



RÈGLEMENT NUMÉRO 720

Règlement sur la démolition d'immeubles

ATTENDU qu'en vertu des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Ville est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition;

ATTENDU que le présent règlement a pour objet d'assurer le contrôle de la démolition des immeubles sur le territoire;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné par la conseillère Gabrielle Labbé, avec dépôt du projet de règlement, lors de la séance du conseil municipal tenue le 8 mars 2022;

CONSIDÉRANT que toutes les autres formalités prévues à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19) ont été respectées.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST proposé par le conseiller Denis Ladouceur, appuyé par le conseiller Pierre-Yves L'Heureux et résolu unanimement :

QUE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1. Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. Objet

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 3. 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° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;

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;

4° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;

5° Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

ARTICLE 4. Terminologie

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Autorité compétente** » : Les employés du Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Ville et toute autre personne désignée par le Conseil;

« **Catégorie 1** » : Les Immeubles patrimoniaux et les immeubles figurant à l'annexe I du présent règlement;

« **Comité** » : Le comité de démolition de la Ville;

« **Conseil** » : Le conseil municipal de la ville de L'Île-Perrot;

« **Démolition** » : Le démantèlement, le déplacement ou la destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« **Immeuble patrimonial** » : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), ch. H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel*;

« **Logement** » : Un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. R-8.1);

« **Requérant** » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de Démolition ou son mandataire.

ARTICLE 5. Renvois

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

SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 6. Administration et application du règlement

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 7. Pouvoirs et devoirs de l'Autorité compétente

L'Autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificats de la Ville en vigueur.

CHAPITRE II DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

SECTION I IMMEUBLES ASSUJETTIS

ARTICLE 8. Immeubles assujettis

La Démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

ARTICLE 9. Exclusions

Le présent règlement ne s'applique pas aux immeubles suivants, à la condition qu'ils ne soient pas des Immeubles patrimoniaux :

- 1° Un bâtiment principal non sécuritaire à l'égard duquel la Cour supérieure a ordonné sa Démolition à la suite d'une requête prise en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 2° Un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre;
- 3° La Démolition partielle d'un bâtiment principal représentant 10 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- 4° Un bâtiment relié à la récréation ou aux loisirs, pourvu qu'il soit détenu par un organisme public ou son mandataire;
- 5° Un bâtiment relié à un service institutionnel et administratif, y compris un service de gestion des matières résiduelles, pourvu qu'il soit détenu et administré par un organisme public ou son mandataire;
- 6° 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;
- 7° Lorsque la Démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
- 8° Une construction accessoire, à l'exception d'un garage privé attenant;
- 9° Un bâtiment construit à l'encontre des règlements d'urbanisme dont la Démolition est exigée par la Ville.

SECTION II DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 10. Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant procéder à la Démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émis par l'Autorité compétente à la suite d'une autorisation de Démolition obtenue par le Comité ou le Conseil, le cas échéant.

ARTICLE 11. Demande d'autorisation de Démolition

Une demande d'autorisation de Démolition d'un immeuble doit être transmise à l'Autorité compétente par le Requérant sur le formulaire prévu à cet effet.

Le Requérant doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé;
- 2° Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- 3° Une copie de tout titre établissant que le Requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 4° La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- 5° Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir, par exemple l'état physique, la description des composantes architecturales, l'identification des éléments défectueux, etc.;
- 6° Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- 7° Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- 8° Un certificat de localisation de l'immeuble à démolir réalisé par un arpenteur-géomètre au maximum 5 ans avant la date de la demande;
- 9° Un plan illustrant tout arbre mature existant sur le terrain et dont le tronc fait 10 cm ou plus de diamètre, mesuré à partir d'un mètre au-dessus du sol;
- 10° Un exposé sur les motifs justifiant la Démolition;
- 11° Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- 12° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant, outre les documents requis au règlement sur les permis et certificats de la Ville en vigueur, les renseignements et documents suivants :
 - a) L'échéancier et le coût probable des travaux de Démolition et de réutilisation du sol dégagé;
 - b) L'usage des constructions projetées;
 - c) Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
 - d) Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
 - e) Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre et comprendre toutes les informations exigées pour un plan d'implantation dans le règlement sur les permis et certificats de la Ville en vigueur. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain, les arbres existants et les niveaux de terrain;

