



VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE- DESMAURES

RÈGLEMENT N° 2016-491

**RÈGLEMENT N° 2016-491 SUR LA DÉMOLITION
D'IMMEUBLE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE
DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES
ABROGEANT LE RÈGLEMENT
NUMÉRO REGVSAD-2008-112**

ÉCHÉANCIER

AVIS DE MOTION :
ADOPTION DU RÈGLEMENT :
EN VIGUEUR :

FAIT LE 21 JUIN 2016
FAITE LE 5 JUILLET 2016
LE 13 JUILLET 2016

MODIFIÉ PAR :

RÈGLEMENT	ADOPTÉ	COMMENTAIRES



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

RÈGLEMENT N° 2016-491

**RÈGLEMENT N° 2016-491 SUR LA
DÉMOLITION D'IMMEUBLE SUR LE
TERRITOIRE DE LA VILLE DE
SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES
ABROGEANT LE RÈGLEMENT
NUMÉRO REGVSAD-2008-112**

Le conseil municipal de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 TERMINOLOGIE

Dans le présent règlement, les mots suivants ont le sens qui leur est ci-après donné :

Conseil : Conseil municipal de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures.

Démolition : Le fait, de quelque manière que ce soit, de détruire, de démonter pièce par pièce ou d'enlever un *immeuble* en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

3

Immeuble : Construction utilisée ou destinée à abriter des personnes, des animaux ou des biens.

Logement : Un logement au sens de la *Loi sur la régie du logement (R.L.R.Q., c. R-8.1)*.

Règlements d'urbanisme : Règlements adoptés par la Ville en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1)*.

ARTICLE 2 PROHIBITION

2.1 La *démolition* partielle ou totale de tout *immeuble* visé par le présent règlement est interdite à moins que le propriétaire, ou un mandataire dûment autorisé, n'ait, au préalable, obtenu du *Conseil* un certificat d'autorisation à cette fin émis conformément aux conditions imposées par le présent règlement.

2.2 Toute personne qui démolit ou a démolit un *immeuble* sans que le certificat d'autorisation exigé par le présent règlement n'ait été émis est tenue de reconstituer l'*immeuble* ainsi démolit. À défaut par elle de reconstituer l'*immeuble*, le *Conseil* peut faire exécuter les travaux à cette fin et en recouvrer les frais de celle-ci ou du propriétaire, en conformité avec les dispositions de la loi et du présent règlement.

ARTICLE 3 IMMEUBLES NON ASSUJETTIS

Les *immeubles* suivants ne sont pas assujettis au présent règlement :

- a) un *immeuble* qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent;
- b) un *immeuble* à démolir pour permettre à la Ville de réaliser un projet;
- c) un *immeuble* appartenant à la Ville;
- d) un *immeuble* servant à un usage agricole;

- e) un *immeuble* servant de bâtiment complémentaire ou accessoire au sens des *Règlements d'urbanisme*;
- f) un *immeuble* servant de bâtiment temporaire au sens des *Règlements d'urbanisme*;
- g) un *immeuble* dont le déplacement ou le remplacement est autorisé et réalisé conformément aux *Règlements d'urbanisme*;
- h) un *immeuble* devant être démoli pour des raisons de sécurité ou d'insalubrité.

ARTICLE 4 POUVOIR ET FONCTIONS DU CONSEIL

Le *Conseil* décide des demandes de certificat d'autorisation de *démolition* relevant du présent règlement et exerce tout pouvoir et fonctions conférés au comité de démolition par le chapitre V.0.1 La démolition d'immeubles du Titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou le présent règlement.

ARTICLE 5 PROCÉDURE D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

5.1 Nécessité d'un certificat d'autorisation de *démolition*

La *démolition* partielle ou totale d'un *immeuble* assujetti au présent règlement est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, demandé et obtenu un certificat d'autorisation de *démolition* conformément au présent règlement.

5.2 Documents et garanties à fournir au soutien d'une demande de certificat d'autorisation de *démolition*

Toute personne requérant un certificat d'autorisation de *démolition* doit soumettre au *greffier* une demande dûment complétée selon ce qui suit. La demande doit :

- a) être faite par écrit par le propriétaire ou toute personne dûment autorisée par le propriétaire. S'il y a plusieurs propriétaires, une procuration signée par tous les copropriétaires et attestant quel mandataire est dûment autorisé à signer cette demande de certificat

