



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ D'ARGENTEUIL
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE GORE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 257

**RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES
SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ
DU CANTON DE GORE**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité du Canton de Gore est régie par le Code municipal du Québec et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A -19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité doit maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles conforme à *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A -19.1), et ce, à partir du mois d'avril 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité désire encadrer la démolition d'immeubles sur son territoire afin d'assurer la conservation des bâtiments de valeur patrimoniale ;

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion et le dépôt du projet du présent règlement ont été préalablement donnés par la conseillère Anik Korosec à la séance ordinaire du conseil du 6 mars 2023 ;

CONSIDÉRANT QUE le premier projet de ce règlement a été adopté le 6 mars 2023 ;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation a eu lieu le 20 mars 2023 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU, chapitre a-19.1) ;

CONSIDÉRANT QUE le second projet de ce règlement a été adopté le 27 mars 2023 lors de la séance extraordinaire du Conseil, avec changements ;

CONSIDÉRANT QU'une copie du règlement a été remise aux membres du conseil 72 heures préalablement à la séance d'adoption du présent règlement ;

CONSIDÉRANT QUE des copies du règlement ont été mises à la disposition du public dès le début de la présente séance ;

CONSIDÉRANT QUE le maire fait la présentation du règlement conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec (C-27.1).

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR : la conseillère Anik Korosec

APPUYÉ PAR : la conseillère Shirley Roy

ET RÉSOLU à l'unanimité des conseillers (4) :

QUE le présent règlement soit adopté.



CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 : TITRE ET NUMÉRO DE RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement relatif à la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité du Canton de Gore » et le numéro 257.

ARTICLE 2 : BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à assurer un contrôle des travaux de démolition complète ou partielle des immeubles pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale ainsi d'encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'immeuble.

ARTICLE 3 : TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à toutes les zones du règlement de zonage en vigueur.

ARTICLE 4 : PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

ARTICLE 5 : LE RESPECT DES RÈGLEMENTS ET DES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'un règlement ou d'une loi du Canada ou du Québec ainsi que toute réglementation municipale.

ARTICLE 6 : INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

Le Conseil a adopté, article par article, le présent règlement et aurait décrété ce qu'il reste du règlement malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou plusieurs articles.



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

ARTICLE 7 : PRÉSEANCE

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer. Lorsque des dispositions du présent règlement sont incompatibles, la disposition spécifique s'applique par rapport à la disposition générale.

SECTION 1.2 – DISPOSITIONS COMMUNES

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8.01 Les dispositions administratives comprises dans le Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, ainsi que ses amendements, font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

8.02 L'application du règlement est confiée aux fonctionnaires désignés. Ils sont nommés par résolution du Conseil municipal. Les pouvoirs des fonctionnaires désignés sont énoncés au règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

9.01 Les dispositions interprétatives comprises dans le Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, ainsi que ses amendements, font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

9.02 Exception faite des mots définis au règlement de zonage et à l'article 10 du présent règlement, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

ARTICLE 10 : TERMINOLOGIE

Les mots suivants signifient, à moins que le contexte ne s'y oppose :

Comité : Le comité d'étude des demandes de démolition constitué en vertu de l'article 148.0.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1)

Conseil : Le conseil de la Municipalité

Immeuble patrimonial : Immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC d'Argenteuil en vertu de l'article 120 de cette loi.

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

Municipalité Municipalité du Canton de Gore



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE Municipalité du Canton de Gore**
SECTION 1.3 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

**ARTICLE 11 : NOTIFICATION AU MINISTRE DE LA CULTURE ET DES
COMMUNICATIONS**

Le fonctionnaire désigné doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition d'un immeuble construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

- 11.01 Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) est en vigueur sur le territoire de la Municipalité ;
- 11.02 L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de la MRC d'Argenteuil.

Nonobstant ce qui précède, le délai de quatre-vingt-dix (90) jours peut être abrégé à la suite d'un avis du ministre de la Culture et des Communications.



CHAPITRE 2 COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

SECTION 2.1 – RÔLES ET POUVOIRS

ARTICLE 12 : MANDAT

De façon générale, le Comité a pour fonction d'étudier les demandes de démolition, et de décider d'approuver ou de refuser, avec ou sans condition, lesdites demandes. Il exerce, en plus, tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement ou tout autre règlement ou loi.

Le comité est décisionnel.

SECTION 2.2 – CONSTITUTION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 13 : CONSTITUTION DU COMITÉ

Le Conseil constitue, par résolution, un Comité de démolition désigné sous le nom de « Comité d'étude des demandes de démolition ».

ARTICLE 14 : COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil désignés pour une durée d'un (1) an. Leur mandat est renouvelable par résolution.

ARTICLE 15 : DÉMISSION, INCAPACITÉ OU CONFLIT D'INTÉRÊTS

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.

ARTICLE 16 : PERSONNES-RESSOURCES

Le Conseil peut, par résolution, nommer des fonctionnaires municipaux ainsi que des consultants externes à titre de personnes-ressources. Ces personnes n'ont pas le droit de vote.

