MUNICIPALITÉ DE

Authentique de Nature

Notre-Dame-de-la-Merci

Règlement sur la démolition d'immeubles

Numéro R-227

PROVINCE DE QUÉBEC

MRC MATAWINIE

MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DE-LA-MERCI

Règlement sur la démolition d'immeubles numéro R-227

Réalisé par : L'Atelier Urbain

Chargée de projet : Marie-Ève Charbonneau, urbaniste

Avis de motion le : 10 juin 2024

Règlement adopté le : 19 août 2024

Entrée en vigueur le : 19 août 2024

Dernière mise à jour le : 21 janvier 2025

Les règlements d'amendement suivants sont venus modifier le présent règlement :

Numéro du règlement	Objets du règlement	Date de l'avis de motion	Date d'entrée en vigueur
R-227	Règlement sur la démolition d'immeubles	10 juin 2024	19 Août 2024

Table des matières

Table des matières iii

Chapitre 1 **Dispositions déclaratoires, explicatives et administratives** 5

Section 1 **Dispositions déclaratoires** 6
Article 1 Titre du règlement 6
Article 2 Territoire et personnes assujettis 6
Article 3 Interaction du règlement 6
Article 4 Objet du règlement 6
Article 5 Validité 6
Article 6 Le règlement et les lois 6
Article 7 Documents de renvoi 6
Article 8 Entrée en vigueur 6
Section 2 **Dispositions explicatives** 7
Article 9 Municipalité 7
Article 10 Division du texte 7
Article 11 Interprétation du texte 7
Article 12 Interprétation en cas de contradiction 7
Article 13 Terminologie 8
Section 3 **Dispositions administratives** 9
Article 14 Application du règlement 9
Article 15 Responsabilités et pouvoirs du fonctionnaire désigné 9
Article 16 Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble 9
Section 4 **Dispositions tarifaires** 10
Article 17 Coût de l'étude par le Comité 10

Chapitre 2 **Constitution du Comité de démolition** 11

Section 1 **Le Comité** 12
Article 18 Le Comité de démolition 12
Article 19 Conflit d'intérêt 12
Article 20 Séances du Comité 12

Chapitre 3 **Traitement d'une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble** 13

Section 1 **Dispositions générales** 14
Article 21 Obligation d'obtenir une autorisation 14
Article 22 Immeubles classés et sites patrimoniaux classés ou déclarés 14

Article 23 Catégories d'immeubles dont la démolition est soumise à l'étude par le Comité 14
Article 24 Catégories de projets exemptés de l'étude par le Comité 14
Article 25 Renseignements et documents requis 14
Section 2 Cheminement d'une demande 16
Article 26 Demande complète 16
Article 27 Affichage de l'avis public 16
Article 28 Avis aux locataires 16
Article 29 Délai pour l'acquisition d'un immeuble visé par la démolition 16
Article 30 Audition publique 16
Article 31 Avis du comité consultatif d'urbanisme 16
Section 3 Décision du Comité 17
Article 32 Décision 17
Article 33 Refus automatique de la demande 17
Article 34 Critères d'évaluation de la demande d'autorisation 17
Article 35 Conditions d'acceptation de la demande 18
Article 36 Garantie financière 18
Article 37 Transmission de la décision 18
Article 38 Révision par le Conseil d'une décision du Comité 18
Article 39 Pouvoir de désaveu de la MRC 18
Section 4 Émission du certificat d'autorisation 20
Article 40 Délai pour l'émission du certificat d'autorisation 20
Article 41 Exécution des travaux 20
Article 42 Expiration du délai 20
Article 43 Travaux non terminés 20
Section 5 Obligations du locateur 21
Article 44 Éviction d'un locataire 21
Article 45 Indemnisation en cas d'éviction 21
Article 46 Tribunal administratif du logement 21

Chapitre 4 Dispositions procédurales, transitoires et finales 22

Section 1 Sanctions, contraventions et pénalités 23
Article 47 Démolition sans autorisation 23
Article 48 Reconstitution de l'immeuble démoli sans autorisation 23
Article 49 Entrave au travail d'un fonctionnaire 23
Article 50 Recours 23

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, explicatives et administratives

Section 1 Dispositions déclaratoires

Article 1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur la démolition d'immeubles » et le numéro R-227.

Article 2 Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Merci. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

Article 3 Interaction du règlement

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Article 4 Objet du règlement

Le présent règlement vise à établir les modalités administratives liées à l'autorisation par la Municipalité d'une demande visant la démolition d'un immeuble.

