

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2019**

### **RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

ATTENDU QUE le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) et à l'article 141 de la Loi sur le patrimoine culturel (R.L.R.Q., c. P-9.002);

ATTENDU QUE le règlement régissant la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet;

ATTENDU QUE ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

ATTENDU QUE conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme de la province de Québec, le conseil municipal de la Ville de Warwick peut adopter un règlement régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la Ville;

ATTENDU QUE l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet au conseil municipal de s'attribuer les fonctions conférées à un comité de démolition par le chapitre V.0.1 du Titre I de cette loi;

ATTENDU QUE, lors de la séance ordinaire du 4 février 2019, en vertu de l'article 356 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), un avis de motion a été donné par la conseillère madame Amélie Hinse et un projet de règlement a été déposé au conseil de la Ville de Warwick;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller monsieur Étienne Bergeron, appuyé par la conseillère madame Noëlla Comtois et résolu à l'unanimité que le règlement portant le numéro 278-2019 soit adopté et qu'il soit statué et décrété par ce qui suit :

#### **1. DÉFINITIONS**

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

- a) « logement » : un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15.01);
- b) « conseil » : le conseil municipal de la Ville de Warwick;
- c) « démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un immeuble ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher;
- d) « immeuble » : bâtiment où s'exerce ou dans lequel était exercé l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié;
- e) «immeuble patrimonial» : 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 un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;
- f) « sol dégagé » : L'emplacement libéré par la démolition d'un immeuble. Il s'agit strictement du sol où était érigé ce dernier.

#### **2. CATÉGORIES D'IMMEUBLES ASSUJETTIS**

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à procéder à sa démolition par le comité, qui a analysé la demande au préalable tel que prévu par l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, et qui a reçu un certificat d'autorisation.

Le premier alinéa et toutes les dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas dans les cas suivants :

- a) la démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage de la Ville;
- b) la démolition n'excédant pas 15 % de la superficie de plancher de l'immeuble;
- c) la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de 50 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- d) la démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport préparé par un ingénieur membre de son ordre professionnel que les fondations ou la majorité des structures du bâtiment ne permettent plus leur utilisation de façon sécuritaire et conforme aux lois, codes et règlements en vigueur.

**Ceci s'applique uniquement dans le cas où les travaux sont assujettis à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale.**

**Le deuxième et troisième alinéas ne s'appliquent pas aux immeubles patrimoniaux. L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour la démolition de tout immeuble patrimonial.**

### **3. ADMINISTRATION**

L'administration du règlement est confiée au directeur du Service d'urbanisme de la ville ou son représentant.

### **4. APPLICATION**

L'application du règlement est confiée au fonctionnaire désigné, soit tout inspecteur en bâtiment et toute autre personne agissant sous l'autorité du directeur du Service d'urbanisme.

Pour l'obtention du certificat d'autorisation, le comité de démolition est l'autorité compétente. Le conseil s'attribue les fonctions conférées au comité de démolition. Ainsi, les responsabilités incombant au comité de démolition tel que prévu par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, sont sous la responsabilité du conseil municipal.

Le comité est chargé d'étudier et d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement conformément à l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. De plus, toute demande de démolition doit être étudiée selon les formalités et les délais prévus au règlement de démolition

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est réalisée en conformité avec le certificat d'autorisation émis.

### **5. AUTORISATION DU CONSEIL**

Nul ne peut démolir ou faire démolir un bâtiment principal sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du conseil. Une autorisation de démolir un bâtiment principal accordée par le conseil ne dégage pas le propriétaire de ce bâtiment ou le requérant de l'obligation d'obtenir, avant le début des travaux de démolition, un certificat d'autorisation conformément au Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme.

### **6. OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Tout propriétaire désirant démolir un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par le fonctionnaire désigné à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le conseil.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le comité doit consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision.

