



1575, rue Turmel
L'Ancienne-Lorette (Québec) G2E 3J5
418 872-9811

AVIS PUBLIC

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné par la soussignée, greffière de la Ville de L'Ancienne-Lorette, de ce qui suit :

Lors de la séance ordinaire du 25 avril 2023, le conseil municipal a adopté le *Règlement n°378-2023 relatif à la démolition d'immeubles*.

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi et est disponible pour consultation au Service du greffe situé à l'hôtel de ville de L'Ancienne-Lorette pendant les heures régulières de bureau.

Fait à L'Ancienne-Lorette, ce 13 juin 2023

Me Marie-Hélène Leblanc-Bourque
Greffière de la Ville

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE L'ANCIENNE-LORETTE

RÈGLEMENT N° 378-2023

RÈGLEMENT N° 378-2023 RELATIF À LA
DÉMOLITION D'IMMEUBLES

BUT DU RÈGLEMENT :

Ce règlement fait suite à la *Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives* (RLRQ, 2021, c. 10) qui impose à l'ensemble des municipalités d'adopter, avant le 1^{er} avril 2023, un règlement de démolition visant minimalement les immeubles patrimoniaux.

Afin de préserver les bâtiments qui présentent une valeur patrimoniale et de conserver un nombre suffisant de logements locatifs sur le territoire, ce règlement vise à interdire la démolition des immeubles assujettis, à moins que le requérant puisse démontrer la nécessité ou les avantages d'une démolition. Il vise également à encadrer la réutilisation du sol dégagé préalablement à l'émission du certificat d'autorisation de démolition.

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion de ce règlement a été donné à la séance du 28 mars 2023 et que celui-ci a été présenté et déposé à la même séance;

CONSIDÉRANT que le projet *Règlement n° 378-2023 relatif à la démolition d'immeubles* a été adopté le 28 mars 2023;

CONSIDÉRANT que le *Règlement n° 378-2023 relatif à la démolition d'immeubles* a été adopté le 25 avril 2023;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal de la Ville de L'Ancienne-Lorette ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, à savoir :

ARTICLE 1. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.1 Interprétation

Tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur sens usuel, sauf pour les expressions ou les mots utilisés comme suit :

Agglomération :	Agglomération de Québec;
Comité :	Comité de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (« LAU ») (RLRQ, c. A-19.1) et des dispositions de l'article 4 du présent règlement;
Conseil :	Conseil municipal;
CCU :	Comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de l'article 146 de la LAU et du <i>Règlement V-613 constituant le Comité consultatif d'urbanisme de la Ville de L'Ancienne-Lorette</i> ;

Démolition :	Destruction complète d'un immeuble sans égard aux fondations, incluant les travaux réalisés par phases conduisant à une telle démolition;
Immeuble patrimonial :	Immeuble cité conformément à la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> (RLRQ, 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 :	Logement au sens de la <i>Loi sur le Tribunal administratif du logement</i> (RLRQ, c. T-15.01).

ARTICLE 2. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

2.1 Champ d'application

Le règlement s'applique à un immeuble patrimonial et à tout autre bâtiment principal dont la démolition est assujettie à l'approbation du Comité.

Ces dispositions s'ajoutent aux autres dispositions législatives et réglementaires régissant la démolition d'immeubles, notamment celles prévues à la LAU.

ARTICLE 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 Administration et application

Les personnes nommées à titre « d'inspecteur en bâtiments » par résolution du Conseil sont responsables de l'administration et de l'application du règlement. Elles peuvent exercer les pouvoirs délégués et délivrés des constats d'infraction au nom de la Ville.

3.2 Pouvoirs de l'inspecteur en bâtiments

Les pouvoirs et les devoirs de l'inspecteur en bâtiments sont énoncés dans le *Règlement n° 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction*.

3.3 Conseil local du patrimoine

Le CCU agit à titre de « Conseil local du patrimoine » conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et tel qu'indiqué dans le *Règlement n° V-613 constituant un comité consultatif d'urbanisme*.

ARTICLE 4. COMITÉ DE DÉMOLITION

4.1. Composition du Comité

Le Comité est composé de trois membres du Conseil que ce dernier désigne par résolution, dont l'un siège sur le CCU.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des trois membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du Comité.