Article 5 Validité

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe ou tiret par tiret de manière à ce que si un chapitre, une section, un article un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Article 6 Le règlement et les lois

Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

Article 7 Documents de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci est partie intégrante du présent règlement.

Article 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Section 2 Dispositions explicatives

Article 9 Municipalité

L'expression « Municipalité » est définie comme étant la Municipalité de Notre-Dame-de-la-Merci.

Article 10 Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes, tirets et sous-tirets. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #
Section #
Article #
Alinéa
1° Paragraphe
a) Sous-paragraphe
- Tiret
➢ Sous-tiret

Article 11 Interprétation du texte

L'interprétation du texte de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
2. L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
3. L'emploi du verbe DEVOIR indique une obligation absolue; alors que l'emploi du verbe POUVOIR conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
4. Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
   a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
   b) La disposition la plus contraignante prévaut;
5. Toute référence à un autre règlement ou à une Loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou Loi suite à l'entrée en vigueur du présent règlement;
6. Toutes les mesures présentes dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
7. La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut;
8. Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustration et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenue dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

Article 12 Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression le texte prévaut;
3. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

Article 13 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué dans la terminologie à l'annexe A du règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

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

Comité : Comité formé conformément aux dispositions du chapitre 2.

Démolition : Destruction complète ou démantèlement d'une construction résultant soit en la disparition d'au moins 5 % de ses murs, en une réduction de son volume net, en une réduction de sa superficie de plancher ou en la disparition de tout élément construit original qui lui est rattaché.

Immeuble patrimonial : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire 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* (RLRQ, c. T-15.01).

Restauration : Le fait de réparer, de rénover ou de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment afin de les remettre en bon état ou de reproduire le plus fidèlement possible leur état à une période donnée de l'histoire du bâtiment. Cette intervention est fondée sur des preuves historiques détaillées.

Section 3 Dispositions administratives

Article 14 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur général de la Municipalité.

Article 15 Responsabilités et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les responsabilités et les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* numéro R-217.

Article 16 Devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble

Les devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire ou de l'occupant d'un immeuble sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* numéro R-217.

Section 4 Dispositions tarifaires

Article 17 Coût de l'étude par le Comité

Tableau 1 – Coût d'une demande pour un projet de démolition soumis à l'étude par le Comité

Type de demande	Coût
Immeuble patrimonial	1 000,00 $
Immeuble construit avant 1940	500,00 $

Chapitre 2 Constitution du Comité de démolition

Section 1 Le Comité

Article 18 Le Comité de démolition

Par le présent règlement, le Conseil s'attribue les fonctions conférées au Comité de démolition en vertu du chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), et ce, conformément à l'article 148.0.3 de cette même Loi.

Ce Comité a pour mandat de recevoir, d'étudier et d'autoriser les demandes concernant la démolition des bâtiments et constructions identifiés au présent règlement.

Article 19 Conflit d'intérêt

Un membre Comité qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est tenu de se retirer pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt.

Article 20 Séances du Comité

Les séances du Comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

Chapitre 3 Traitement d'une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble

Section 1 Dispositions générales

Article 21 Obligation d'obtenir une autorisation

Nul ne peut procéder à la démolition d'un bâtiment ou d'une construction sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de la Municipalité à cet effet.

Cette autorisation s'exprime par la délivrance d'un certificat d'autorisation selon les dispositions applicables du *Règlement sur les permis et certificats* numéro R-217. Pour les immeubles identifiés au présent chapitre, la délivrance dudit certificat d'autorisation est par ailleurs soumise à l'étude par le Comité.

Aucun certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble soumise à l'étude du Comité ne peut être délivré sans l'autorisation du Comité et sans respecter les dispositions du présent règlement.

Article 22 Immeubles classés et sites patrimoniaux classés ou déclarés

Aucune autorisation délivrée en vertu de la règlementation municipale applicable en l'espèce ne soustrait un requérant de l'obligation d'obtenir une autorisation du ministre chargé de l'application de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) lorsque le projet de démolition vise un immeuble classé ou un immeuble situé dans un site patrimonial déclaré ou classé.

Article 23 Catégories d'immeubles dont la démolition est soumise à l'étude par le Comité

En plus de faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation, tout projet de démolition visant les bâtiments et construction inclus dans les catégories suivantes doivent être soumis à l'étude par le Comité, conformément aux dispositions du présent règlement :

1. Un immeuble patrimonial, c'est-à-dire un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;
2. Tout bâtiment construit avant 1940;
3. L'église de Notre-Dame-de-la-Merci, 1926, route 125;
4. Le presbytère de Notre-Dame-de-la-Merci, 1932, route 125;
5. L'école de Notre-Dame-de-la-Merci, 1936, route 125.

