



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CANDIAC

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 5010 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Mise à jour le 20 juin 2023

RÈGLEMENT 5010
DE DÉMOLITION

AVIS DE MOTION :	18 mars 2013
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	15 avril 2013
ENTRÉE EN VIGUEUR :	19 juin 2013
DATE DE PUBLICATION :	19 juin 2013

NUMÉRO DE RÈGLEMENT	DESCRIPTION	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
5010-001	MODIFIER LE RÈGLEMENT DE DÉMOLITION	10 JUILLET 2013
5010-002	MODIFIER LES PERSONNES RESSOURCES DE LA VILLE DE CANDIAC PRÉSENTES LORS D'UN COMITÉ DE DÉMOLITION	7 OCTOBRE 2015
5010-003	MODIFIER CERTAINS CRITÈRES CONCERNANT LA DEMANDE DE DÉMOLITION, LA PROCÉDURE APPLICABLE ET LA GARANTIE MONÉTAIRE	7 MARS 2016
5010-004	AJOUTER DES CRITÈRES D'ANALYSE ET D'EXIGER DES DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES LORS DE LA DEMANDE DÉMOLITION	25 MAI 2016
5010-005	MODIFIER L'ARTICLE PORTANT SUR LES PERSONNES RESSOURCES AU COMITÉ	20 DÉCEMBRE 2017
5010-006	MODIFIER POUR LA CONCORDANCE AVEC LA LOI SUR LE PATRIMOINE CULTUREL ET LE REPRÉSENTANT AGISSANT COMME SECRÉTAIRE	4 MAI 2023

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT	1-1
ARTICLE 2	TERRITOIRE ASSUJETTI	1-1
ARTICLE 3	RENOI	1-1
ARTICLE 4	VALIDITÉ	1-1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	1-2
ARTICLE 5	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	1-2
ARTICLE 6	INTERPRÉTATION DU TEXTE	1-2
ARTICLE 7	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES DIAGRAMMES, DES GRAPHIQUES, DES SYMBOLES ET DES GRILLES DES USAGES ET DES NORMES	1-3
ARTICLE 8	TERMINOLOGIE	1-4
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	1-5
ARTICLE 9	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	1-5
ARTICLE 10	APPLICATION DU RÈGLEMENT	1-5
ARTICLE 11	POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	1-5
ARTICLE 12	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	1-5
SECTION 4	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE	1-6
ARTICLE 13	CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE	1-6
SECTION 5	DISPOSITIONS RELATIVES À LA CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION	1-7
ARTICLE 14	FORMATION DU COMITÉ	1-7
ARTICLE 15	PERSONNES RESSOURCES	1-7
ARTICLE 16	SECRETAIRE	1-7
ARTICLE 17	DURÉE DU MANDAT	1-7
ARTICLE 18	DÉMISSION, VACANCES, RENOUVELLEMENT	1-7
ARTICLE 19	MANDAT	1-8
ARTICLE 20	SÉANCE	1-8
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE	2-1

SECTION 1	TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION	2-1
ARTICLE 21	AUTORISATION DU COMITÉ	2-1
ARTICLE 22	EXCEPTIONS.....	2-1
SECTION 2	PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉMOLITION	2-3
ARTICLE 23	CONTENU DE LA DEMANDE	2-3
ARTICLE 24	PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ.....	2-4
ARTICLE 24.1	PROJET DE REDÉVELOPPEMENT D'UN SITE	2-5
ARTICLE 25	FRAIS EXIGIBLES.....	2-5
ARTICLE 26	PAIEMENT DES TAXES	2-5
SECTION 3	EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE.....	2-6
ARTICLE 27	CONFORMITÉ DE DOCUMENTS.....	2-6
ARTICLE 28	ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE	2-6
ARTICLE 29	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ DE DÉMOLITION.....	2-6
SECTION 4	AVIS.....	2-7
ARTICLE 30	PUBLICATION ET CONTENU	2-7
ARTICLE 31	AVIS AUX LOCATAIRES.....	2-7
ARTICLE 32	OPPOSITION À LA DÉMOLITION.....	2-8
ARTICLE 33	DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE	2-8
ARTICLE 34	DÉLAI POUR PERMETTRE L'ACQUISITION PAR UN TIERS	2-8
SECTION 5	RÔLE DU COMITÉ DE DÉMOLITION	2-9
ARTICLE 35	ÉTUDE DE LA DEMANDE	2-9
ARTICLE 36	AVIS DU COMITÉ.....	2-9
ARTICLE 37	APPROBATION DU COMITÉ	2-9
ARTICLE 38	REFUS DU COMITÉ.....	2-10
ARTICLE 39	CONDITIONS	2-10
ARTICLE 40	DÉLAIS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX.....	2-10
ARTICLE 41	TRANSMISSION DE LA DÉCISION.....	2-10
SECTION 6	CRITÈRES APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION	2-11
ARTICLE 42	CONFORMITÉ AUX AUTRES RÈGLEMENTS	2-11
ARTICLE 43	CRITÈRES.....	2-11