4.2. Mandat des membres du Comité

Le mandat du Comité consiste à :

1. Étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le Comité;
2. Accepter ou refuser les demandes d'autorisation de démolition;
3. Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

4.3. Séance et audition

Le Comité est une instance décisionnelle dont les séances doivent être publiques. Une audition publique doit avoir lieu lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial. Elle peut avoir lieu pour tout autre immeuble si le Comité l'estime opportun. L'audition publique et la séance peuvent avoir lieu en même temps.

4.4. CCU

Toute demande de démolition doit être étudiée par le CCU avant d'être transmise au Comité.

4.5. Personnes-ressources

Le directeur ou le directeur adjoint du Service de l'urbanisme agissent comme personnes-ressources auprès du Comité. Lorsque requis, le Comité peut s'adjoindre les services de tout professionnel, notamment en architecture, en histoire, en urbanisme ou en patrimoine pour agir à titre de personne-ressource. Ces personnes n'ont pas de droit de vote.

ARTICLE 5. DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

5.1. Obligation d'obtenir une autorisation du Comité

5.1.1. Interdiction de procéder à la démolition d'un immeuble

La démolition d'un immeuble assujéti est interdite, sauf lorsque le propriétaire ou son mandataire a été autorisé à procéder à sa démolition par le Comité ou le Conseil, le cas échéant.

5.1.2. Immeubles assujettis

Ce règlement s'applique aux immeubles suivants :

1. Un immeuble patrimonial;

Un immeuble faisant partie de l'inventaire patrimonial municipal inclus à l'annexe A.
2. Un bâtiment principal comportant au moins un logement, à l'exception des catégories suivantes :
 - a) La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la LAU;
 - b) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;

- c) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un ingénieur en structure, que les fondations ou la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité publique.

La démolition d'un immeuble visé par une de ces trois exceptions demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivré conformément au *Règlement n° 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction*.

5.2. Procédure applicable au dépôt d'une demande

5.2.1. Contenu de la demande

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé. Si l'immeuble visé par la demande de démolition fait partie des immeubles assujettis, la demande devra contenir les informations suivantes :

1. Les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire et de son mandataire, s'il y a lieu;
2. Le formulaire de demande de démolition signé par le propriétaire ou son mandataire dûment autorisé;
3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
4. Une description de l'occupation actuelle de l'immeuble ou la date depuis laquelle il est vacant et une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
5. Un certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
6. Un rapport d'inspection complet sur l'état de l'immeuble réalisé par un professionnel qualifié, indiquant l'état général de l'immeuble, la localisation des défaillances, les causes et les conséquences des problèmes constatés ainsi qu'une estimation des coûts de restauration;
7. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, selon les prescriptions de l'article 5.2.3;
8. Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, une copie de la lettre informant chaque locataire de l'intention de démolir et la preuve de notification de cette lettre ainsi qu'une description des mesures d'indemnisation des locataires;
9. Le délai et les coûts prévus pour la réalisation des travaux de démolition;
10. Une description de la méthode qui sera employée pour la démolition et la disposition des matériaux;
11. Tout autre document, tels que rapports techniques, économiques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

Tous les frais de production des documents exigés pour la demande de démolition sont imputables au requérant.

5.2.2. Autres documents exigés

En plus des éléments énumérés à l'article 5.2.1., le Comité peut exiger une étude sur l'intérêt patrimonial de l'immeuble faisant l'objet de la demande de démolition signé par un professionnel compétent et détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale.

De plus, le fonctionnaire désigné peut demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande, notamment un rapport d'un ingénieur en structure ou un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé.

5.2.3. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. L'usage des constructions projetées;
2. Un plan projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un professionnel compétent. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir;
3. Les plans d'architecture sommaires préparés par un professionnel en architecture contenant les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment. Ces plans doivent illustrer le nombre d'étages, la hauteur totale et les dimensions de la construction, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures, ainsi que les niveaux des rez-de-chaussée et des terrains projetés;
4. Une perspective en couleur de l'immeuble projeté dans son milieu d'insertion;
5. L'échéancier et le coût probable des travaux de réutilisation du sol dégagé.

Selon la nature du programme préliminaire de réutilisation du sol, le fonctionnaire désigné peut également demander au requérant de fournir, à ses frais, tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

5.2.4. Frais exigibles

Les frais exigibles pour l'étude d'une demande d'autorisation de démolition doivent être acquittés lors du dépôt de celle-ci. Ils sont prévus au *Règlement décrétant la taxe foncière et les tarifications ainsi que leur mode de paiement pour l'année en vigueur*.

5.3. Cheminement de la demande

5.3.1. 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 six 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.

