



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**

**CONSEIL MUNICIPAL**

## **RÈGLEMENT (2019)-170 SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES**

**CONSIDÉRANT** les articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* concernant la démolition d'immeuble;

**CONSIDÉRANT QUE** lors de la séance du conseil tenue le 8 avril 2019, un membre du conseil a déposé un projet de ce règlement et a donné un avis de motion de l'adoption du présent règlement;

**Le conseil décrète ce qui suit :**

### **CHAPITRE 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

#### **SECTION 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **1.     Contexte**

Le présent règlement vise à régir la démolition d'immeubles et la réutilisation du sol dégagé.

#### **SECTION 2            DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

##### **2.     Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage en vigueur.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie doivent être interprétés selon le sens qui leur est conféré aux ouvrages de références courants, tels les lois, les codes et les dictionnaires.

#### **SECTION 3            DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

##### **Sous-section 1        Administration et application du règlement**

##### **3.     Administration du règlement**

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.

##### **4.     Autorité compétente**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des fonctionnaires désignés adjoints chargés d'aider ou de remplacer le fonctionnaire désigné peuvent être nommés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné » équivaut à l'utilisation de l'expression « autorité compétente ».

**5. Devoirs de l'autorité compétente**

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement municipal sur les permis et certificats en vigueur.

**6. Pouvoirs de l'autorité compétente**

Les pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au règlement municipal sur les permis et certificats en vigueur.

**7. Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux**

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux ou de services sont ceux qui lui sont attribués au règlement municipal sur les permis et certificats en vigueur.

**Sous-section 2      Comité de démolition**

**8. Formation du comité de démolition**

Le comité de démolition est formé de trois (3) membres du conseil municipal désignés pour un (1) an par le conseil et dont le mandat est renouvelable.

**9. Remplacement d'un membre du comité**

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect 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, ou 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.

**10. Pouvoir du comité de démolition**

Le comité de démolition est responsable d'étudier et d'autoriser les demandes de démolitions et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

**Sous-section 3      Application du règlement**

**11. Travaux de démolition interdits**

Tous travaux de démolition d'un immeuble sont interdits, à moins que le propriétaire obtienne préalablement l'autorisation du comité de démolition et la délivrance d'un certificat autorisant la démolition.

**12. Exception**

L'interdiction prévue à l'article 11 ne s'applique pas pour la démolition des bâtiments suivants :

- 1° un bâtiment accessoire;
- 2° une maison mobile ou roulotte;
- 3° un bâtiment agricole;

- 4° un bâtiment ayant perdu 50% ou plus de sa valeur au rôle d'évaluation suite à un sinistre, sauf les bâtiments situés à l'intérieur d'un site du patrimoine;
- 5° un immeuble à démolir afin de permettre un projet d'infrastructure d'utilité publique à la demande d'un organisme public ou de son mandataire;
- 6° un immeuble à démolir par la Ville.

#### **Sous-section 4 Procédures relatives à la présentation d'une demande de démolition**

##### **13. Documents et renseignements exigés**

Une demande de démolition soumise au comité de démolition doit être présentée en 3 exemplaires dont une en format numérique.

Elle doit comprendre les informations générales suivantes :

- 1° le nom, le prénom et l'adresse du ou des propriétaires ou de son ou leurs mandataires autorisés;
- 2° une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- 3° le nom, le prénom et l'adresse du ou des professionnels ayant travaillé à la présentation de plans et documents;
- 4° l'identification cadastrale du terrain visé par la demande de démolition;
- 5° un plan d'implantation, à une échelle de 1/5 000, identifiant le périmètre et la localisation de l'immeuble visé en indiquant la date, le titre, le nord et l'échelle.
- 6° Des photos montrant l'intérieur et l'extérieur du bâtiment;
- 7° La description des travaux relatifs à la réalisation d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé incluant les plans et élévations préliminaires, le périmètre et la localisation des futurs aménagements ou du futur immeuble, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès; de façon à avoir une compréhension claire du projet.
- 8° une simulation visuelle montrant l'insertion des futurs aménagements ou du futur immeuble dans la trame bâtie.