- d'autorisation. S'il s'agit d'une personne morale, une copie certifiée d'une résolution du *Conseil* d'administration attestant que le mandataire est dûment autorisé à formuler la demande au nom de la personne morale;
- b) être remplie sur le formulaire préparé à cette fin par les services de la Ville, le cas échéant;
 - c) indiquer les nom et adresse du propriétaire ou, le cas échéant, de chacun des copropriétaires;
 - d) être signée par la personne qui fait la demande (propriétaire ou mandataire);
 - e) fournir tout renseignement ou document permettant d'identifier et caractériser l'*immeuble* à démolir, le terrain où il se trouve et son voisinage :
 - le titre de propriété;
 - des photographies de l'*immeuble*, du terrain et des lieux avoisinants;
 - une description de l'*immeuble* à démolir et toute autre construction existante sur le même terrain;
 - un certificat de localisation;
 - f) fournir les raisons de la demande de *démolition*;
 - g) indiquer l'utilisation prévue du sol une fois ce dernier dégagé, conformément aux prescriptions du paragraphe 5.4.1 du présent règlement;
 - h) indiquer les nom et adresse de chacun des locataires, s'il s'agit d'un *immeuble* à un (1) ou plusieurs *logements*. Dans ce cas, le propriétaire doit joindre une copie de l'*avis de démolition* qu'il aura transmis à chacun de ses locataires, accompagnée d'une preuve de cet envoi par courrier recommandé ou certifié. De plus, un document indiquant les conditions de *relogement* prévues pour chaque locataire doit accompagner la demande;
 - i) indiquer les dates prévues pour le début et la fin des travaux de *démolition*;

- j) fournir un estimé du coût des travaux d'aménagement du sol dégagé, de même que les dates prévues pour le début et la fin de ces travaux;
- k) payer les frais exigibles en vertu du paragraphe 5.3 du présent règlement.

Le requérant transmet, sur demande, tout autre renseignement jugé nécessaire par le *Conseil* pour permettre la compréhension et l'étude de la demande.

5.3 Tarification

Les montants suivants sont exigés pour toute demande d'autorisation de démolition devant être soumise au Conseil :

Analyse : 500 \$
Avis public : 150 \$

Les sommes sont payables en un seul versement de 650 \$ versées au préalable, pour l'analyse du dossier et la publication de l'avis public. Le montant total exigé est non remboursable

5.4 Programme de réutilisation du sol

5.4.1 *Dépôt d'un programme*

Aux fins de l'étude de sa demande de certificat d'autorisation, tout requérant doit soumettre au *greffier*, pour approbation par le *Conseil*, un programme de réutilisation du sol. Ce programme doit comprendre ce qui suit :

- l'identification cadastrale du terrain;
- les servitudes publiques ou privées affectant le terrain;
- l'usage projeté sur le terrain ou dans tout bâtiment projeté, ainsi que celui de chaque pièce ou aire de plancher;
- les plans de construction de tout nouveau bâtiment et les plans de réaménagement des lieux;
- l'aire d'implantation de chaque bâtiment ou construction;
- la hauteur et les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté;
- le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;

- tout autre plan requis en vertu des *Règlements d'urbanisme* affectant les normes d'implantation et de construction;
- un énoncé des moyens techniques qui seront utilisés pour procéder à la *démolition* et les coûts envisagés;
- un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux de *démolition* et à remettre le terrain en bon état de propreté;
- le délai à l'intérieur duquel le programme de réutilisation du sol sera réalisé, incluant un engagement écrit de respecter ce délai;
- si les fondations ne sont pas démolies, le requérant doit fournir les renseignements sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour les rendre inaccessibles;
- dans le cas d'une *démolition* partielle, un plan détaillé illustrant les parties à être démolies et les parties à être conservées, de même que le détail des réparations sur la partie restante de la construction.

L'usage et toute construction projetés doivent être conformes aux *Règlements d'urbanisme* et sont assujettis à toute condition ou procédure y prévues.

5.4.2 *Approbation ou refus du programme et effet*

Le *Conseil* approuve ou refuse le programme dans les quarante-cinq (45) jours suivant le dépôt du dernier des documents exigés en vertu du paragraphe 5.4.1 du présent règlement. Cette approbation est formulée par écrit et est motivée et le *greffier* doit en transmettre copie au requérant sans délai par courrier recommandé.

Si le programme est refusé, la demande de certificat d'autorisation de *démolition* est réputée refusée.

Pour décider s'il approuve ou non le programme, le *Conseil* doit notamment tenir compte de tout règlement pertinent de la Ville. Pour cela, le *Conseil* doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

S'il est approuvé, ce programme doit être considéré comme une condition du certificat d'autorisation de *démolition* émis.

5.4.3 *Garantie financière*

Dans le cas où une demande d'autorisation de démolition est approuvée, le Conseil peut exiger que le propriétaire lui fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour assurer le respect des conditions. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (R.L.R.Q., c. F-2.1)

Elle est remise au fonctionnaire désigné selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- 1) Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;
- 2) Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations au Québec en vertu de la *Loi sur les assurances* (R.L.R.Q., c. A-32)
- 3) Un chèque visé émis au nom de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaire au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la Ville encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

5.4.4 *Validité de la garantie monétaire*

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des soixante (60) jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le Conseil. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser le fonctionnaire désigné de son annulation.