ARTICLE 43.1	CRITÈRES APPLICABLES À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL	2-12
SECTION 7	DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	2-13
ARTICLE 44	ÉMISSION DU CERTIFICAT	2-13
ARTICLE 45	DÉLAI PRÉALABLE À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT	2-13
ARTICLE 46	EFFET DE GEL	2-13
ARTICLE 47	EXPIRATION DU DÉLAI.....	2-14
ARTICLE 48	PROLONGATION DU DÉLAI.....	2-14
ARTICLE 49	TRAVAUX DE DÉMOLITION NON COMPLÉTÉS.....	2-14
SECTION 8	RÉVISION	2-15
ARTICLE 50	DÉLAI DE RÉVISION	2-15
ARTICLE 51	AUDITION.....	2-15
ARTICLE 52	DÉCISION.....	2-15
SECTION 9	GARANTIE.....	2-16
ARTICLE 53	GARANTIE MONÉTAIRE POUR L'EXÉCUTION DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ.....	2-16
ARTICLE 53.1	GARANTIE MONÉTAIRE POUR L'EXÉCUTION D'UN PROJET DE REDÉVELOPPEMENT D'UN SITE.....	2-16
ARTICLE 54	FORME DE LA GARANTIE MONÉTAIRE :	2-17
ARTICLE 55	ENCAISSEMENT DE LA GARANTIE MONÉTAIRE.....	2-17
ARTICLE 56	REMISE DU DÉPÔT DE LA GARANTIE MONÉTAIRE POUR LE PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ	2-17
ARTICLE 56.1	REMISE DU DÉPÔT DE LA GARANTIE MONÉTAIRE POUR LE PROJET DE REDÉVELOPPEMENT D'UN SITE	2-18
CHAPITRE 3	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	3-1
ARTICLE 57	ENTRÉE EN VIGUEUR	3-1

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1

TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement 5010 de démolition* ».

ARTICLE 2

TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Candiac.

ARTICLE 3

RENOI

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 4

VALIDITÉ

Le conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa de sorte que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

SECTION 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 5

STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par le numéro de la section, suivi d'un point et du numéro de la sous-section. Le numéro de la sous-section commence à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-sous-paragraphe identifié par un chiffre romain suivi d'un point. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

CHAPITRE 1

TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1

TITRE DE LA SECTION

SOUS-SECTION 1.1

TITRE DE LA SOUS-SECTION

ARTICLE 1

TITRE DE L'ARTICLE

1°

Texte du paragraphe

a)

Texte du sous-paragraphe

i)

Texte du sous-sous-paragraphe

ARTICLE 6

INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et toutes les circonstances;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension et à moins que le contexte n'indique le contraire;

- 4° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 5° toute disposition spécifique du présent règlement ou tout autre règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° en cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique;
- 7° avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 8° l'autorisation de faire quelque chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 9° le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

ARTICLE 7

INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES DIAGRAMMES, DES GRAPHIQUES, DES SYMBOLES ET DES GRILLES DES USAGES ET DES NORMES

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux ou autres formes d'expression, à l'exception de la grille des usages et des normes, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre un tableau et un graphique ou autres formes d'expression, à l'exception de la grille des usages et des normes, le tableau prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes, la grille prévaut.

En cas de contradiction entre la grille des usages et des normes et le plan de zonage, la grille prévaut.