##### **14. Garantie financière**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé fait partie intégrante de la demande et, s'il est approuvé, le propriétaire doit déposer à la Ville une garantie monétaire de l'exécution de ce programme représentant un maximum de 25% de la valeur de l'immeuble à démolir, établie au rôle d'évaluation en vigueur, avant la délivrance du certificat d'autorisation autorisant la démolition.

Cette garantie doit être sous forme de lettre de garantie bancaire irrévocable. Cette garantie doit être renouvelée pour un an, au moins six mois avant la fin de son échéance.

La garantie est remise lors de la fin des travaux du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé si les travaux ont été fait conformément au programme et aux règlements de la Ville.

**Sous-section 5 Étude de la demande par le comité de démolition**

**15. Réception d'une demande**

L'autorité compétente reçoit la demande de démolition et s'assure que la demande est complète et que le tarif requis pour l'étude et le traitement de la demande a été acquitté.

**16. Convocation du comité**

L'autorité compétente convoque une séance du comité afin qu'il rende une décision sur la demande de démolition.

**17. Avis public**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande et faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants.

L'avis public indique que 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 de la Ville. .

**18. Avis aux locataires**

Suivant la présentation de sa demande de démolition, le propriétaire doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant, et fournir à l'autorité compétente la preuve de réception de tous avis transmis aux locataires, et ce, au plus tard sept (7) jours après l'envoi de l'avis et avant la prise de décision par le comité.

**19. Opposition de la population à la demande de démolition**

Toute personne qui désire s'opposer à la démolition, doit, dans les dix (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, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

**20. Considération des oppositions**

Avant de prendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues.

Le comité peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

**21. Séance du comité**

Les séances du comité sont publiques.

**22. Immeuble contenant des logements**

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 comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès

du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

**23. Report de décision**

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 deux 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.

**24. Conditions pour autoriser une demande**

Le comité doit prendre en considération :

- 1° l'état de l'immeuble visé par la demande de démolition;
- 2° la conformité du projet aux règlements d'urbanisme;
- 3° la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- 4° le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- 5° les motifs de la démolition et les pièces justificatives;
- 6° le coût de la restauration;
- 7° les oppositions reçues;
- 8° lorsque l'immeuble contient un ou plusieurs logements, le préjudice et les interventions faites par le demandeur face aux locataires.
- 9° le besoin de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;
- 10° tout autre critère pertinent.

**25. Autres documents à fournir**

Le comité peut, s'il juge à propos pour une meilleure compréhension de la demande, demander au propriétaire qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

**26. Décision**

Le comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

**27. Condition particulière à l'approbation du projet**

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

**28. 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.

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 à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagements, sur présentations des pièces justificatives.

**29. Délai de travaux de démolition**

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

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

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

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, la garantie financière est confisquée par la Ville et 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.

**30. Transmission de la décision du comité**

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

**31. Appel de la décision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

**32. Délai de délivrance du certificat d'autorisation**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 31 ni, s'il y a eu appel

en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

#### **Sous-section 6      Dispositions relatives aux sanctions, contraventions et pénalités**

##### **33.      Dispositions générales**

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 \$.

##### **34.      Reconstitution de l'immeuble**

Le conseil peut obliger quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation à reconstituer l'immeuble ainsi démolé à ses frais.

À défaut pour le contrevenant de s'exécuter, 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.

##### **35.      Visite du chantier**

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Un fonctionnaire 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 comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Ville, 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;
- 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.

#### **CHAPITRE 2                      DISPOSITIONS FINALES**

##### **36.      Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Luc Brisebois  
Maire

Marie Lanthier  
Greffière

Avis de motion :            8 avril 2019  
Dépôt du projet :            8 avril 2019  
Adoption :                    11 avril 2019  
Entrée en vigueur :        17 avril 2019