

RÈGLEMENT NUMÉRO 288

RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

- ATTENDU QUE** la Municipalité Des Coteaux est régie par le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1) et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);
- ATTENDU QUE** le conseil municipal juge approprié de se prévaloir des dispositions des articles 148.0.1 à 148.0.26. de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de régir les démolitions d'immeubles;
- ATTENDU QU'** en vertu de l'article 136 de la Loi modifiant la Loi sur le Patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la municipalité doit adopter un règlement de démolition conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) au plus tard le 1^{er} avril 2023;
- ATTENDU QUE** l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 19 septembre 2022 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- ATTENDU QU'** une assemblée de consultation publique sur le projet de règlement a été tenue le 6 octobre 2022;

EN CONSÉQUENCE IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ PAR LE RÈGLEMENT NUMÉRO 288 CE QUI SUIT :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement relatif à la démolition d'immeubles ».

1.2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles, à protéger les immeubles patrimoniaux, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité.

1.4 RÈGLE GÉNÉRALE IMPÉRATIVE

La délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'un bâtiment principal situé dans une zone où s'applique le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 318 est assujettie à l'obtention d'une autorisation émise par le conseil municipal de la Municipalité des Coteaux.

Amendé par le règlement numéro 288-01 (29/042025)

1.5 ADMINISTRATION

Le service de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et de l'environnement est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

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

À moins de déclaration contraire, lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement est incompatible avec tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

2.2 TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement, les expressions et mots suivants ont le sens qui leur est donné comme suit :

- 1) « Autorisation »
Le mot autorisation désigne une autorisation de démolition émise en application des dispositions du présent règlement.
- 2) « Bâtiment »
Le mot « bâtiment » désigne toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses.
- 3) « Bâtiment principal »
L'expression « bâtiment principal » désigne tout bâtiment dans lequel s'exerce l'utilisation principale du terrain sur lequel ledit bâtiment est édifié.
- 4) « Certificat d'autorisation »
L'expression « certificat d'autorisation » désigne un certificat d'autorisation délivré en vertu du Règlement des permis et certificats et de régie interne en vigueur.
- 5) « Conseil »
Le mot conseil désigne le conseil municipal de la Municipalité des Coteaux.
- 6) « Démolition »
Le mot démolition désigne le démantèlement ou la destruction complète d'un bâtiment ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un bâtiment résultant soit en la destruction des murs extérieurs originaux ou d'une partie de ceux-ci, en une réduction de volume du bâtiment ou en une réduction de la superficie de son plancher.
- 7) « Immeuble patrimonial »
L'expression « immeuble patrimonial » désigne un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans l'inventaire patrimonial produit par la Municipalité régionale de Comté de Vaudreuil-Soulanges constituant l'annexe A du présent règlement.
- 8) « Logement »
Le mot « logement » désigne un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01).
- 9) « Municipalité »
Le mot « municipalité » désigne la Municipalité des Coteaux.
- 10) « Officier responsable »
L'expression « officier responsable » désigne le directeur du service de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et de l'environnement ou tout employé de son service.
- 11) « Requérant »
Le mot « requérant » désigne toute personne physique ou morale qui présente à la Municipalité une demande de certificat d'autorisation visée par le présent règlement.

CHAPITRE III - DOMAINE D'APPLICATION

3.1 OBJET

La délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'un bâtiment situé dans une zone où s'applique le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 318 est assujettie à l'obtention d'une autorisation émise par le conseil municipal de la Municipalité des Coteaux.

Amendé par le règlement numéro 288-01 (29/04/2025)

3.2 CATÉGORIES DE CONSTRUCTIONS VISÉES

Le présent règlement s'applique à tout immeuble patrimonial ainsi qu'à tout bâtiment principal situé à l'intérieur d'une zone assujettie au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) numéro 318.

Amendé par le règlement numéro 288-01 (29/04/2025)

Malgré le premier alinéa, les bâtiments principaux suivants ne sont pas assujettis à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition :

- a) Un bâtiment représentant un risque pour la sécurité du publique selon un rapport préparé par le service incendie,
- b) Un bâtiment visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1)

CHAPITRE IV – DÉPÔT D'UNE DEMANDE

4.1 FORME DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Tout requérant désirant procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial ou d'un bâtiment principal assujetti à l'obtention d'une autorisation en vertu du présent règlement doit présenter une demande de certificat d'autorisation par écrit au service de l'urbanisme, de l'aménagement du territoire et de l'environnement sur le formulaire prévu à cet effet.