- f) Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant, notamment et de manière non limitative, des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
 - g) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
 - h) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la Démolition.
- 13° L'échéancier et le coût probable des travaux de Démolition;
- 14° La description des méthodes de Démolition et de disposition des matériaux;
- 15° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du Requérant indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de Démolition auprès du Comité;
- 16° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- 17° Dans le cas d'un immeuble de Catégorie 1, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- 18° Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphe 12° et 17° du présent article peut être soumise après que le Comité a 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 Comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document ou des documents, selon le cas.

ARTICLE 12. Coût de la demande

Le coût de la demande d'autorisation est établi en vertu du règlement sur la tarification de certains biens, services et activités de la Ville en vigueur.

Le coût est non remboursable et doit être acquitté par le Requérant avant l'examen de la demande par l'Autorité compétente.

ARTICLE 13. Examen de la demande

L'Autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au Comité.

Si les 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 de la demande

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 trois 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.

SECTION III PROCÉDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

ARTICLE 15. Avis aux locataires

Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, le Requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de sa demande, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

ARTICLE 16. Avis public et affichage

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

- 1° Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;
- 2° Publié sans délai conformément au règlement déterminant les modalités de publication des avis publics de la Ville en vigueur.

L'avis indique la date, l'heure, le lieu et l'objet de la séance du Comité. Cet avis contient la désignation de l'immeuble concerné en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et reproduit le libellé de l'article 18 du présent règlement.

ARTICLE 17. Transmission de l'avis public au ministre

Lorsque la demande concerne un Immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 18. Opposition

Toute personne désirant 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 directeur des affaires juridiques et greffier de la Ville.

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 Comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du directeur des affaires juridiques et greffier de la Ville pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un Immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de Démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

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 la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

SECTION IV DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 20. Critères d'évaluation

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

- 1° Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- 2° Considérer 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° Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - c) L'impact de la perte d'un Immeuble patrimonial dans son environnement;
 - d) Le coût de la restauration;
 - e) S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ainsi que la démonstration que la Démolition est inévitable;
 - f) L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - g) La compatibilité de l'utilisation projetée du terrain avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage;
 - h) Dans le cas d'un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements en location, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;
 - i) Le caractère sécuritaire du bâtiment visé par la Démolition;
 - j) L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment;
 - k) L'intérêt architectural ou historique du bâtiment visé par la Démolition, tant au plan individuel que collectif;
 - l) L'impact sur le plan visuel et historique pour la ville;
 - m) La durabilité environnementale du projet de Démolition, soit entre autres l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipements de l'immeuble;
 - n) 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.
 - o) Tout autre critère pertinent;
- 4° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la Démolition.

ARTICLE 21. Décision du Comité

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du Comité doit être motivée.

ARTICLE 22. Conditions relatives à l'autorisation de la demande

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 et non limitativement :

- 1° Fixer le délai dans lequel les travaux de Démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- 2° Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le Comité en fasse l'approbation;
- 3° Exiger une garantie monétaire conformément à l'article 31 du présent règlement;
- 4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 23. Transmission de la décision

La décision du Comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues aux articles 24 à 26 et 30 du présent règlement.

SECTION V RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 24. Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au directeur des affaires juridiques et greffier de la Ville.

Le Conseil peut, de son propre chef, dans les 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.

ARTICLE 25. Séance du Conseil

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

ARTICLE 26. Décision du Conseil

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

La décision du Conseil doit être motivée.

ARTICLE 27. Transmission de la décision du Conseil

La décision du Conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

SECTION VI PROCÉDURE DE DÉSAVEU

ARTICLE 28. Transmission d'un avis à la municipalité régionale de comté

Lorsque le Comité autorise la Démolition d'un Immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 24 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges.

Un avis de la décision prise par le Conseil en révision d'une décision du Comité, lorsque le Conseil autorise une telle Démolition, doit également être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges.