5.3.2. Transmission de la demande au Comité

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

5.4. Procédure d'information et de consultation

5.4.1. Avis aux locataires

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande de démolition un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

Une preuve de cette notification doit être acheminée au Service de l'urbanisme dans un délai de 15 jours.

5.4.2. Avis public et affichage

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le greffier de la Ville doit faire publier l'avis public de la demande, prévu à l'article 148.0.5 de la LAU.

Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité;
2. La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral;
3. Le fait que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public et de l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

5.4.3. Transmission de l'avis public au Ministre

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

5.4.4. Période d'opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public et de l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

5.4.5. Obtention d'un délai pour acquisition

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

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde un délai d'au plus deux mois, à compter de la fin de l'audition pour permettre la négociation. Le Comité peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif une seule fois.

5.5. Décision du Comité

5.5.1. Étude de la demande par le Comité

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

1. Consulter le CCU au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun;
2. Considérer les oppositions reçues;
3. Considérer, entre autres, les critères suivants :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d) Le coût de la restauration de l'immeuble;
 - e) L'utilisation projetée du sol dégagé notamment l'intégration du projet de remplacement au milieu d'insertion;
 - f) La conservation de la végétation existante;
 - g) 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.
4. Lorsque la demande d'autorisation concerne la démolition d'un immeuble patrimonial, le Comité doit également tenir compte des critères suivants :
 - a) son histoire;
 - b) sa contribution à l'histoire locale;
 - c) son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - d) sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - e) sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

5.5.2. Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation. La décision du Comité doit être motivée. Le Comité ne peut rendre sa décision avant le délai de dix jours qui suit la publication de l'avis prévu à l'article 5.4.2.

5.5.3. 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. Il peut notamment :

1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
2. Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol et le respect de toute condition imposée par le Comité;
3. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

5.5.4. Garantie monétaire

Préalablement à l'émission du certificat autorisant la démolition d'un bâtiment principal et lorsqu'une garantie monétaire est exigée par le Comité, le propriétaire de l'immeuble doit remettre à la Ville une garantie monétaire assurant l'exécution du programme de réutilisation du sol approuvé par le Conseil et de toutes conditions imposées par ce dernier.

Cette garantie doit être d'un montant égal à 50 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de démolition. Le montant de la garantie monétaire ne peut toutefois pas excéder 100 000 \$.

Cette garantie monétaire sera payable à la Ville sous forme de chèque certifié ou de traite bancaire.

À la suite de l'encaissement par la Ville de cette garantie monétaire, celle-ci sera remise au requérant de la façon suivante :

- 50 % de la garantie monétaire lorsque les fondations du ou des bâtiments de remplacement sont terminées. Il doit alors en aviser la Ville;
- 50 % de la garantie monétaire lorsque les travaux sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que les travaux d'aménagement extérieurs.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le Comité n'ont pas été remplies, la Ville peut conserver la garantie monétaire.

5.5.5. Transmission de la décision du Comité

La décision du Comité concernant la démolition doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

5.6. Procédure de révision et de désaveu

5.6.1. Révision

La révision prévue à l'article 148.0.19 de la LAU ne s'applique qu'à la décision relative à l'autorisation de démolir un immeuble patrimonial.

Elle ne peut pas porter sur la décision relative au programme de réutilisation du sol.

5.6.2. Demande de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité qui autorise la démolition d'un bâtiment patrimonial, demander au Conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la Ville. Cette demande de révision doit être motivée en tenant compte des critères énumérés aux paragraphes 3 et 4 du premier alinéa de l'article 5.5.1.

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.

Est irrecevable une demande de révision :

- a) Qui ne serait pas motivée sur la base d'un critère mentionné aux paragraphes 3 et 4 du premier alinéa de l'article 5.5.1.;
- b) Dont l'objet est de réviser la décision relative au programme de réutilisation du sol;
- c) Transmise après un délai de 30 jours de la décision du Comité;
- d) Qui ne concerne pas la démolition d'un immeuble patrimonial.

Le Comité constate l'irrecevabilité de la demande et en informe le requérant et le propriétaire de l'immeuble.

5.6.3. Décision du Conseil

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre dans les trente jours suivant sa décision. La décision du Conseil doit être motivée.

La décision du Conseil est sans appel.

5.6.4. Transmission de la décision du Conseil

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

5.6.5. Transmission d'un avis à l'Agglomération

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 5.6.2., un avis de sa décision doit être notifié sans délai au greffe de l'Agglomération.

Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié au greffe de l'Agglomération, sans délai.

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

5.6.6. Pouvoir de désaveu

Le Conseil d'Agglomération de Québec 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* (L.R.Q., c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

5.6.7. Transmission de la décision de l'Agglomération

Une résolution prise par le Conseil d'Agglomération en vertu de l'article précédent doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

5.7. Délivrance du certificat d'autorisation et délais

5.7.1. Délai préalable à la délivrance d'un certificat

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 5.6.2.

Si une révision a lieu en vertu de l'article 5.6.2., aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la procédure de désaveu s'applique en vertu de l'article 5.6.6., 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 Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 5.6.6.;
2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 5.6.6.

Aucun certificat de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le programme de réutilisation du sol ait été approuvé par le Conseil. Ce programme doit être accompagné des documents et éléments pertinents mentionnés au *Règlement n° 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction*.

5.7.2. Expiration du délai

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

5.7.3. Travaux non terminés

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.

5.8. Modification de l'autorisation et des conditions

5.8.1. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

Sur demande et avant son expiration, le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut être modifié par le Comité. Les motifs invoqués doivent être raisonnables.

Le Comité peut également, à la demande du propriétaire, modifier les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou au programme de réutilisation du sol.

5.8.2. Vente ou cession à un tiers

Advenant la vente ou la cession de l'immeuble alors que des travaux sont prévus ou en cours, le requérant doit en informer la Ville par écrit. Un addenda doit alors être apporté au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du certificat d'autorisation émis par la Ville au propriétaire ou requérant initial. De plus, la garantie monétaire exigée et fournie à la Ville doit être maintenue en vigueur par le requérant tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité ou le Conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée, laquelle doit être conforme à l'article 5.5.4.

La Ville peut conserver la garantie monétaire, qui avait été fournie par le requérant ou celle fournie par le nouvel acquéreur, si les travaux entrepris ne sont pas exécutés ou si les conditions imposées par le Comité ou le Conseil ne sont pas remplies.

5.9. Obligations du locateur

5.9.1. Éviction d'un locataire

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement. Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

5.9.2. Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si le locataire estime que les dommages-intérêts résultant du préjudice qu'il 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.

ARTICLE 6. DISPOSITIONS PÉNALES

6.1. Infractions et peines générales

Les dispositions relatives aux contraventions, aux pénalités générales, aux recours judiciaires et à la procédure à suivre en cas d'infraction sont celles prévues aux *articles 4.1.1 et 4.1.5 du Règlement n° 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction.*

Malgré le premier alinéa, les pénalités particulières relatives à une démolition sans autorisation du Comité, à une démolition à l'encontre des conditions de l'autorisation ou à une entrave à un fonctionnaire désigné sont celles prévues aux articles 6.2 et 6.3.

6.2. Pénalités particulières relatives à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou au non-respect des conditions

Constitue une infraction le fait de procéder ou de faire de procéder à la démolition d'un immeuble autre qu'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 25 000 \$ à 50 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 50 000 \$ à 100 000 \$ s'il est une personne morale;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 50 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

Constitue une infraction le fait de procéder ou de faire de procéder à la démolition d'un immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002) sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende :

1. Pour une première infraction, d'une amende de 50 000 \$ à 190 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il est une personne morale;
2. Pour toute récidive, d'une amende de 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 1 140 000 \$ s'il est une personne morale.

6.3. Pénalités particulières relatives à la visite des lieux

Comme mentionné dans le *Règlement n° 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction*, commet une infraction la personne qui:

1. Empêche un inspecteur en bâtiments de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
2. Étant en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un inspecteur en bâtiments, un exemplaire du certificat d'autorisation.

6.4. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec ce règlement et le *Règlement n° 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction*, peut être contrainte de reconstituer l'immeuble par résolution du Conseil.

À défaut, pour le contrevenant, de reconstituer l'immeuble dans le délai imparti, la Ville peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier ou du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

6.5. Dépenses encourues

Toutes dépenses encourues par la Ville à la suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles de ce règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

ARTICLE 7. DISPOSITIONS MODIFICATIVES ET FINALES

7.1. Dispositions modificatives

7.1.1. Modification du *Règlement de zonage n° V-965-89*

Le Chapitre 23.1 – du *Règlement de zonage n° V-965-89* – « Démolition de construction » est abrogé dans son entièreté.