ARTICLE 17 : PRÉSIDENT

Le président du Comité est nommé par le Conseil. La durée de son mandat est d'un (1) an et est renouvelable.

Le président est chargé de diriger les délibérations du Comité et le représenter au besoin en dehors des réunions. Le président a également pour fonction de signer tous les documents émanant du Comité.



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

ARTICLE 18 : SECRÉTAIRE

Le greffier-trésorier de la Municipalité agit à titre de secrétaire du Comité. Le secrétaire est chargé de convoquer les réunions, de préparer l'ordre du jour, rédiger le procès-verbal et s'occupe des affaires courantes du Comité (correspondances, archives, etc.).

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, ce dernier peut se faire remplacer par un autre officier municipal.

ARTICLE 19 : SÉANCE DU COMITÉ

Le quorum du Comité est de trois (3) membres et inclut le président. Chaque membre du Comité a une voix et ne peut s'abstenir. Toutes les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents.

Les votes sont donnés à main levée, ils sont inscrits au procès-verbal.

Le comité se réunit au besoin et ses séances sont publiques.

ARTICLE 20 : RÉMUNÉRATION ET DÉPENSES

La rémunération des membres du comité est régie par le règlement relatif au traitement des élus municipaux en vigueur.

Toute autre dépense du comité doit être préalablement approuvée par le conseil.



CHAPITRE 3 DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 21 : APPROBATION PAR LE COMITÉ

Nul ne peut démolir, ou faire démolir, en tout ou en partie, un immeuble sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation du Comité.

Une autorisation de démolir un immeuble accordé 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 sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du Comité tel qu'il est prescrit à l'article 22 du présent chapitre.

ARTICLE 22 : EXEMPTION

Sauf pour les immeubles patrimoniaux, l'article 21 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

- 22.01 La démolition d'un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal compétent ;
- 22.02 La démolition d'un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent que le bâtiment a perdu plus de la moitié de sa valeur indiquée au rôle d'évaluation en vigueur au moment du sinistre ;
- 22.03 La démolition d'un bâtiment, demandée par le fonctionnaire désigné, après avoir pris l'avis du responsable de la sécurité publique, dont la situation présente une condition dangereuse et une urgence d'agir afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage ;
- 22.04 Une démolition réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la Municipalité, par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement ;
- 22.05 Un bâtiment accessoire ou complémentaire tel que défini par les règlements d'urbanisme de la municipalité ;
- 22.06 Une démolition exigée par la Municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 23 : TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Toute demande visant l'approbation de travaux de démolition d'un immeuble assujéti à ce règlement doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné sur le formulaire prévu à cet effet.



RÈGLEMENTS DE LA BY-LAWS OF THE **Municipalité du Canton de Gore**

Le formulaire doit être signé par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagné de tous les renseignements et documents exigés au présent chapitre et du dépôt de la somme exigé à l'article 26.

Une copie de la demande doit être déposée en format papier et une copie en format numérique (PDF).

ARTICLE 24 : CONTENU DE LA DEMANDE

En plus des plans et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation de démolition prescrit au règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme, toute demande d'autorisation de démolition assujettie au présent règlement doit être accompagnée des documents suivants :

- 24.01 Le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom ;
- 24.02 Un document de présentation du projet comprenant minimalement :
 - a) L'occupation actuelle du bâtiment ou, s'il est vacant, la date depuis laquelle le bâtiment est vacant ;
 - b) Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ;
 - c) Des photographies des constructions et ouvrages situés sur le lot sur lequel le bâtiment visé par la demande est situé ;
 - d) Une description des caractéristiques architecturales du bâtiment, sa période de construction et les principales modifications de l'apparence extérieure depuis sa construction ;
 - e) Des photographies des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion ;
 - f) Les motifs qui justifient la démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration ;
 - g) Les motifs qui justifient la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.
- 24.03 Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état ;
- 24.04 Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conserver le bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment visé au paragraphe 3 ;
- 24.05 Une étude patrimoniale signée par un professionnel compétent en cette matière comprenant, de manière non limitative, la valeur patrimoniale du bâtiment (archéologique, architecturale, artistique,



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie utilisée. Le signataire de l'étude est une personne autre que celle mandatée pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;

- 24.06 Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (projet de remplacement de l'immeuble démoli)
- 24.07 Dans le cas des bâtiments locatifs, l'état de l'occupation au moment de la demande, les possibilités de relogement des occupants et les preuves d'avis de demande d'autorisation de la démolition auprès des locataires ;
- 24.08 Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement

**ARTICLE 25 : CONTENU DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE
RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement du terrain et, le cas échéant, la nouvelle construction devant remplacer l'immeuble à démolir. Les plans et documents doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre de déterminer si le programme est conforme aux règlements municipaux en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Le programme doit notamment inclure des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation de tout bâtiment, sa dimension (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés pour le revêtement extérieur ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, des allées et des espaces de stationnement.

