



PROJET DE RÈGLEMENT Z-4200 RELATIF À 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 conseil désire réglementer la démolition d'immeubles sur le territoire de la ville de Châteauguay;

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 QU'un avis de motion «Num_av_motion» du présent règlement a été dûment donné par monsieur le conseiller/madame la conseillère «Conseiller_nom» lors de la séance ordinaire du conseil tenue le «date_av_motion» et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

POUR CES MOTIFS, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1

Le présent règlement est intitulé « Règlement Z-4200 relatif à la démolition d'immeubles ».

Article 1.2

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Châteauguay.

Article 1.3

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

Article 1.4

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions. Il constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville dans le cadre de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. a -19.1).

À moins d'une disposition contraire à ce règlement, rien dans le règlement ne doit être interprété comme dispensant une personne, physique ou morale, de se conformer aux exigences de tout autre règlement municipal en vigueur ou d'obtenir un permis, un certificat, une licence, une autorisation ou une approbation requis par un règlement de la Ville.

Article 1.5

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application de toute Loi ou tout Règlement du Canada ou du Québec, notamment à la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (L.R.Q., c. T-15.01).

Article 1.6

Lorsque le présent règlement réfère à une loi ou à un règlement municipal, régional, provincial ou fédéral, la référence est faite à cette loi ou règlement ainsi qu'aux amendements qui y sont apportés.

CHAPITRE 2 — DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Article 2.1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2.2

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- a) quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toute époque et dans toute circonstance;

- b) le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses;
- c) à moins que le contexte n'indique le contraire, le genre masculin comprend le genre féminin;
- d) chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue, mais s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- e) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- f) la disposition particulière ou spécifique prévaut sur la disposition générale;
- g) en tout temps, la disposition la plus exigeante prévaut;
- h) en cas de contradiction entre le texte et un titre ou une autre forme d'expression, le texte prévaut.

Article 2.3

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système de mesure internationale d'unités (SI).

Article 2.4

À moins que le contexte n'indique un sens différent, pour l'interprétation du présent règlement, un mot ou une expression a le sens et la signification attribués à l'index terminologique constituant l'article 7.1 du Règlement relatif aux permis et certificats Z-3400. Si un mot ou une expression n'y est pas défini, il faut se référer au sens commun attribué à ce mot ou à cette expression dans le dictionnaire.

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

- a) « logement » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (chapitre T-15.01);
- b) « certificat » : Certificat d'autorisation délivré suite à l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement;
- c) « comité » : le comité constitué en vertu de l'article 4.1 du présent règlement;
- d) « conseil » : le conseil municipal de la Ville de Châteauguay;

- e) « démolition » : démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un immeuble ainsi que tout démantèlement ou toute destruction partielle d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher;
- f) « fonctionnaire désigné » : fonctionnaire municipal chargé de l'application du règlement en vertu d'une nomination par résolution;
- g) « immeuble patrimonial » :
- Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel;
 - Un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel;
 - Un immeuble inscrit dans l'inventaire patrimonial de la MRC de Roussillon;
 - Un bâtiment principal et un bâtiment accessoire construit avant 1940.
- h) « programme » : Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- i) « Ville » : La Ville de Châteauguay;
- j) « volume net d'un bâtiment » : Le volume net d'un bâtiment est l'espace occupé par ce dernier mesuré par ses dimensions extérieures, excluant les saillies.

CHAPITRE 3 — DÉMOLITIONS SOUMISES AU CONSEIL

Article 3.1

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du conseil une autorisation de démolition; un certificat d'autorisation délivré par le fonctionnaire désigné fait foi de cette autorisation du conseil.

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

- a) la démolition n'excédant pas 50% de la superficie de plancher de l'immeuble pour tous les bâtiments construits en 1940 et plus;
- b) 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;

- c) 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;
- d) la démolition d'une maison mobile;
- e) la démolition d'un bâtiment agricole situé dans la zone agricole;
- f) la démolition d'un bâtiment conçu exclusivement à des fins de station-service, de réparation et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto.

Article 3.2

La démolition d'un immeuble visé par une des exceptions prévues à l'article 3.1 demeure toutefois assujettie à l'obtention d'un certificat d'autorisation délivrée conformément au Règlement Z-3400 relatif aux permis et certificats.

CHAPITRE 4 — COMITÉ DE DÉMOLITION

Article 4.1

Le conseil constitue un comité désigné sous le nom de « Comité de démolition ».

Article 4.2

Le comité est composé de trois membres du conseil désignés pour une période d'un an par le conseil. Leur mandat est renouvelable.

Article 4.3

Le quorum du comité est de deux membres et les décisions sont prises à la majorité.

Article 4.4

Le conseil municipal désigne, par résolution, un président parmi les membres du comité de démolition. Il peut être remplacé, en tout temps, de la même façon.