ARTICLE 8

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme*.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot tel que défini dans le *grand dictionnaire terminologique de l'office québécois de la langue française*.

SECTION 3 **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

ARTICLE 9 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement relève de l'autorité compétente nommée selon les dispositions du *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

ARTICLE 10 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont définis au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

ARTICLE 11 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur de la Ville de Candiac.

ARTICLE 12 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont confiés par le *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur de la Ville de Candiac.

SECTION 4 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS,
RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE**

ARTICLE 13 **CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE**

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

SECTION 5 DISPOSITIONS RELATIVES À LA CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 14 FORMATION DU COMITÉ

Un comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.01 sur la démolition d'immeubles à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* doit être constitué.

Le comité est composé de 3 membres du conseil municipal.

[2013-07-10, R5010-001, a.2]

ARTICLE 15 PERSONNES RESSOURCES

Un représentant du Service du développement durable du territoire assiste à toutes les séances du Comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, il est remplacé par une personne qu'il désigne conformément aux encadrements administratifs applicables de la Ville de Candiac dans de telles circonstances.

Les personnes visées au premier alinéa agissent en tant que « personnes ressources », sans aucun droit de vote.

Le Comité peut également s'adjoindre toute « personne ressource » qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, lesquelles n'ont pas de droit de vote.

[2015-10-07 R5010-002, a.2]; [2017-12-20 R5010-005, a.1.1]; [2023-05-04 R5010-006, a.2]

ARTICLE 16 SECRÉTAIRE

Un représentant du Service du développement durable du territoire agit comme secrétaire du Comité et n'a aucun droit de vote.

[2023-05-04 R5010-006, a.3]

ARTICLE 17 DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du Comité est d'une durée de 1 an et est renouvelable.

ARTICLE 18 DÉMISSION, VACANCES, RENOUVELLEMENT

Un membre du Conseil qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable 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 incapacité, ou encore, pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

ARTICLE 19 MANDAT

Le Comité a pour mandat :

- 1° d'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujettie au présent règlement;
- 2° d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

ARTICLE 20 SÉANCE

Les séances du Comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION 1

TRAVAUX DE DÉMOLITION DEVANT FAIRE L'OBJET D'UNE AUTORISATION

ARTICLE 21

AUTORISATION DU COMITÉ

Nul ne peut démolir ou faire démolir un bâtiment principal, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Comité. Une autorisation de démolir un bâtiment principal accordée par le Comité 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 5005 relatif aux permis et certificats* en vigueur.

[2013-07-10, R5010-001, a.3]

ARTICLE 22

EXCEPTIONS

L'ARTICLE 21 ne s'applique pas dans les cas suivants :

- 1° un bâtiment principal utilisé à des fins agricoles;
- 2° un bâtiment principal non sécuritaire à l'égard duquel la Cour supérieure a ordonné sa démolition suite à une requête prise en vertu de l'article 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1)*;
- 3° un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre;
- 4° la démolition partielle d'un bâtiment principal représentant 10 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- 5° un bâtiment relié à la gestion des matières résiduelles;
- 6° un bâtiment relié à la récréation ou aux loisirs, pourvu qu'il soit détenu par un organisme public ou son mandataire;
- 7° un bâtiment relié à un service institutionnel et administratif, pourvu qu'il soit détenu par un organisme public ou son mandataire;
- 8° un bâtiment relié à un service public utilisé :
 - a) pour l'exploitation d'un réseau d'aqueduc ou d'égout, d'un réseau de distribution électrique ou d'un réseau de télécommunications qui ne comprend pas de bureaux administratifs;

- b) pour l'entreposage ou l'entretien des biens d'un organisme public ou de son mandataire.
- 9° un bâtiment principal qui a déjà fait l'objet d'un *Programme particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)* adopté par le Conseil municipal;
- 10° lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
- 11° un bâtiment complémentaire ou accessoire tels que définis dans le *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme*, à l'exception d'un garage attenant et intégré.

[2016-03-16, R5010-003, a.2]

SECTION 2

PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE DE DÉMOLITION

ARTICLE 23

CONTENU DE LA DEMANDE

Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être déposée au Service du développement durable du territoire.

