

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ÉRABLE
VILLE DE PLESSISVILLE

Note au lecteur
Document d'information
Ne pas reproduire
Pour toute interprétation ou
copie officielle, contacter le Service du greffe de la
Ville de Plessisville

RÈGLEMENT 013-24

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

INCLUANT LA MODIFICATION DU 11 MAI 2026 – RÈGLEMENT N° 011-26

LE MARDI, deuxième jour du mois d'avril deux mille vingt-quatre, à une séance ordinaire du conseil provisoire de la Ville de Plessisville, tenue à l'hôtel de ville de Plessisville, à laquelle étaient présents monsieur Pierre Fortier à titre de maire suppléant et les membres du conseil provisoire :

Béline Drolet, Martin Nadeau, Annick Héon, Valérie Desrochers, Jonathan Dubois, Sylvain Beaudoin, Marc Morin, Rémi Brassard, Marc Gendron, Joanie Bédard et Christine Gingras ;

Formant quorum avec et sous la présidence du maire, monsieur Jean-François Labbé.

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé par madame Valérie Desrochers, conseillère, à la séance ordinaire du 11 mars 2024;

À CES CAUSES, le conseil provisoire de la Ville de Plessisville ordonne et statue par le présent règlement ainsi qu'il suit, savoir :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1.- [Territoire assujéti] Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques et morales, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Plessisville.

Article 2.- [Objet] Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Article 3.- [Terminologie] Les mots ou expressions qui suivent ont la signification qui leur est attribuée dans le présent règlement :

Comité : Conseil, comme s'il était le comité constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Conseil local du patrimoine : Comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu du *Règlement 003-24 Visant à constituer le comité consultatif d'urbanisme et à établir sa rémunération*.

Conseil : Conseil municipal de la Ville de Plessisville.

Démolition : Intervention qui entraîne la destruction ou le démantèlement de plus de 50 % du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition :

- 1) Le déplacement d'un immeuble sur un autre terrain ;
- 2) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la surface de l'ensemble des murs extérieurs, incluant les ouvertures, mais pas les fondations ;
- 3) La destruction ou le démantèlement de plus de 50 % de la toiture ;

- 4) La destruction ou le démantèlement cumulatif de parties de bâtiment sur une période de 36 mois ayant pour effet de constituer l'une ou l'autre des actions visées au premier alinéa et aux paragraphes 1 et 2 du second alinéa.

Règlement
011-26

Immeuble patrimonial : Immeuble cité par la ville ou la MRC conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* ([chapitre P-9.002](#)), situé dans un site patrimonial cité par la ville ou la MRC conformément à cette loi ou inscrit à l'inventaire de l'annexe « A » du *Règlement numéro 1226 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de l'ancien territoire de la ville de Plessisville*.

Les modifications apportées à un inventaire ou à une citation, incluant le retrait d'un immeuble, après l'entrée en vigueur du présent règlement, font partie intégrante de ce règlement, sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée.

Logement : Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre R-8.1).

Restauration : Remise en état ou remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment dans le respect des matériaux et des savoir-faire traditionnels.

Article 4.- [Autorité compétente] L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil. L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la Ville relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

Article 5.- [Pouvoir du fonctionnaire désigné] Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Il peut notamment :

- 1) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant de la propriété examinée doit laisser entrer le fonctionnaire désigné ;
- 2) Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui y constitue une infraction ;
- 3) Intenter une poursuite pénale au nom de la municipalité pour une contravention à ce règlement ;
- 4) Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
- 5) Exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction ;
- 6) Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement ;
- 7) Mettre en demeure d'arrêter ou de corriger des travaux lorsque le résultat d'un essai démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées ;
- 8) Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
- 9) Mettre en demeure de démolir ou de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la stabilité d'une construction afin d'assurer la sécurité des personnes ou des biens et recommander au conseil municipal toute mesure d'urgence ;
- 10) Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

Article 6.- [Comité de démolition] Le conseil municipal s'attribue les fonctions conférées au comité de démolition et le pouvoir d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

À ces fins, lors d'une séance publique, le conseil municipal :

- 1) Étudie les demandes de démolition ;
- 2) Accepte ou refuse les demandes d'autorisation de démolir un bâtiment assujéti au présent règlement ;
- 3) Impose toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé ;
- 4) Peut s'adjoindre des personnes ressources de compétence reconnue dans les domaines reliés à l'architecture, le patrimoine, l'urbanisme, l'ingénierie ou tout autre domaine pertinent à la demande ;
- 5) Exerce tout autre pouvoir que lui confère la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou le présent règlement.

