconstitution de l'immeuble

Le Conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais.

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 du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION 12 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

ARTICLE 12.1 Certificat déjà émis

Dans le cas où un certificat d'autorisation aurait déjà été délivré en vertu d'un règlement d'urbanisme antécédent de la Ville, les travaux peuvent être exécutés conformément à ce règlement, dans la mesure où ils sont effectués pendant la période de validité du certificat d'autorisation.

ARTICLE 12.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi

---

MAIRE

---

GREFFIÈRE



ANNEXE 1 - FICHE DE CALCUL – DÉMOLITION D'IMMEUBLE OU D'IMMEUBLES  
PATRIMONIAUX



ANNEXE 2 - INVENTAIRE DES IMMEUBLES PATRIMONIAUX  
(DOCUMENT FINAL À VENIR DE L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL)