En plus des documents requis pour toute demande de certificat d'autorisation tel que précisé au *Règlement 5005 relatif aux permis et certificats*, la demande doit comprendre :

- 1° les noms, prénom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur responsable des travaux de démolition;
- 2° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ou un projet de redéveloppement d'un site, tels que définis au présent règlement;
- 3° s'il y a lieu, une preuve attestant que chacun des locataires a reçu une copie de l'avis exigé en vertu de l'article 31;
- 4° un exposé des motifs de la démolition;
- 5° un certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre de l'immeuble à démolir;
- 6° un plan illustrant tout arbre mature;
- 7° un plan illustrant le relevé des hauteurs du bâtiment par rapport au centre de la rue (réalisé par un professionnel attitré), sauf pour un projet de redéveloppement d'un site;
- 8° un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé, établissant les valeurs suivantes :
 - dépréciation physique estimée de l'immeuble;
 - coût de remplacement à neuf de l'immeuble;
 - coût de remplacement déprécié de l'immeuble;
 - estimation du coût de restauration complète de l'immeuble.

- 9° une évaluation monétaire réalisée par un évaluateur agréé, établissant les coûts associés à la démolition (incluant les coûts du nouveau bâtiment à reconstruire et ceux associés à la restauration, la réparation et la conservation du bâtiment existant);
- 10° l'autorité compétente peut également exiger du requérant qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant le sceau et la signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet nécessaire à la complète compréhension de la demande, notamment :
- a) une étude patrimoniale produite par un professionnel en la matière et élaborée à partir des trois volets suivants :
- valeur documentaire;
 - valeur architecturale;
 - valeur contextuelle.

[2016-03-16, R5010-003, a.3], [2016-05-25, R5010-004, a.2]; [2023-05-04, R5010-006, a.4]

ARTICLE 24

PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé prévu au présent règlement doit indiquer :

- 1° l'utilisation projetée du terrain dégagé et, s'il y a lieu, du bâtiment devant être érigé sur ce terrain;
- 2° dans le cas d'un bâtiment devant comprendre des logements ou des chambres en location, le nombre total de tels logements ou chambres en location;
- 3° s'il y a lieu, la valeur prévue du bâtiment devant être érigé sur ce terrain;
- 4° des croquis, à l'échelle d'au moins 1 : 100 montrant le bâtiment projeté (vues en plan et en élévation) et l'aménagement projeté du terrain (aire de stationnement, etc.);
- 5° des esquisses préliminaires du bâtiment projeté montrant les dimensions approximatives de la construction, la forme du toit, les matériaux de revêtement ainsi que son emplacement;
- 6° une simulation visuelle en couleur et une perspective 3D en couleur montrant l'insertion du nouveau bâtiment dans le milieu construit;

- 7° tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet de démolition ainsi que pour bien mesurer les impacts de la démolition.

[2016-05-25, R5010-004, a.3]

ARTICLE 24.1 PROJET DE REDÉVELOPPEMENT D'UN SITE

Le projet de redéveloppement d'un site prévu au présent règlement doit indiquer :

- 1° l'utilisation projetée du site;
- 2° un plan illustrant les classes d'usage et les densités d'occupation;
- 3° des croquis, à l'échelle d'au moins 1 : 1000 montrant les bâtiments projetés (vues en plan et en élévation), les voies de circulation et l'aménagement projeté du site (aires de stationnement, espaces communautaires, place publique, parcs et espaces verts);
- 4° un plan projet de subdivision du ou des lots, s'il y a lieu;
- 5° un plan illustrant les phases du développement, s'il y a lieu.

[2016-03-16, R5010-003, a.4]

ARTICLE 25 FRAIS EXIGIBLES

La personne qui dépose une demande de démolition doit payer à la Ville, préalablement à l'analyse du dossier, le montant fixé par le *Règlement de tarification* en vigueur de la Ville de Candiac décrétant différents tarifs pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité de la Ville.

Cette somme couvre les frais pour l'étude de la demande. Elle n'est pas remboursable, quel que soit le résultat réservé à la demande.

ARTICLE 26 PAIEMENT DES TAXES

Une demande relative à un projet particulier ne sera étudiée que si les taxes sur les terrains dont fait l'objet cette demande ont été payées.