Le comité de démolition est un comité décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques. Il tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Article 7.- [Conseil local du patrimoine] Le comité de démolition doit consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision.

DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Article 8.- [Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation] Nul ne peut procéder à la démolition d'un immeuble patrimonial sans avoir préalablement obtenu l'autorisation du conseil ainsi qu'un certificat d'autorisation à cet effet, délivré conformément au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Nonobstant le paragraphe précédent, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants:

- 1) Aux travaux visant à démolir ou à finaliser la démolition d'un bâtiment détruit ou ayant subi des dommages irréversibles causés par un incendie, une inondation, une explosion ou toute autre cause naturelle d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation foncière en vigueur ;
- 2) À une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- 3) À la démolition d'un bâtiment qui, en vertu d'une loi, peut être démolé en raison des risques qu'il présente, notamment en vertu de l'article 40 de la Loi sur la sécurité incendie (chapitre S-3.4) ou d'une ordonnance rendue en vertu de l'article 93 de la Loi sur la sécurité civile (chapitre S-2.3).

Article 9.- [Contenu de la demande] Le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire doit transmettre une demande d'autorisation de démolition au fonctionnaire désigné, sur le formulaire prévu à cet effet.

Il doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1) Le nom et les coordonnées du propriétaire, ou ceux de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux ;
- 2) La copie de tout titre établissant qu'il est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble ;
- 3) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;
- 4) Le rapport détaillé de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : l'état physique, la description des composantes architecturales, l'identification des éléments

défaillants, et si la démolition est partielle, le pourcentage du volume hors tout démoli doit être déterminé) ;

- 5) Les photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ;
- 6) Le certificat de localisation de l'immeuble à démolir ;
- 7) L'exposé écrit des motifs justifiant la démolition ;
- 8) Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et l'estimation des coûts de sa restauration, comprenant les renseignements et documents mentionnés à l'article 10 ;
- 9) L'échéancier des travaux de démolition ainsi que l'échéancier de réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol ;
- 10) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux ;
- 11) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, il doit de plus fournir la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du conseil, ainsi que les conditions de relogement des locataires.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial cité ou figurant sur la liste de bâtiments inventoriés, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière qui comprend minimalement une fiche d'inventaire contenant les éléments présents à la fiche soumise en exemple à l'annexe A, et une estimation des coûts de la restauration de l'immeuble doivent de plus être fournis.

Dans le cas d'un immeuble endommagé à la suite d'un sinistre, une estimation des coûts de la restauration de l'immeuble doit de plus être transmise.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé à l'alinéa 4 du présent article peut être soumis après que le conseil ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande. Auquel cas, l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le conseil, de sa décision à la suite de l'analyse des documents.

Article 10.- *[Contenu d'un programme préliminaire de réutilisation du sol]* Le programme doit inclure les informations suivantes :

- 1) L'utilisation projetée du terrain dégagé et, s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain ;
- 2) La valeur prévue du bâtiment devant être érigé sur ce terrain. Il doit également être accompagné des croquis montrant le bâtiment projeté (vues en plan et en élévation) et l'aménagement projeté du terrain (aire d'agrément, voies privées de circulation, cases de stationnement, etc.) ;
- 3) Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, préparés par un arpenteur-géomètre. Ils doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment, les dimensions de chaque construction projetée, ses distances par rapport aux lignes du terrain, ainsi que les aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement, de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques.

Dans le cas d'un bâtiment devant comprendre des logements ou des chambres en location, le programme doit également mentionner le nombre total de tels logements ou chambres.

Dans le cas d'un terrain contaminé, il doit également comprendre l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ceux-ci.

Article 11.- *[Frais]* Les frais d'étude et de traitement d'une demande de démolition sont fixés par le règlement relatif à la tarification des biens, des services et des activités en vigueur. Ces frais doivent être payés lors du dépôt de la demande et ne sont pas remboursables.

Article 12.- *[Demande complète]* La demande de démolition est considérée comme complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés à la satisfaction du fonctionnaire désigné et que les frais d'étude et de traitement ont été acquittés.

À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande.

Article 13.- *[Examen de la demande]* Dès que la demande est dûment complétée, le fonctionnaire désigné l'examine et la transmet au conseil. Si le conseil juge que des renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

Article 14.- *[Caducité]* La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de six mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

Article 15.- *[Avis public et affichage]* Dès que le conseil est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit faire publier un avis public de la demande. Il doit également le faire afficher de manière facilement visible pour les passants sur l'immeuble visé par la demande.