Lorsque le conseil modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 5.8.2, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le Conseil.

5.4.5 *Retour de la garantie monétaire*

Sur demande écrite du requérant au fonctionnaire désigné, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard dix (10) jours après la demande ou trente (30) jours après la

constatation par le fonctionnaire désigné de l'exécution complète des travaux, selon la dernière des échéances à se réaliser.

5.5 Avis public de la demande de certificat d'autorisation

Dès que le *greffier* est saisi d'une demande de certificat d'autorisation de *démolition*, il doit faire afficher sur l'*immeuble* visé par la demande un avis facilement visible. De plus, le *greffier* doit faire publier dans un journal, sans délai, un avis public de la demande. Ces deux avis doivent contenir les mentions nécessaires à la mise en œuvre du droit d'opposition prévu au premier alinéa du paragraphe 5.6 du présent règlement.

5.6 Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation de *démolition* doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis ou dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'*immeuble* concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

Le *Conseil*, avant de prendre sa décision, doit considérer les oppositions reçues.

Pour la computation du délai pour s'opposer, celui-ci est calculé à partir de la date de la publication de l'avis public dans le journal.

5.7 Assemblée publique

Le *Conseil*, s'il l'estime opportun, peut tenir une assemblée publique pour entendre toutes les parties en cause. S'il y a telle assemblée et que l'*immeuble* visé comprend un ou plusieurs *logements*, une personne qui désire que l'*immeuble* conserve son caractère locatif résidentiel peut alors intervenir pour demander un délai additionnel de traitement de la demande afin qu'elle puisse entreprendre, ou poursuivre, des démarches en vue d'acquérir l'*immeuble*.

Ce délai additionnel peut être accordé par le *Conseil* s'il estime que les circonstances le justifient. Ce délai est d'au plus soixante (60) jours à compter de la fin de l'assemblée publique. Le *Conseil* ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

5.8 Décision du Conseil

5.8.1 *Acceptation*

Le *Conseil* peut accorder le certificat d'autorisation demandé s'il a approuvé le programme prévu au paragraphe 5.4.1 du présent règlement et s'il est convaincu de l'opportunité de la *démolition* compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Pour se prononcer sur une demande de certificat d'autorisation de *démolition*, le *Conseil* considère notamment :

- le coût de la restauration;
- l'état de l'*immeuble* visé par la demande;
- la détérioration de l'apparence architecturale de cet *immeuble*;
- le caractère esthétique ou la qualité de vie du voisinage;
- l'utilisation projetée du sol dégagé;
- la valeur historique ou patrimoniale de l'*immeuble*;
- le rôle de l'*immeuble* dans le bien-être de la collectivité;
- la rareté ou l'unicité de l'*immeuble*;
- l'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine bâti;
- la compatibilité du projet immobilier de remplacement avec le voisinage;
- dans le cas d'un bâtiment résidentiel, le préjudice pouvant être causé aux locataires, les besoins de *logements* dans le secteur et les possibilités de *relogement* des locataires;
- tout autre critères pertinents.

En outre, lors de l'analyse d'une demande de certificat d'autorisation, le *Conseil* doit se conformer aux normes et aux critères qui sont prévus dans les *Règlements d'urbanisme* concernant la *démolition* des bâtiments et rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme allant à l'encontre des *Règlements d'urbanisme*.

5.8.2 *Acceptation de la demande avec conditions supplémentaires*

Lorsque le *Conseil* accorde le certificat d'autorisation, il peut imposer toute condition relative :

- à la *démolition* de l'*immeuble* ou à la réutilisation du sol dégagé;

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

Pour un motif raisonnable, le *Conseil* peut modifier le délai de *démolition* prévu si demande à cette fin lui est faite au moins quinze (15) jours avant l'expiration de ce délai.

5.8.3 *Modifications des conditions*

Lorsque le *Conseil* a accordé une autorisation de *démolition* et qu'il a imposé des conditions relatives à la *démolition* de l'*immeuble* ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives au programme de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

5.8.4 *Refus de la demande*

Le *Conseil* peut refuser toute demande de certificat. Il doit refuser une demande de certificat d'autorisation s'il n'a pas approuvé le programme de réutilisation du sol, si la procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie ou si les honoraires ou les frais exigibles n'ont pas été payés.

5.8.5 *Motivation et transmission de la décision*

La décision du *Conseil* concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être écrite et motivée. Elle doit être rendue au plus tard soixante (60) jours après la réception du dernier des documents exigés en vertu des paragraphes 5.2 et 5.4.1 du présent règlement.