7.1.2. Modification du *Règlement no 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction*

Le paragraphe 7 du premier alinéa de l'article 3.3.6.2 « Présentation de la demande de certificat d'autorisation » est modifié comme suit.

AVANT LA MODIFICATION

« 7) Pour la démolition d'un bâtiment :

les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
une description de la construction à être démolie;
une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
un exposé des motifs de la démolition;
l'identification de l'endroit où seront remis les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
le délai requis pour la démolition;
un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements en vigueur;

Une garantie financière sous forme d'un chèque certifié, d'un cautionnement ou sous forme de garantie bancaire correspondant à vingt-cinq pour cent (25 %) de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de la construction à démolir. »

APRÈS LA MODIFICATION

7) Pour la démolition d'un bâtiment **autre qu'un bâtiment principal assujetti au *Règlement no 378-2023 relatif à la démolition d'immeubles***:

les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
une description de la construction à être démolie;
une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
un exposé des motifs de la démolition;
l'identification de l'endroit où seront remis les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
le délai requis pour la démolition;
un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements en vigueur;

Une garantie monétaire sous forme d'un chèque certifié ou d'une traite bancaire correspondant à vingt-cinq pour cent (25 %) de la valeur inscrite au rôle d'évaluation de la construction à démolir. »

7.1.3. Modification du Règlement n° 86-2008 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction

L'article 3.3.6.5 « Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation » est modifié comme suit :

AVANT LA MODIFICATION

«3.3.6.5 Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation

La municipalité doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si une demande est conforme, l'inspecteur en bâtiments émet un certificat d'autorisation moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel permis.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiments doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de modification nécessaire pour rendre la demande conforme. »

APRÈS LA MODIFICATION

« 3.3.6.5 Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation

La Ville doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si une demande est conforme, l'inspecteur en bâtiments émet un certificat d'autorisation moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel permis.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur en bâtiments doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de modification nécessaire pour rendre la demande conforme.

Dans le cas de la démolition complète d'un bâtiment principal, aucun certificat de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le programme de réutilisation du sol ait été approuvé par le Conseil. »

7.2. DISPOSITIONS FINALES

7.2.1. Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à la Ville de L'Ancienne-Lorette, ce 25^e jour d'avril 2023.



Gaétan Pageau
Maire



Me Marie-Hélène Leblanc-Bourque
Greffière

Certificat

Avis de motion, dépôt et présentation	28 mars 2023
Adoption du projet de règlement	28 mars 2023
Assemblée publique de consultation	25 avril 2023
Adoption du règlement	25 avril 2023
Certificat de conformité – Agglomération	8 juin 2023
Avis de promulgation	13 juin 2023



Gaétan Pageau
Maire



Me Marie-Hélène Leblanc-Bourque
Greffière

Certificat de promulgation

AVIS PUBLIC est, par les présentes, donné par la soussignée, greffière de la Ville de L'Ancienne-Lorette, de ce qui suit :

Lors de la séance du 25 avril 2023, le conseil municipal a adopté le *Règlement n° 378-2023 relatif à la démolition d'immeubles*.

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi et est disponible pour consultation au Service du greffe situé à l'hôtel de ville de L'Ancienne-Lorette pendant les heures normales de bureau.

Fait à L'Ancienne-Lorette le 13 juin 2023.



Me Marie-Hélène Leblanc-Bourque
Greffière

ANNEXE A

IMMEUBLES FAISANT PARTIE DE L'INVENTAIRE DU PATRIMOINE BÂTI MUNICIPAL

Aéroport	route de l'	1369		
Aéroport	route de l'	1581	-	1583
Alfred	rue	1634		
Alfred	rue	1658		
Domaine-du-Moulin	rue du	1283		
Érables	rue des	1658		
Érables	rue des	1659	-	1661
Érables	rue des	1663	-	1667
Grandpré	rue	1407		
Guèvremont	rue	1556	-	1560
Haut-Saint-Maurice	rue du	1401	-	1405
Lacroix	rue	1485		
Marianne	rue	1363		
Marianne	rue	1370		
Métairies	rue des	1416		
Notre-Dame	rue	1412		
Notre-Dame	rue	1428	-	1430
Notre-Dame	rue	1440	-	1444
Notre-Dame	rue	1445		
Notre-Dame	rue	1455		
Notre-Dame	rue	1459	-	1461
Notre-Dame	rue	1466		
Notre-Dame	rue	1500	-	1502
Notre-Dame	rue	1512	-	1516
Notre-Dame	rue	1518	-	1520
Notre-Dame	rue	1525		
Notre-Dame	rue	1529	-	1535
Notre-Dame	rue	1530	-	1534
Notre-Dame	rue	1534		
Notre-Dame	rue	1538	-	1540
Notre-Dame	rue	1542		
Notre-Dame	rue	1547		
Notre-Dame	rue	1550	-	1552