Article 24 Catégories de projets exemptés de l'étude par le Comité

À part s'il vise un immeuble patrimonial, un projet de démolition soumis à l'étude par le Comité est exempté de ladite étude s'il correspond à l'une des catégories suivantes :

1. une démolition visant uniquement la destruction d'au plus 25 % des murs extérieurs d'un bâtiment;
2. une démolition exigée par la Municipalité d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
3. une démolition exigée par la Municipalité d'un bâtiment ou d'une construction qui aurait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un autre sinistre;
4. une démolition exigée par la Municipalité d'un bâtiment ou d'une construction dans un état tel qu'il peut mettre en danger des personnes;
5. une démolition d'un bâtiment ou d'une construction ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), notamment dans les cas précités.

Article 25 Renseignements et documents requis

Si le projet de démolition est soumis à l'étude par le Comité, les renseignements et les documents suivants doivent être fournis au lieu des renseignements et des documents exigés par le *Règlement sur les permis et certificats* numéro R-217 :

1. une déclaration incluant :
    a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;

b) le nom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur général responsable de la démolition ou de la personne qui exécutera les travaux de démolition;

2. lorsque le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé, une procuration signée par le propriétaire;
3. une description de tout bâtiment ou construction à être démoli;
4. des photos en couleurs de chaque élévation de tout bâtiment ou construction à démolir;
5. un exposé des motifs qui justifient la démolition et tout document jugé pertinent par le requérant pour démontrer l'état des lieux, tels que des rapports techniques et économiques, des avis professionnels ou des images, présentant l'état du bâtiment ou de la construction, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux;
6. une description des travaux, incluant :
   a) la méthode qui sera employée pour la démolition;
   b) le délai prévu pour la réalisation des travaux de démolition;
7. un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui doit :
   a) préciser les aménagements proposés lorsqu'il est prévu que le terrain demeure vacant;
   b) préciser les utilisations, les constructions et les aménagements proposés lorsque le programme de réutilisation du sol ne comprend pas la construction d'un bâtiment [principal];
   c) préciser la superficie, la hauteur et, au moyen d'un plan préliminaire (coupes, élévations et plan type d'étage), les caractéristiques architecturales et les usages projetés des bâtiments à être construits sur le terrain. Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal d'usage résidentiel, le programme doit préciser le nombre et la superficie des logements projetés;
   d) spécifier le délai de réalisation des travaux prévus;
8. lorsque le projet vise un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale produite par un spécialiste.

Section 2 Cheminement d'une demande

Article 26 Demande complète

La demande d'autorisation pour la démolition est considérée comme complète lorsque les frais du certificat d'autorisation et les frais associés à l'étude du Comité ont été acquittés et que tous les documents et les plans ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Lorsque la demande est complète, elle est transmise au Comité.

Article 27 Affichage de l'avis public

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

De plus, la Municipalité doit faire publier un avis public pour toute demande visant un immeuble patrimonial et un immeuble abritant un ou plusieurs logements ;

Si la demande visée 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;

Tout avis prévu aux paragraphes 1 et 2 doit inclure :

1. le texte 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 au greffe de la Municipalité. »;
2. 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;
3. la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité statuera sur la demande d'autorisation de la démolition.

Article 28 Avis aux locataires

Lorsque le bâtiment visé abrite un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir, par poste recommandée, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble.

Le requérant doit remettre au Comité la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article, et ce, au plus tard 10 jours après l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé.

Article 29 Délai pour l'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 du greffe 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 2 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.

Article 30 Audition publique

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le Comité doit tenir une audition publique afin d'entendre toute personne qui veut se prononcer au sujet du projet de démolition. Le Comité peut également tenir une audition publique dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Article 31 Avis du comité consultatif d'urbanisme

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble patrimonial, le Comité doit obtenir l'avis du comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité. Le Comité peut également demander l'avis du comité consultatif d'urbanisme au sujet de toute autre demande d'autorisation pour une démolition.

Section 3 Décision du Comité

Article 32 Décision

Avant de rendre sa décision, le Comité doit s'assurer que toutes les procédures et les autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

Le Comité ne peut rendre sa décision avant un délai de 10 jours qui suit la plus tardive des dates suivantes : l'affichage de l'avis sur l'immeuble visé par la demande ou, le cas échéant, la publication de l'avis public.

Le Comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en tenant compte, notamment, des critères énoncés à l'article 35.

Article 33 Refus automatique de la demande

Le Comité doit refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas conforme à la règlementation en vigueur.