Article 4.5

Le directeur de l'aménagement du territoire ou son représentant agit à titre de secrétaire du comité.

À ce titre, il est responsable de :

- a) préparer l'ordre du jour;
- b) préparer le procès-verbal des réunions du comité;
- c) recevoir la correspondance;
- d) donner suite aux décisions du comité.

Le secrétaire n'est pas un membre du comité. Il n'a aucun droit de vote et en ce sens, il ne peut influencer, de quelque façon que ce soit, la décision du comité.

Article 4.6

Un membre du comité qui cesse d'être membre du conseil avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct dans une affaire dont est saisi le comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, 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.

Article 4.7

Le mandat du comité est :

- a) d'étudier les demandes de démolition et de réaffectation du sol;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation;
- c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation.

Article 4.8

En tout temps et au besoin, le directeur de l'aménagement du territoire et le chef de la Division urbanisme et environnement agissent comme personnes-ressources auprès du comité. Ils n'en sont pas membres et ils n'ont aucun droit de vote.

Lorsque requis, un inspecteur en bâtiment ou tout autre professionnel en architecture, en histoire, en patrimoine, en ingénierie, ou en urbanisme peut agir à titre de personne-ressource auprès du comité.

Article 4.9

Le comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions. Une réunion peut être convoquée par le président ou le secrétaire du comité, au moyen d'un

avis écrit transmis, selon le cas, au plus tard 24 heures avant l'heure fixée de ladite séance. Ses séances sont publiques.

CHAPITRE 5 — TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Article 5.1

Toute demande de démolition d'un immeuble doit être transmise, par le propriétaire ou son mandataire autorisé, au fonctionnaire désigné.

Article 5.2

Les frais et tarifs applicables pour une demande de démolition sont établis en vertu du Règlement général établissant la tarification pour l'utilisation des biens, des services et des activités de la Ville.

Article 5.3

La demande de certificat d'autorisation doit être déposée à la Direction de l'aménagement du territoire par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé et être accompagnée des renseignements ou documents suivants :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) une description et des photos de l'immeuble visé par la demande ainsi que les bâtiments, équipements, constructions existantes sur le terrain devant être démoli;
- c) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- d) un exposé des motifs qui justifient la démolition;
- e) 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;
- f) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, les conditions de logement des locataires;
- g) les frais exigibles pour le certificat d'autorisation de démolition;
- h) tout rapport d'un spécialiste, lorsque demandé par le fonctionnaire désigné. Ce spécialiste peut être désigné par le conseil municipal.

Article 5.4

En plus des documents précédemment énumérés, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur. Lorsque le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) selon le Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) Z-3600, le comité tient compte des recommandations du comité consultatif d'urbanisme.

Le programme doit notamment inclure les informations suivantes :

- a) l'identification cadastrale du lot;
- b) la description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé;
- c) la description des travaux inhérents à la construction et l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet;
- d) l'implantation de toute autre construction sur le terrain, autre que le nouveau bâtiment;
- e) le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
- f) une simulation visuelle ou une maquette montrant l'insertion dans la trame bâtie du projet de remplacement prévu dans le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- g) les matériaux et les couleurs choisis pour revêtements extérieurs;
- h) les phases de développement, les estimations des investissements et des retombées économiques;
- i) des photos d'inspirations ou de projets similaires précédemment réalisés par le demandeur, le cas échéant;

- j) l'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser ou à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
- k) à la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire à la compréhension de la demande.

Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

Les plans fournis doivent être à une échelle métrique.

Article 5.5

Lorsque le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition complète, la Direction greffe et contentieux doit sans délai faire publier un avis public de la demande au plus tard 15 jours avant la tenue de la rencontre du comité. Au même moment, un avis facilement visible pour les passants doit être affiché sur l'immeuble. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- a) la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- b) la désignation de l'immeuble au moyen du numéro civique, du numéro de lot et du numéro de matricule;
- c) que toute personne voulant s'opposer à la démolition de l'immeuble 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 de la Ville.

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. De plus, le comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial et il fait de même dans tout autre cas où il le juge opportun.

Article 5.6

La demande d'autorisation de démolition est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Article 5.7

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement et à l'ensemble des règlements d'urbanisme de la Ville. Une demande de dérogation mineure, de PIIA, de PPCMOI, d'usage conditionnel ou d'amendement au règlement peut être déposée en cas de non-conformité. Le cas échéant, le comité consultatif d'urbanisme doit être consulté.

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande d'autorisation, la demande d'autorisation de démolition est transmise au comité de démolition pour évaluation.

Article 5.8

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant. Le requérant doit remettre au comité la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu du présent article, et ce, au plus tard 10 jours après la publication de l'avis.