4.2 CONTENU DE LA DEMANDE

La demande doit contenir les informations suivantes :

- a) les noms, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel du propriétaire de l'immeuble et du requérant;
- b) l'adresse du bâtiment visé par la demande;
- c) une copie du certificat de localisation de la propriété où se trouve le bâtiment à démolir indiquant ses dimensions extérieures;
- d) des photos extérieurs du bâtiment faisant l'objet de la demande, notamment de toutes ses façades extérieures et des éléments structuraux apparents;
- e) des photos du voisinage du bâtiment faisant l'objet de la demande;
- f) les motifs justifiant la nécessité de démolir le bâtiment;
- g) un rapport exposant l'état du bâtiment et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- h) un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière;
- i) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- j) l'échéancier et les coûts estimés des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- k) une copie des avis transmis aux locataires, le cas échéant;
- l) tout autre élément jugé pertinent par le comité.

4.3 FRAIS APPLICABLES

Les frais applicables à l'étude de la demande sont prévus au Règlement décrétant les taux de taxation et de tarification. Ces frais sont payables au moment du dépôt de la demande et ne sont pas remboursables.

CHAPITRE V – COMPOSITION DU COMITÉ ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

5.1 COMPOSITION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Le conseil municipal s'attribue les fonctions conférées au comité de démolition conformément au troisième alinéa de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

Lorsqu'un membre du conseil est empêché d'agir ou a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le conseil, il doit se retirer 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.

5.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Le conseil évalue l'opportunité d'autoriser la démolition en tenant compte des critères d'évaluation suivants :

- a) Pour tous les bâtiments et immeubles :
 - 1) état de l'immeuble visé par la demande;
 - 2) la valeur patrimoniale;
 - 3) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - 4) le coût de restauration;

- 5) la conformité de l'immeuble visé par la demande à la réglementation municipale;
- 6) l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 7) le préjudice causé aux locataires, le cas échéant;
- 8) les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs, le cas échéant.

b) En plus des critères du point a), les critères suivants s'appliquent pour les immeubles patrimoniaux :

- 1) d'un courant architectural particulier;
- 2) contribution à un ensemble à préserver.

CHAPITRE VI – PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

6.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR L'OFFICIER RESPONSABLE

Lorsqu'une demande comprenant tous les documents requis en vertu du chapitre IV est déposée, l'officier responsable procède à l'étude de celle-ci et la transmet au conseil dans les 30 jours à compter de la date où elle était complète.

6.2 PUBLICATION D'UN AVIS PUBLIC

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

De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. L'avis doit indiquer que toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier-trésorier.

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.

6.3 ENVOI D'UN AVIS AUX LOCATAIRES

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

6.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque la demande concerne un immeuble patrimonial, le comité consultatif d'urbanisme doit être consulté avant que le conseil ne rende sa décision.

Le conseil peut également consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

6.5 DEMANDE DE DÉLAI SUPPLÉMENTAIRE PAR UN ACQUÉREUR POTENTIEL

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 conseil n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier-trésorier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

Si le conseil 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 conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

6.6 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE CONSEIL

Le conseil accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonctions des critères d'évaluation prévus à l'article 5.2 du présent règlement, de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme (le cas échéant) et des oppositions reçues.

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

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. Elle doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables en vertu de l'article 6.7 du présent règlement.

6.7 DEMANDE DE RÉVISION PAR LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ

Lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté.

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

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du conseil.

6.8 ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Lorsque l'article 6.7 du présent règlement trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'officier responsable avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1- la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 6.7;
- 2- l'expiration du délai de 90 jours prévu au troisième alinéa de l'article 6.7.

Le certificat d'autorisation de démolition est délivré par l'officier responsable lorsque celui-ci reçoit une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la démolition si toutes les conditions du présent règlement, de la réglementation d'urbanisme et de la résolution autorisant la démolition ont été remplies.

CHAPITRE VII – CONDITIONS APPLICABLES

7.1 CONDITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION

Lorsque le conseil 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 déterminer :

- les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.
- le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce 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.

7.2 GARANTIE FINANCIÈRE

Si le conseil impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la municipalité, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer le respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir. Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le conseil. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt. 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 encaisser la garantie monétaire.

7.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

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

CHAPITRE VIII – CONTRAVENTIONS, RESPONSABILITÉS ET RECOURS

8.1 CONTRAVENTIONS

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

Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible d'une amende minimale de 250\$ et d'une amende maximale de 500 \$:

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 est passible d'une amende minimale de 150\$ et d'une amende maximale de 500 \$.

8.2 RESPONSABILITÉS

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 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 doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la municipalité, attestant sa qualité.

8.3 RECOURS

Toute personne qui a procédé ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation peut se voir obligé de reconstituer l'immeuble démolé si le comité le juge opportun. 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, auquel cas l'article 7.3 du présent règlement s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

CHAPITRE IX - DISPOSITIONS FINALES

9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Sylvain Brazeau
Maire

Pamela Nantel
Directrice générale et greffière-trésorière

.... **ADOPTÉE**

AVIS DE MOTION

Le 19 septembre 2022

PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT

Le 19 septembre 2022

ADOPTION DU RÈGLEMENT

Le 17 octobre 2022

AVIS PUBLIC ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le

LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

Pages

Annexe A

Inventaire patrimonial produit par la
Municipalité régionale de Comté de
Vaudreuil-Soulanges