Article 34 Critères d'évaluation de la demande d'autorisation

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

1. Considérer la valeur patrimoniale du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :
    a) son histoire;
    b) sa signification esthétique, historique, culturelle et sociale pour les générations passées, actuelles et futures;
    c) sa contribution à l'histoire locale;
    d) son degré d'authenticité et d'intégrité;
    e) sa représentativité d'un courant architectural particulier;
    f) sa contribution à un ensemble bâti ou paysager à préserver;
    g) le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002).
2. Considérer les impacts potentiels du maintien du bâtiment ou de la construction, notamment en analysant les éléments suivants :
    a) son état;
    b) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
    c) le risque potentiel pour la sécurité publique;
    d) le coût de l'entretien, de la rénovation ou de la restauration.
3. Considérer, lorsque le bâtiment abrite un ou plusieurs logements :
    a) le préjudice causé aux locataires;
    b) la possibilité de relogement des locataires;
    c) les besoins en matière de logements dans les environs.
4. Déterminer si le programme préliminaire de réutilisation du sol :
    a) propose un projet bien intégré au milieu ;
    b) permet une meilleure utilisation du sol dégagé.
5. Considérer les opportunités de récupération et de valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir.
6. Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues suite à l'affichage de l'avis public ou durant l'audition publique.

Article 35 Conditions d'acceptation de la demande

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il doit fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Le Comité peut également imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment et non limitativement :

1. identifier des changements nécessaires à apporter au programme de réutilisation du sol dégagé ;
2. exiger une garantie financière pour assurer le respect de toute condition que le Comité a fixé ;
3. déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
4. fixer un délai dans lequel l'exécution du programme de réutilisation du sol doit être entreprise et terminée.

Article 36 Garantie financière

Lorsqu'une garantie financière est exigée par le Comité, le fonctionnaire désigné ne peut délivrer le certificat d'autorisation avant que la garantie ne soit remise à la Municipalité.

Le montant de la garantie financière est déterminé par le Comité selon la nature du projet, les conditions déterminées lors de l'autorisation et la valeur de l'immeuble, mais ne peut toutefois pas excéder 100 000 $.

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes :

1. un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Municipalité;
2. une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Municipalité et valide pour une période de 365 jours. Dans le cas où les travaux sont débutés, mais ne sont pas terminés, la garantie monétaire doit être prolongée de 365 jours.

Cette garantie financière est remise au requérant lorsque les travaux de démolition ont été menés à bien et que le terrain a été nettoyé. Néanmoins, lorsque la garantie financière vise à assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, la garantie financière est remise au requérant de la façon suivante :

1. 50 % de la garantie financière lorsque les fondations du ou des bâtiments principaux de remplacement sont terminées ;
2. 50 % de la garantie financière lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur.

Article 37 Transmission de la décision

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 aux articles 39 et 40.

Article 38 Révision par le Conseil d'une décision du Comité

Tout intéressé peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

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

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

Article 39 Pouvoir de désaveu de la MRC

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 38, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Matawinie. Doit également être notifié à la MRC, sans délai, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition. Tout avis envoyé à la MRC au sujet d'une autorisation visant la démolition d'un immeuble patrimonial doit être accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil municipal. Une telle résolution prise par la MRC est motivée et une copie est transmise sans délai à la Municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

Section 4 Émission du certificat d'autorisation

Article 40 Délai pour l'émission du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré en vertu du *Règlement sur les permis et certificats* numéro R-217 avant l'expiration du délai de 30 jours prévus à l'article 39 ni, s'il y a eu révision en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 40 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 Matawinie avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu ;
2. l'expiration d'un délai de 90 jours suivant la réception de l'avis prévu à l'article 39.

Article 41 Exécution des travaux

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

Article 42 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.

Article 43 Travaux non terminés

Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil municipal 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.

Section 5 Obligations du locateur

Article 44 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 date de délivrance du certificat d'autorisation.

Article 45 Indemnisation en cas d'éviction

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

Article 46 Tribunal administratif du logement

Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure à celle prévue à l'article 45, le locataire peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

Chapitre 4 Dispositions procédurales, transitoires et finales

Section 1 Sanctions, contraventions et pénalités

Article 47 Démolition sans autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement 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 48 Reconstitution de l'immeuble démoli sans autorisation

En plus des amendes prévues à l'article 47, le Conseil peut obliger le contrevenant à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le Conseil municipal peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Article 49 Entrave au travail d'un fonctionnaire

Est passible d'une amende de 500 $:

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

Article 50 Recours

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.