L'avis public et l'affiche doivent inclure les éléments suivants :

- 1) 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 ;
- 2) La date, l'heure et le lieu de la séance publique au cours de laquelle le conseil statuera sur la demande d'autorisation de la démolition ;
- 3) Le libellé suivant : « Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la greffière. »

Lorsque le conseil a l'intention de refuser la demande de démolition, il peut rendre sa décision sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à l'affichage d'un avis public.

Article 16.- *[Transmission de l'avis public au ministre]* Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public visé à l'article 15 doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Article 17.- *[Avis au locataire]* Dès le dépôt de la demande de démolition, le requérant doit transmettre, par courrier recommandé ou certifié, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

Une preuve de cette transmission doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de 15 jours suivant ladite transmission. Le conseil peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

Article 18.- *[Opposition]* Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la greffière.

Article 19.- *[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 de la greffière pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Règlement 013-24

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 la séance au cours de laquelle il décide de reporter sa décision, pour permettre aux négociations d'aboutir. Le conseil ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

DÉCISION DU CONSEIL

Article 20.- *[Critère d'évaluation]* Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le conseil doit considérer les éléments suivants :

- 1) La valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ;
- 2) 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 et sa contribution à un ensemble à préserver ;
- 3) L'état de l'immeuble visé par la demande ;
- 4) La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- 5) L'impact de la perte de l'immeuble dans son environnement ;
- 6) Le coût de la restauration ;
- 7) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- 8) La conservation de la végétation existante ;
- 9) Les oppositions reçues à la demande de démolition ;
- 10) L'avis de la MRC et de tout professionnel consulté dans le processus ;
- 11) Tout autre élément pertinent.

Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le conseil doit également considérer le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

La MRC dispose ultimement d'un pouvoir de désaveu sur une autorisation de démolition, et ce, peu importe le verdict rendu par la Ville.

Le conseil peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, exiger au requérant qu'il fournisse, à ses frais, toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel. Le conseil peut notamment demander :

- 1) Une étude de potentiel archéologique ;
- 2) Une évaluation de la vulnérabilité de l'immeuble face aux aléas naturels.

Article 21.- *[Consultation du conseil local du patrimoine]* Lorsque le conseil est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision.

Il peut également le consulter dans tout autre cas où il l'estime opportun.

Article 22.- *[Décision du conseil]* Le conseil doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées. Il accorde ou refuse la demande d'autorisation. Sa décision 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 prévues aux articles 27 à 30.

Article 23.- *[Conditions relatives à l'autorisation de la demande]* 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.

Règlement 013-24

Il peut notamment :

- 1) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés ;
- 2) Exiger que le requérant transmette un avis de début des travaux aux voisins immédiats du site visé ;
- 3) Déterminer les conditions de relocalisation d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Article 24.- *[Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande]* Sur demande et avant son expiration, le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut être modifié par le conseil. Les motifs invoqués doivent être raisonnables.

Article 25.- *[Garantie monétaire]* Préalablement à l'émission du certificat autorisant la démolition, le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire doit remettre à la Ville une garantie monétaire de l'exécution du projet de remplacement approuvé par le conseil.

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

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

- 1) Un chèque certifié, un mandat bancaire ou une traite bancaire payable à la Ville ;
- 2) Une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Ville 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 monétaire est remise au requérant de la façon suivante :

- 1) 50 % du montant lorsque les fondations du bâtiment de remplacement sont terminées. Le demandeur doit alors aviser la Ville ;
- 2) 25 % du montant lorsque les travaux extérieurs sont complétés, incluant le revêtement extérieur du bâtiment ainsi que l'aménagement extérieur ;
- 3) 25 % du montant si les travaux sont terminés dans les délais prévus. À défaut de respecter ces délais, la Ville pourra saisir ce montant.

Article 26.- *[Cession à un tiers]* Advenant la vente ou la cession de l'immeuble alors que des travaux sont prévus ou en cours, le requérant doit en informer la Ville par écrit. Un addenda doit être apporté au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante du certificat émis au requérant initial.

La garantie monétaire exigée et fournie à la Ville doit être maintenue par le requérant à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse une nouvelle garantie monétaire, laquelle doit être conforme à l'article 25.

La Ville peut encaisser définitivement la garantie monétaire fournie par le requérant ou le nouvel acquéreur, si les travaux entrepris ne sont pas exécutés ou si les conditions imposées par le conseil ne sont pas remplies.