SECTION 3

EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

ARTICLE 27

CONFORMITÉ DE DOCUMENTS

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre concernant la procédure applicable à une demande de démolition du présent règlement et notamment, que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies, et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

Si la demande ou les plans qui accompagnent la demande sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

Si une demande demeure incomplète pendant plus de 60 jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée.

ARTICLE 28

ANALYSE PRÉLIMINAIRE DE LA DEMANDE

Préalablement à la transmission de la demande au Comité de démolition, l'autorité compétente doit procéder à une analyse préliminaire comprenant notamment :

- 1° une analyse des caractéristiques de l'immeuble (avec prise de photo(s) si nécessaire) et du voisinage affecté par la démolition;
- 2° une vérification à l'effet que la démolition demandée respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
- 3° une vérification de la conformité du projet ou de l'immeuble aux dispositions réglementaires applicables;
- 4° l'identification des demandes antérieures pour des démolitions similaires, ainsi que des principales caractéristiques de celles-ci.

ARTICLE 29

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ DE DÉMOLITION

L'autorité compétente transmet toute demande recevable et complète au Comité de démolition dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents pertinents.

Lorsqu'une demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou de certificat, les documents relatifs à cette demande sont également transmis.

SECTION 4

AVIS

ARTICLE 30

PUBLICATION ET CONTENU

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Comité de démolition doit statuer sur la demande de démolition, faire publier un avis indiquant :

- 1° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité doit statuer sur la demande;
- 2° la désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et le numéro civique ou à défaut, le numéro cadastral;
- 3° une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le Comité relativement à cette demande.

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.

En plus de l'avis public mentionné au présent article, doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande de démolition, un avis facilement visible pour les passants et ce, pour une période de 10 jours commençant à la date de publication de l'avis public.

L'avis affiché sur l'immeuble doit faire état du fait que l'immeuble concerné fait l'objet d'une demande d'autorisation de démolition et indiquer le numéro de téléphone du Service du développement durable du territoire de la Ville.

Tout avis visé par le présent article doit reproduire également le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

[2023-05-04, R5010-006, a.5. 1° et 2°]

ARTICLE 31

AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Le requérant doit fournir au Comité, avant la tenue de la séance du Comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article.

Le Comité peut, s'il estime que les circonstances le justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de 30 jours pour se conformer à cette exigence.

ARTICLE 32 OPPOSITION À LA DÉMOLITION

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.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

ARTICLE 33 DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE

Lorsque l'immeuble visé par la demande de démolition comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble peut, pour en conserver le caractère locatif résidentiel, le cas échéant, 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 les 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

[2023-05-04, R5010-006, a.6]

ARTICLE 34 DÉLAI POUR PERMETTRE L'ACQUISITION PAR UN TIERS

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 60 jours à compter de la fin de l'audition pour permettre aux négociations d'être complétées. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION 5

RÔLE DU COMITÉ DE DÉMOLITION

ARTICLE 35

ÉTUDE DE LA DEMANDE

Le Comité de démolition étudie la demande en tenant compte des critères applicables à la demande de démolition du présent règlement et des conclusions de l'analyse de la demande par l'autorité compétente.

Le Comité de démolition peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également demander à entendre le requérant.

Lorsque le Comité de démolition est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial et que la municipalité est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le Comité doit consulter ce conseil avant de rendre sa décision.

Il peut consulter le conseil local du patrimoine ou le comité consultatif d'urbanisme dans tout autre cas où il l'estime opportun.

[2023-05-04, R5010-006, a.7]

ARTICLE 36

AVIS DU COMITÉ

Avant de rendre sa décision, le Comité doit prendre en considération, s'il y a lieu, les oppositions déposées au bureau du greffier. Le Comité rend sa décision en séance publique. Lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial, il doit tenir une audition publique. Dans les autres cas, il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le Comité de démolition ou lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou que des informations supplémentaires sont demandées par le Comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

[2023-05-04, R5010-006, a.8]

ARTICLE 37

APPROBATION DU COMITÉ

Le Comité autorise la démolition d'un bâtiment principal s'il est convaincu de l'opportunité de cette démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

ARTICLE 38 REFUS DU COMITÉ

Le Comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation de démolir si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, si la procédure de demande d'autorisation de démolir n'a pas été suivie ou si les honoraires exigibles n'ont pas été payés.