Le comité peut également consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il estime opportun, conformément à l'article 148.0.10 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **7. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

La demande de certificat d'autorisation doit être déposée au Service d'urbanisme par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande et être accompagnée des renseignements ou documents suivants :

- a) les noms, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
- c) une description de l'immeuble à être démoli;
- d) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- e) un exposé des motifs qui justifient la démolition;
- f) une preuve que le propriétaire ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires du bâtiment à démolir, s'il y a lieu;
- g) un programme de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur;
- h) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- i) les frais exigibles pour le certificat d'autorisation de démolition;
- j) tout rapport d'un spécialiste, lorsque demandé par le fonctionnaire désigné. Ce spécialiste peut être désigné par le conseil municipal;
- k) des photographies de l'immeuble visé par la demande;
- l) l'échéancier des travaux prévus comprenant, notamment, la date et le délai de la démolition;
- m) un plan d'implantation de tout bâtiment et aménagement projetés;
- n) l'usage actuel et projeté de l'immeuble;
- o) un certificat de localisation à jour;
- p) tout autre document que le comité considère pertinent pour l'analyse du dossier, tel que :
  - Une étude patrimoniale;
  - Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
  - Une garantie financière pour assurer du respect de toute condition fixée par le comité.

## **8. COÛT**

Nonobstant l'article 5.1 du Règlement de permis et certificat numéro 274-2019, toute demande de certificat de démolition assujettie au présent règlement doit être accompagnée d'une somme de quatre cents dollars (400 \$), non remboursable, pour l'étude de la demande, incluant les frais de publication de l'avis public.

## **9. AVIS PUBLIC**

Dès que le conseil est saisi d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, il doit :

- a) faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants;
- b) faire publier un avis public de la demande dans un journal local;
- c) lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit également être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications;
- d) lorsque la demande est relative à un immeuble locatif, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble.

L'avis public doit contenir les informations de l'article 18 du présent règlement, ainsi que le paragraphe suivant, soit :

- 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 greffier ou au greffier-trésorier de la municipalité, selon le cas.

## **10. OPPOSITION**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, 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 ou au secrétaire-trésorier.

## **11. DÉCISION**

Avant de rendre sa décision, le conseil doit considérer les oppositions reçues à l'occasion d'une séance publique. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Dans le cas où la demande est relative à un immeuble patrimonial, le comité doit tenir obligatoirement une audition publique.

## **12. INTERVENTION POUR L'OBTENTION D'UN DÉLAI**

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 ou du secrétaire-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.

## **13. DÉCISION REPORTÉE**

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.

## **14. ÉVALUATION D'UNE DEMANDE**

14.1 Avant de rendre sa décision, le conseil doit :

- a) déterminer si le programme de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements en vigueur. Si un permis de construction ne peut être émis pour la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé à cause d'un avis de motion, le conseil ne peut approuver le programme de réutilisation du sol dégagé;
- b) considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition;
- c) considérer, entre autres, les éléments suivants :
  - l'état de l'immeuble visé par la demande;
  - la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
  - le coût de la restauration;
  - l'utilisation projetée du sol dégagé;
  - le préjudice causé aux locataires;
  - les besoins de logements dans les environs, s'il y a lieu;
  - la possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;
  - tout autre critère pertinent;
  - sa valeur patrimoniale.
- d) dans l'éventualité que l'immeuble qui fait objet de la demande de démolition est un immeuble patrimonial, le comité prend en compte les éléments suivants en plus des éléments précédents :
  - l'histoire de l'immeuble;
  - 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.

14.2 Le conseil autorise la demande si, à la suite de l'analyse des éléments énoncés au paragraphe 22.1, il est convaincu de la nécessité de la démolition.

En outre, lorsqu'il autorise la démolition, le conseil peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment fixer le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminés ou déterminer les conditions de relogement de tout locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

14.3 Le conseil doit refuser la demande de certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- a) le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé;
- b) la procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie;

c) les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

14.4 Dans l'éventualité que la demande de démolition qui a été accordée est relative à un immeuble à logement, le locateur 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.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant. L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

## **15. TRANSMISSION DE LA DÉCISION**

La décision du conseil concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être motivée et transmise par courrier recommandé ou certifié sans délai à toutes les parties en cause.