PROCÉDURE DE RÉVISION ET DE DÉSAVEU

Article 27.- *[Délai de révision]* Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du conseil concernant la démolition, demander au conseil la révision de celle-ci en transmettant un écrit exposant ses motifs à cet effet à la greffière de la Ville.

Article 28.- *[Transmission d'un avis à la MRC]* Lorsque le conseil autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC.

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

Règlement 013-24

Article 29.- *[Pouvoir de désaveu]* La MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du conseil pour toute décision relative à un immeuble patrimonial. Lorsque la MRC est dotée d'un conseil régional du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, elle doit le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la MRC en vertu du premier alinéa doit être motivée et une copie doit être transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

Article 30.- *[Délai préalable à la délivrance du certificat]* Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de révision de 30 jours prévu par l'article 27.

S'il y a une révision en vertu de l'article 27, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition peut être délivré après la plus hâtive des dates suivantes :

- 1) La date à laquelle la MRC avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 29 ;
- 2) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 29.

OBLIGATION DU LOCATEUR

Article 31.- *[Évincement 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 32.- *[Indemnité]* 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.

SANCTIONS, RECOURS ET PÉNALITÉS

Article 33.- *[Travaux non débutés]* Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le conseil, 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 34.- *[Travaux non complétés]* 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 du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Article 35.- *[Inspection]* 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. Le 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 conseil. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber la résolution attestant sa qualité.

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

- 1) Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;

Règlement 013-24

- 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 d'un fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

Article 36.- [Pénalités] Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du conseil 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* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

Article 37.- [Reconstitution de l'immeuble] Le conseil peut obliger quiconque qui procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démoli à ses frais.

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. 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.

Article 38.- [Révocation du certificat d'autorisation] Le conseil peut révoquer un certificat d'autorisation après avoir avisé le titulaire par écrit dans les cas suivants :

- 1) Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés ;
- 2) La transmission de documents erronés, de façon volontaire ou non, à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est constatée ;
- 3) Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

Article 39.- [Infraction distincte] Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

Article 40.- [Dépenses encourues] Toutes dépenses encourues par la Ville par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

Article 41.- [Abrogation des règlements 1509 et 664-23] Le *Règlement 1509 sur la démolition des bâtiments* et le *Règlement numéro 664-23 règlement régissant la démolition d'immeubles* sont abrogés à toute fin que de droit.

Article 42.- [Entrée en vigueur] Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

Donné à Plessisville, ce 2^e jour
du mois d'avril 2024

M^E GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE
Greffière

JEAN-FRANÇOIS LABBÉ
Maire

REFONDU

Annexe A

Règlement n° 013-24

Province de Québec
MRC de l'Érable
Ville de Plessisville

AVIS PUBLIC

AUX PERSONNES INTÉRESSÉES PAR L'ENTRÉE EN VIGUEUR DES RÈGLEMENTS 013-24 ET 015-24

AVIS PUBLIC est donné que le conseil municipal a adopté, lors de la séance extraordinaire du 15 avril 2024 les règlements suivants :

- *013-24 relatif à la démolition d'immeubles ;*
- *015-24 concernant les ententes relatives à la réalisation de travaux municipaux.*

Ces règlements ont reçu l'approbation de la M.R.C. de L'Érable, à la séance du 17 avril 2024.

Ces règlements sont en vigueur conformément à la loi, à compter de la délivrance du certificat de conformité émis par le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité régionale de comté de L'Érable, en date du 18 avril 2024.

Ces règlements peuvent être consultés sur le site Internet de la municipalité au www.plessisville.quebec et au bureau de la soussignée aux heures normales de bureau.

PLESSISVILLE, ce 23 avril 2024

La greffière,

M^E GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE, AVOCATE

CERTIFICAT D’AFFICHAGE

Je soussignée, M^e Geneviève Ferland Lamontagne, greffière de la Ville de Plessisville, certifie sous mon serment d’office avoir affiché le présent avis public à la porte de l’hôtel de ville et l’avoir fait publier sur le site Internet de la municipalité, le 23 avril 2024 conformément au *Règlement 001-24 Relatif aux modalités de publication des avis publics municipaux*.

PLESSISVILLE,

La greffière,

M^e GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE, AVOCATE

CERTIFICAT D’APPROBATION

Nous soussignés, maire et greffière de la Ville de Plessisville, certifions par la présente que les règlements numéros 013-24 et 015-24 ont reçu l’approbation de la MRC de L’Érable, à la séance du 17 avril 2024.

Donné à Plessisville,

M^e GENEVIÈVE FERLAND LAMONTAGNE
Greffier

JEAN-FRANÇOIS LABBÉ
Maire