ARTICLE 39 CONDITIONS

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolir, il peut imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment 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.

ARTICLE 40 DÉLAIS D'EXÉCUTION DES TRAVAUX

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

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

ARTICLE 41 TRANSMISSION DE LA DÉCISION

La décision du Comité relative à une demande d'autorisation de démolition doit être motivée et transmise sans délai à toutes parties en cause et, s'il y a lieu, aux locataires, par courrier recommandé.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles relatives à la révision de la décision par le Conseil.

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la MRC de Roussillon. L'avis doit être accompagné des copies de tous les documents produits par le propriétaire.

[2023-05-04, R5010-005, a.9]

SECTION 6

CRITÈRES APPLICABLES À LA DEMANDE DE DÉMOLITION

ARTICLE 42

CONFORMITÉ AUX AUTRES RÈGLEMENTS

Le Comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

ARTICLE 43

CRITÈRES

Le Comité se prononce sur la demande d'autorisation de démolition sur la base des critères suivants :

- 1° l'état de l'immeuble visé par la demande;
- 2° sa valeur patrimoniale;
- 3° la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 4° le coût de sa restauration ainsi que la démonstration que la démolition est inévitable;
- 5° l'utilisation projetée du sol dégagé, sa compatibilité avec les usages adjacents ainsi que son impact sur le voisinage;
- 6° dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements ou chambres en location, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
- 7° la détérioration de l'apparence architecturale;
- 8° le caractère sécuritaire du bâtiment visé par la demande;
- 9° l'intérêt architectural ou historique du bâtiment visé par la demande, tant au plan individuel que collectif;
- 10° la durabilité environnementale du projet de démolition, soit entre autres l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipements de l'immeuble;
- 11° la durabilité environnementale du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ou du projet de redéveloppement, soit entre autres la provenance et la qualité des matériaux, la performance éco énergétique des systèmes mécaniques, etc.

[2016-05-25, R5010-004, a.4]; [2023-05-04, R5010-006, a.10]

ARTICLE 43.1

CRITÈRES APPLICABLES À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lorsque la demande d'autorisation vise un immeuble patrimonial, en plus des critères prévus à l'ARTICLE 43, le Comité se prononce sur les critères suivants :

- 1° l'histoire de l'immeuble;
- 2° sa contribution à l'histoire locale;
- 3° son degré d'authenticité et d'intégrité;
- 4° sa représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5° sa contribution à un ensemble à préserver

[2023-05-04, R5010-006, a.11]

SECTION 7 **DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

ARTICLE 44 ÉMISSION DU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la démolition, l'autorité compétente délivre au requérant le permis et le certificat requis, en s'assurant que toutes les conditions inscrites à la résolution soient respectées.

Les autorisations délivrées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des dispositions applicables des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 45 DÉLAI PRÉALABLE À L'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition visé au *Règlement 5005 relatif aux permis et certificats* en vigueur ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'ARTICLE 50 du présent règlement.

S'il y a eu révision, aucun certificat d'autorisation de démolition visé au *Règlement 5005 relatif aux permis et certificats* en vigueur ne peut être délivré avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la demande d'autorisation vise un immeuble patrimonial, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° La date à laquelle la MRC de Roussillon avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu sur la décision du Comité;
- 2° L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par la MRC de l'avis prévu à L'ARTICLE 41.

[2023-05-04, R5010-006, a.12]

ARTICLE 46 EFFET DE GEL

Aucun certificat d'autorisation de démolition d'un bâtiment principal ne peut être émis par l'autorité compétente avant que le Comité ne rende sa décision à son égard et avant l'entrée en vigueur, s'il y a lieu, du règlement modifiant le *Règlement 4999 relatif au plan d'urbanisme*, le *Règlement 5000 de zonage* ou le *Règlement 5006 de lotissement*.

ARTICLE 47

EXPIRATION DU DÉLAI

Si les travaux de démolition autorisés par le Comité ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par celui-ci, alors l'autorisation de démolition devient sans effet.

Dans le cas d'un logement comprenant un ou plusieurs logements, si à cette date, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut dans le mois s'adresser à la Régie du logement pour faire fixer le loyer.