Le *greffier* doit transmettre copie de cette décision sans délai à toutes les parties en cause, par courrier recommandé ou certifié. Dans certains cas, si nécessaire, cet avis pourra être transmis par huissier.

5.9 Délivrance du certificat d'autorisation de démolir

Aucun certificat d'autorisation de *démolition* ne peut être délivré avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivant la décision du *Conseil*.

À l'expiration du délai de trente (30) jours applicable prévu à l'alinéa précédent, le fonctionnaire désigné en vertu de l'article 119 (7) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1)* émet le certificat d'autorisation.

5.10 Délais d'exécution

Si les travaux de *démolition* ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le *Conseil*, le certificat d'autorisation de *démolition* est sans effet.

Tous travaux autorisés qui ne sont pas terminés dans le délai fixé peuvent, sur décision du *Conseil* être exécutés par la Ville. Celle-ci peut alors en recouvrer les frais du propriétaire avec toutes les garanties légales conséquentes.

5.11 Droits des locateurs et locataires

Les droits des locateurs et locataires lorsqu'un certificat d'autorisation de *démolition* est émis sont reconnus être les suivants :

- le locateur à qui un certificat d'autorisation de *démolition* a été délivré peut évincer un locataire pour démolir un *logement* sous réserve de toute autre loi applicable;
- toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son *logement* ni avant l'expiration du bail, ni avant l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation;
- le locateur doit payer au locataire évincé de son *logement* une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, ce dernier peut s'adresser notamment à la *Régie du logement* pour en faire fixer le montant;
- l'indemnité est payable à l'expiration du bail et les frais de déménagement, sur présentation de pièces justificatives.

- dans le cas où le certificat d'autorisation devient sans effet avant que les travaux de *démolition* aient été entrepris, un locataire peut continuer à occuper son *logement*, son bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois qui suit, s'adresser à la *Régie du logement* pour en faire fixer le loyer.

5.12 Annulation de la demande de certificat d'autorisation

Quiconque ne fournit pas, dans un délai de six (6) mois du dépôt de sa demande de certificat d'autorisation, les renseignements ou corrections relatifs au programme de réutilisation du sol ou qui n'aurait pas fourni la garantie monétaire exigible en vertu du paragraphe 5.4.3, voit sa demande annulée, sans remboursement des tarifs et frais exigés en vertu du paragraphe 5.3.

ARTICLE 6 PÉNALITÉS ET RECOURS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé au présent règlement, sans autorisation ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition, commet une infraction et est passible :

- 1) s'il s'agit d'une personne physique :
 - a. pour une première infraction, d'une amende de 5 000 \$;
 - b. pour une récidive, d'une amende de 10 000 \$;
- 2) s'il s'agit d'une personne morale :
 - a. pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$;
 - b. pour une récidive, d'une amende de 20 000 \$.

Le fonctionnaire responsable de l'émission des certificats d'autorisation de *démolition* peut émettre tout constat d'infraction pour toute contravention au présent règlement ou à la loi et exercer tout pouvoir d'inspection ou d'enquête prévu par la loi ou les règlements de la Ville.

Lorsqu'une personne procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble visé au présent règlement sans certificat d'autorisation de démolition ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition, le Conseil peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, conformément à la Loi.

ARTICLE 7 ABROGATION

Le présent règlement abroge le Règlement numéro REGVSAD-2008-112 Règlement sur la démolition d'immeuble sur le territoire de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures.

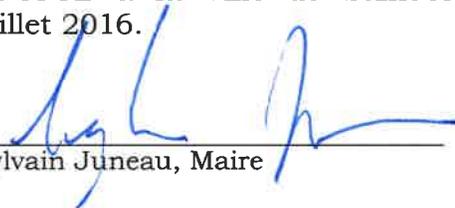
ARTICLE 8 DISPOSITION TRANSITOIRE

Toute demande de certificat d'autorisation de *démolition* reçue après le 31 mai 2016 et conformément au Règlement numéro REGVSAD-2008-112, est traité selon les dispositions prévues au présent règlement.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures, ce 5^e jour de juillet 2016.


Sylvain Juneau, Maire


M^c Daniel Martineau, Greffier

AVIS DE MOTION



2016-313

AVIS DE MOTION RELATIF AU RÈGLEMENT NO 2016-491 SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO REGVSAD-2008-112

Avis de motion est, par les présentes, donné par M. Guy Marcotte, conseiller, district numéro 5, qu'il sera présenté, pour adoption à une séance ultérieure du conseil, le *Règlement no 2016-491 sur la démolition d'immeuble sur le territoire de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures abrogeant le Règlement numéro REGVSAD-2008-112*