Notre-Dame	rue	1551	-	1555
Notre-Dame	rue	1554	-	1558
Notre-Dame	rue	1560		
Notre-Dame	rue	1569	-	1573
Notre-Dame	rue	1572		
Notre-Dame	rue	1574	-	1578
Notre-Dame	rue	1580		
Notre-Dame	rue	1591	-	1593
Notre-Dame	rue	1592		
Notre-Dame	rue	1604	-	1606
Notre-Dame	rue	1605		
Notre-Dame	rue	1625		
Notre-Dame	rue	1659		
Notre-Dame	rue	1696	-	1698
Notre-Dame	rue	1702		
Notre-Dame	rue	1704		
Notre-Dame	rue	1709	-	1711
Notre-Dame	rue	1720		
Notre-Dame	rue	1725	-	1727
Notre-Dame	rue	1730		
Notre-Dame	rue	1742	-	1750
Notre-Dame	rue	1767		
Notre-Dame	rue	1906		
Notre-Dame	rue	1977		
Notre-Dame	rue	2003		
Parisien	rue	900		
Père-Chaumonot	rue	1408	-	1414
Saint-Aimé	rue	1624		
Saint-Aimé	rue	1630	-	1632
Saint-Aimé	rue	1630	-	1632
Saint-Aimé	rue	1636	-	1638
Saint-Alphonse	rue	1405		
Saint-Alphonse	rue	1448		
Saint-Charles	rue	1376		
Saint-Charles	rue	1382		
Saint-Charles	rue	1385		
Saint-Charles	rue	1386		
Saint-Cyrille	rue	1552		

Saint-François	rue	1632		
Saint-François	rue	1645	-	1653
Saint-Gédéon	rue	1390		
Saint-Georges Ouest	rue	1452		
Saint-Honoré	rue	1655		
Saint-Honoré	rue	1670	-	1672
Saint-Jacques	rue	1340		
Saint-Jacques	rue	1348	-	1350
Saint-Jacques	rue	1388	-	1390
Saint-Jacques	rue	1395		
Saint-Jacques	rue	1401	-	1403
Saint-Jacques	rue	1405		
Saint-Jacques	rue	1409		
Saint-Jacques	rue	1413	-	1415
Saint-Jacques	rue	1418		
Saint-Jacques	rue	1419		
Saint-Jacques	rue	1420	-	1426
Saint-Jacques	rue	1432		
Saint-Jacques	rue	1436	-	1438
Saint-Jacques	rue	1443	-	1445
Saint-Jacques	rue	1447	-	1449
Saint-Jacques	rue	1450	-	1452
Saint-Jacques	rue	1454		
Saint-Jacques	rue	1455	-	1457
Saint-Jacques	rue	1461		
Saint-Jacques	rue	1466		
Saint-Jacques	rue	1471	-	1473
Saint-Jacques	rue	1474		
Saint-Jacques	rue	1483	-	1485
Saint-Jacques	rue	1494		
Saint-Jacques	rue	1551		
Saint-Jacques	rue	1555		
Saint-Jacques	rue	1569		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2041		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2176		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2177		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2200		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2208		

Saint-Jean-Baptiste	rue	2236		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2252		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2256		
Saint-Jean-Baptiste	rue	2309		
Saint-Joseph	rue	1352		
Saint-Michel	rue	1595		
Saint-Paul	rue	1033	-	1035
Saint-Paul	rue	1057		
Saint-Paul	rue	1145		
Saint-Paul	rue	1207		
Saint-Paul	rue	1268		
Saint-Paul	rue	1332	-	1334
Saint-Paul	rue	1399	-	1403
Saint-Paul	rue	1409	-	1411
Saint-Paul	rue	1424		
Saint-Paul	rue	1430		
Saint-Paul	rue	1528		
Saint-Paul	rue	1539		
Saint-Pierre	rue	1360		
Sainte-Cécile	rue	1446		
Sainte-Cécile	rue	1450		
Turmel	rue	1624		
Vison	rue du	1252	-	1258
Wilfrid-Hamel	boulevard	6130		