ARTICLE 48

PROLONGATION DU DÉLAI

Le Comité peut, pour un motif valable, prolonger ce délai si une demande à cet effet lui a été adressée par écrit avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 49

TRAVAUX DE DÉMOLITION 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.

SECTION 8

RÉVISION

[2023-05-04, R5010-006, a.13]

ARTICLE 50

DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les trente (30) jours d'une décision du Comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

[2023-05-04, R5010-006, a.14]

ARTICLE 51

AUDITION

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour réviser une décision du Comité.

[2023-05-04, R5010-006, a.15]

ARTICLE 52

DÉCISION

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. Sa décision doit être motivée.

Dans le cas d'un immeuble patrimonial, doit être notifié à la MRC de Roussillon, sans délai, un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle démolition.

[2023-05-04, R5010-006, a.16]

SECTION 9

GARANTIE

ARTICLE 53

GARANTIE MONÉTAIRE POUR L'EXÉCUTION DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Si un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé pour un bâtiment résidentiel, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour l'exécution de ce programme selon le montant applicable, tel que ci-après établi:

- 1° dans le cas d'une démolition partielle d'un bâtiment résidentiel unifamilial : 3 000 \$;
- 2° dans le cas d'une démolition totale d'un bâtiment résidentiel unifamilial: 10 000 \$;
- 3° dans le cas d'une démolition partielle de tout autre type de bâtiment comprenant un ou plusieurs logements: 5 000 \$;
- 4° Dans le cas d'une démolition totale de tout autre type de bâtiment comprenant un ou plusieurs logements : 15 000\$.

Si un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé pour un bâtiment commercial ou industriel, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour l'exécution de ce programme. Le montant de la garantie monétaire exigée est fixé à 30 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de démolition.

[2016-03-16, R5010-003, a.5]

ARTICLE 53.1

GARANTIE MONÉTAIRE POUR L'EXÉCUTION D'UN PROJET DE REDÉVELOPPEMENT D'UN SITE

Si un projet de redéveloppement d'un site est approuvé, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour l'exécution de ce projet. Le montant de la garantie monétaire exigée est fixé à 15 % de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière du bâtiment principal visé par la demande d'autorisation de démolition.

[2016-03-16, R5010-003, a.6]

ARTICLE 54 FORME DE LA GARANTIE MONÉTAIRE :

La 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.

Cette garantie monétaire doit être renouvelée avant son échéance tant et aussi longtemps que les conditions de remise de dépôt n'ont pas été rencontrées.

Cette garantie monétaire peut être incluse à toute autre garantie exigée en vertu d'un protocole d'entente à intervenir entre les parties pour la réalisation d'un projet de redéveloppement d'un site.

[2016-03-16, R5010-003, a.7]

ARTICLE 55 ENCAISSEMENT DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

Advenant le défaut par le requérant de débiter les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ou le projet de redéveloppement d'un site dans un délai d'au plus 350 jours à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation pour la démolition du bâtiment principal, la Ville encaissera la garantie monétaire à titre de dommages liquidés.

[2016-03-16, R5010-003, a.8]

ARTICLE 56 REMISE DU DÉPÔT DE LA GARANTIE MONÉTAIRE POUR LE PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Pour un programme de réutilisation du sol dégagé, un montant correspondant à 90% de la garantie monétaire est remboursé au requérant, lorsque l'enveloppe extérieure du ou des bâtiments visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est complétée.

Le solde, correspondant à 10% de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remboursé que lorsque les travaux de construction du ou des bâtiments visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

[2016-03-16, R5010-003, a.9]

ARTICLE 56.1

REMISE DU DÉPÔT DE LA GARANTIE MONÉTAIRE POUR LE PROJET DE
REDÉVELOPPEMENT D'UN SITE

Pour un projet de redéveloppement d'un site, la garantie monétaire est réduite par tranche de travaux complétés et payés ayant pour une valeur minimale de cinquante mille dollars (50 000 \$), sauf dans le cas d'une acceptation provisoire ou définitive des travaux d'infrastructures tels que décrits au protocole d'entente.

[2016-03-16, R5010-003, a.10]

CHAPITRE 3

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 57

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

NORMAND DYOTTE
Maire

MARIE-CLAUDE THIBEAULT, notaire
Greffière adjointe