## **16. GARANTIE FINANCIÈRE**

Le conseil peut exiger du propriétaire de l'immeuble, le dépôt d'une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé approuvé, et ce, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation. Le montant de la garantie financière exigée ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire peut toutefois être remboursé au propriétaire lorsque le coût des travaux du programme de réutilisation du sol exécutés, a dépassé la valeur de la garantie et, si le plan de réutilisation du sol prévoit la construction d'un nouveau bâtiment, lorsque l'enveloppe extérieure de ce bâtiment est complétée. Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remboursé que lorsque tous les travaux prévus au plan de réutilisation du sol ont été complétés.

## **17. DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu à l'article 24, ni, s'il y a eu un appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré 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;
2. l'expiration du délai de 90 jours prévu.

## **18. ANNULATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un certificat d'autorisation devient nul si une des conditions suivantes est rencontrée :

- a) les travaux n'ont pas débuté et ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le conseil;
- b) les règlements de la Ville de Warwick ou les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- c) le requérant ne respecte pas les conditions imposées à l'émission du certificat d'autorisation.

## **19. DÉMOLITION SANS AUTORISATION**

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.

De plus, le conseil peut décider d'obliger le contrevenant à reconstituer l'immeuble qui a été démolé. 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. Dans cette éventualité, les frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances au paragraphe 5 du 1<sup>er</sup> alinéa de l'article 2651 du Code civil. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## **20. ENTRAVE À UN FONCTIONNAIRE**

Est passible d'une amende maximale de 500 \$ :

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

## **21. RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles 28 et 29, ce dernier devra reconstituer l'immeuble ainsi démolé. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## **22. AVIS AU CONTREVENANT**

Lorsqu'une infraction est constatée, le fonctionnaire désigné donne un avis écrit au contrevenant, en main propre, par courrier recommandé ou par huissier, à sa dernière adresse connue, en indiquant la nature de la contravention et de la non-conformité. Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction et le contrevenant est alors passible de l'amende prévue à l'article 28.

## **23. CESSATION DES TRAVAUX**

Nonobstant l'article 31, le fonctionnaire désigné est autorisé à exiger du propriétaire qu'il cesse ou suspende immédiatement les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme de la Ville de Warwick ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes et à interdire l'accès au site.

## **24. INFRACTION DISTINCTE**

Si une infraction continue, elle constitue, par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **25. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

DONNÉ À LA VILLE DE WARWICK, ce onzième jour du mois de mars de l'an deux mille dix-neuf.

---

Diego Scalzo, maire  
Président

---

Lise Lemieux, DMA  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

## **AVIS DE PROMULGATION**

Règlement numéro 278-2019 régissant la démolition d'immeubles.

AVIS PUBLIC  
RÈGLEMENT NUMÉRO 278-2019  
PROMULGATION

AVIS PUBLIC, est par les présentes, donné par la soussignée, madame Lise Lemieux, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Ville de Warwick :

QUE le conseil municipal a adopté ce onzième jour de mars de l'an deux mille dix-neuf, les règlements suivants :

- Règlement numéro 268-2019 établissant un programme triennal d'inspection des fosses de rétention;
- Règlement numéro 278-2019 régissant la démolition d'immeubles;

QU'une copie de ces règlements a été déposée au bureau de la soussignée où toutes personnes intéressées peuvent en prendre connaissance et ceci aux heures normales d'ouverture du bureau.

QUE ces règlements entrent en vigueur ce 20 mars 2019, jour de leur publication.

DONNÉ À LA VILLE DE WARWICK, ce quinzième jour du mois de mars de l'an deux mille dix-neuf.

---

Lise Lemieux, DMA  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

=====

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussignée, madame Lise Lemieux, directrice générale et secrétaire-trésorière de la Ville de Warwick certifie sous mon serment d'office que j'ai publié le présent avis en faisant paraître une copie dans le journal La Nouvelle Union, édition du 20 mars 2019 et en affichant une copie entre 10 et 13 heures, le 15<sup>e</sup> jour du mois de mars 2019 à l'hôtel de ville.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce quinzième jour du mois de mars de l'an deux mille dix-neuf.

---

Lise Lemieux, DMA  
Directrice générale  
et secrétaire-trésorière

AVIS DE MOTION : 4 février 2019  
RÈGLEMENT ADOPTÉ : 11 mars 2019  
PUBLIÉ : 15 mars 2019  
ENTRÉE EN VIGUEUR : 20 mars 2019