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

ARTICLE 29. Pouvoir de désaveu

Le conseil de la municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du Comité ou du Conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est 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 l'Autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 24 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 24 du présent règlement, 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 délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la procédure de désaveu prévue au présent règlement s'applique, aucun certificat d'autorisation de Démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 29 du présent règlement;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 29 du présent règlement.

ARTICLE 31. Garantie monétaire

Si le Comité impose une ou des conditions relatives à la Démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de Démolition, ce dernier peut exiger au Requéran de fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer le respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le Requéran n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le Comité n'ont pas été remplies, la Ville peut encaisser la garantie monétaire.

SECTION VII MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

ARTICLE 32. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

Les conditions relatives à la Démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le Comité à la demande du Requéran.

Le délai dans lequel les travaux de Démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le Comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

ARTICLE 33. Cession à un tiers

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat de la Ville en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de Démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Ville la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le Comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le Comité, laquelle doit être conforme à l'article 31 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Ville peut encaisser la garantie monétaire qui avait été fournie par le vendeur si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le Comité.

CHAPITRE III DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

SECTION I PÉNALITÉS, SANCTIONS ET RECOURS

ARTICLE 34. Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation

Quiconque procède ou fait procéder à la Démolition d'un immeuble sans autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la Démolition par une personne morale d'un Immeuble patrimonial.

ARTICLE 35. Reconstitution de l'immeuble

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit 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* (RLRQ, c. CCQ-1991); ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 36. Entrave

Quiconque empêche un employé de la Ville de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de Démolition afin de vérifier si la Démolition est conforme à la décision du Comité, 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 employé de la Ville, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

ARTICLE 37. Révocation du certificat d'autorisation

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

- 1° Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le Comité;
- 2° Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- 3° Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- 4° Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le Requérant.

ARTICLE 38. Infraction distincte

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

ARTICLE 39. 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 40. Recours civils

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Ville contre celui-ci, y compris les recours civils devant tout tribunal.

SECTION II DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 41. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(Original signé)

PIERRE SÉGUIN
MAIRE

(Original signé)

ZOË LAFRANCE
DIRECTRICE DES AFFAIRES
JURIDIQUES ET GREFFIÈRE

ADOPTÉ À LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE L'ÎLE-PERROT TENUE LE 12 AVRIL 2022.

ANNEXE I

IMMEUBLES DE LA CATÉGORIE 1 (EXCLUANT LES
IMMEUBLES PATRIMONIAUX)

(aa. 4, 11)

Numéro civique	Voie de circulation	Année de construction	Commentaires
22	4 ^e , Avenue	1924	
30-32	6 ^e , Avenue	1916	
40	6 ^e , Avenue	1922	
247	6 ^e , Avenue	1947	
251	6 ^e , Avenue	1950	
42	7 ^e , Avenue	1947	
62	7 ^e , Avenue	1940	
200	21 ^e , Avenue	1950	
266	22 ^e , Avenue	1948	
278	22 ^e , Avenue	1948	
285-287	22 ^e , Avenue	1950	
203	24 ^e , Avenue	1920	
207	24 ^e , Avenue	1925	
239	24 ^e , Avenue	1925	
15	34 ^e , Avenue	1900	
201	Datura, rue	1963*	*Apparente Typologie 1860-1890
1030	Don-Quichotte, boulevard	1984	École La Perdriolle Agrandissement en 1990
221	Grand Boulevard	1958	
224	Grand Boulevard	1925	
226	Grand Boulevard	1929	
476	Grand Boulevard	1955	École Virginie-Roy
300	Grand Boulevard	1951	École François-Perrot Agrandissement en 1959
300	Perrot, boulevard	1958-1959	Église Sainte-Rose-de-Lima
333	Perrot, boulevard	1962	Centre Île-Perrot
375	Perrot, boulevard	1955	
411	Perrot, boulevard	1960*	*Apparente Typologie 1860-1940
613	Perrot, boulevard	1932	
625	Perrot, boulevard	1896	
638	Perrot, boulevard	1937	
663	Perrot, boulevard	1900	
675	Perrot, boulevard	1900	
126-128	Sagala, montée	1939	