Article 5.9

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend un ou plusieurs logements locatifs ou lorsqu'il s'agit d'un immeuble patrimonial, une personne qui désire acquérir cet immeuble peut pour en conserver le caractère locatif résidentiel ou pour en conserver le caractère patrimonial, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès de la Direction greffe et contentieux pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre les démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus 2 mois à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

Article 5.10

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer :

- a) l'état de l'immeuble visé dans la demande;
- b) la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- c) la valeur patrimoniale de l'immeuble;

- d) le coût de la restauration;
- e) l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité à tous les règlements en vigueur, notamment au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) Z-3600 et le cas échéant, la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;
- f) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de reloger les locataires;
- g) les opportunités de récupération et de la valorisation des matériaux et des équipements du bâtiment à démolir;

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues. Le comité peut, s'il juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel. Il peut également tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Pour un immeuble patrimonial, le comité doit obligatoirement consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision.

Article 5.11

Le comité 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 demande de certificat d'autorisation est incomplète;
- c) les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

Article 5.12

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée.

La transmission de la décision doit être accompagnée d'un avis qui explique le processus de révision, le pouvoir de désaveu de la MRC et les conditions à la délivrance de l'autorisation.

Article 5.13

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander une révision de cette décision devant le conseil. La demande de révision doit être faite par écrit et motivée. Elle doit être reçue par le greffier de la Ville au plus tard le trentième jour suivant celui où a été rendue la décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, s'il n'est pas lui-même l'auteur de la demande de révision, peut siéger au conseil pour entendre la demande de révision en vertu du premier alinéa.

Le conseil municipal rend sa décision au plus tard lors de la séance suivant le jour de la réception de la demande de révision. Il peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait pu prendre. La décision du conseil est finale.

Malgré les précédentes dispositions, le conseil peut de son propre chef, dans les 30 jours de la décision du comité, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Article 5.14

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, la décision prise par le comité de démolition ou le conseil municipal doit être notifiée à la MRC de Roussillon. Une copie des documents produits par le requérant doit également être remise.

Dans les 90 jours suivants la réception de la décision et des documents ci rattachant, la MRC peut désavouer la décision du comité ou du conseil. Dans tel cas, la MRC doit transmettre sa résolution motivée à la Ville par poste recommandée.

Si la MRC n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu, elle peut en aviser la Ville avant la fin de la période de 90 jours.

Article 5.15

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 5.13, ni, s'il y a eu une demande de révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant la date la plus tardive entre la réception de la résolution motivée et l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 5.14.

Article 5.16

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 comité;
- b) les règlements de la Ville de Châteauguay 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.

Pour chaque demande d'autorisation accordée, le délai dans lequel les travaux doivent être entrepris et terminé est fixé par le comité. Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai qu'il avait fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Article 5.17

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

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

Article 5.18

Si les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où est situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que la créance visée au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur le terrain.

Article 5.19

Le comité peut exiger du propriétaire de l'immeuble, le dépôt d'une garantie monétaire de l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé approuvé, et ce, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation. Le montant de la garantie 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 peut toutefois être remboursé au propriétaire lorsque le coût des travaux du programme préliminaire de réutilisation du sol

dégagé 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.

Article 5.20

Le locateur à qui une autorisation de démolir a été délivrée 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 3 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 3 mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant d'un préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la *Régie 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.

CHAPITRE 6 — INFRACTION ET PÉNALITÉ

Article 6.1

Le fonctionnaire désigné peut émettre des constats d'infraction au nom de la Ville relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

Article 6.2

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 Châteauguay ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes. Le fonctionnaire désigné est aussi autorisé à interdire l'accès au site.

Article 6.3

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 ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi. De plus, la Ville peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi 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.

Article 6.4

Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, ou si 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 maximale de 500 \$.

Article 6.5

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles 6.3 et 6.4, ce dernier devra reconstituer l'immeuble ainsi démoli. 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.

Article 6.6

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.

CHAPITRE 7 — DISPOSITIONS FINALES

Article 7.1

Le conseil municipal désigne tout inspecteur en bâtiment ou toute autre personne agissant sous l'autorité du directeur de la Direction de l'aménagement du territoire comme fonctionnaire désigné. Ce dernier est chargé de l'application du présent règlement.

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. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité.

ENTRÉE EN VIGUEURArticle 7.2

Le maire, ou en son absence le maire suppléant, et le greffier, ou en son absence le greffier adjoint, sont autorisés à signer, pour et au nom de la Ville de Châteauguay, tous les documents nécessaires aux fins de l'exécution des dispositions du présent règlement.

Article 7.3

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Signé à Châteauguay, ce « date ».

Le maire,

Le greffier,

Pierre-Paul Routhier

George Dolhan, notaire

Avis de motion :	date
Dépôt du projet de règlement :	date
Adoption du projet :	date
Consultation écrite :	Du :
Adoption du second projet (si applicable) :	Au :
Adoption du règlement :	S. o.
Certificat de conformité de la MRC et entrée en vigueur :	date