ARTICLE 26 : FRAIS EXIGIBLES

Les honoraires et frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande sont de 500 \$ représentant les frais d'études et les frais relatifs à la publication des avis publics.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat. Ils sont payables en argent comptant ou par chèque visé ou par mandat bancaire à l'ordre de la Municipalité du Canton de Gore.

ARTICLE 27 : EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

À la présentation d'une demande, le fonctionnaire désigné examine celle-ci et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

Si les renseignements et documents exigés sont incomplets ou imprécis, le fonctionnaire désigné avise le requérant que l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. Le cas échéant, le requérant dispose de 90 jours pour transmettre tout renseignement ou document manquant. À défaut de le faire, la demande est rejetée comme étant incomplète et une nouvelle demande doit être présentée.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, la demande est alors réputée recevable.

ARTICLE 28 : DEMANDE COMPLÈTE

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



CHAPITRE 4 ÉTUDE ET DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 29 : TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande complète au Comité dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents et renseignements exigés.

ARTICLE 30 : AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

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

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

- 30.01 La date, l'heure et le lieu de la séance lors de laquelle la demande sera entendue par le Comité ;
- 30.02 La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et l'adresse de l'immeuble, ou à défaut, le numéro cadastral ;
- 30.03 Le fait 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-trésorier de la municipalité, tel que prescrit à l'article 31 de ce règlement.

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.

ARTICLE 31 : OPPOSITION À LA DEMANDE

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-trésorier de la municipalité.

ARTICLE 32 : AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque l'immeuble visé est occupé par des locataires, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Le requérant doit fournir la preuve de communication d'un avis au moment du dépôt de la demande. Le Comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

ARTICLE 33 : SÉANCE PUBLIQUE

Le Comité de démolition tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance:

- 33.01 Le Comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement;
- 33.02 Le fonctionnaire désigné présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude;
- 33.03 Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, le fonctionnaire désigné présente ces informations;
- 33.04 Toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 31;
- 33.05 Le Comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole;
- 33.06 En huis clos, le Comité poursuit l'étude de la demande.

ARTICLE 34 : DEMANDE DE DÉLAI POUR ACQUÉRIR L'IMMEUBLE

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-trésorier de la municipalité 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 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 la décision pour ce motif qu'une seule fois.

ARTICLE 35 : ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ

Le Comité étudie la demande en tenant compte des critères applicables au chapitre 5 du présent règlement.

Le Comité peut exiger des informations supplémentaires du requérant. Il peut également demander à entendre le requérant. Avant de rendre sa décision, le comité doit :



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE Municipalité du Canton de Gore**

- 35.01 Consulter le Conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)*, si la municipalité est dotée d'un tel conseil, lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun ;
- 35.02 Consulter le Comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun ;
- 35.03 Consulter tout autre professionnel pertinent dans les cas où le Comité l'estime opportun ;
- 35.04 Considérer les oppositions reçues.

ARTICLE 36 : DÉCISION DU COMITÉ

Le Comité accorde ou refuse la demande d'autorisation de démolition en fonction des critères de l'article 50 et 51 du présent règlement. La décision du Comité doit être motivée.

Le Comité de démolition rend sa décision lors d'une séance publique.

Le Comité peut décider de reporter sa décision à une séance publique ultérieure s'il le juge opportun. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public conformément à l'article 30 du présent règlement.

ARTICLE 37 : MODIFICATION DU DÉLAI

Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai déterminé à la décision d'autorisation, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

ARTICLE 38 : CADUCITÉ DE L'AUTORISATION

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai déterminé par le Comité de démolition, 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 39 : DÉFAUT DE RESPECTER LE DÉLAI

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai déterminé, 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 ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

ARTICLE 40 : INDEMNITÉ AU 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 de démolition.

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

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

**ARTICLE 41 : 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 de façon non limitative :

- 41.01 Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés ;
- 41.02 Exiger que certaines composantes de l'immeuble soient préservées ;
- 41.03 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 ;
- 41.04 Exiger que le requérant fournisse, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie financière comme prescrit à l'article 48 du présent règlement, pour assurer l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute autre condition imposée par ce règlement ou par le Comité ;
- 41.05 Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;
- 41.06 Exiger que les résidus de démolition soient récupérés et valorisés et qu'ils passent par un centre de tri de matériaux.

ARTICLE 42 : TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

La décision du Comité relativement à une demande d'autorisation pour la démolition d'un bâtiment principal visé par ce règlement doit être motivée et transmise sans délai au propriétaire, s'il y a lieu, aux locataires et à toute autre partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

La décision doit être accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables au processus de révision et au délai pour la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 43 : DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision. 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 44 : POUVOIRS DU CONSEIL

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision est adoptée par résolution et doit être motivée.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

ARTICLE 45 : TRANSMISSION DE LA DÉCISION À LA MRC

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.

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

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

ARTICLE 46 : POUVOIR DE DÉSARRETOUR DE LA MRC

Le Conseil de la MRC peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis prévu à l'article 42, désavouer la décision du Comité ou du Conseil.

Il peut, lorsque la MRC 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 MRC en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

ARTICLE 47 : 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 révision de 30 jours prévu par l'article 43 du présent règlement.

S'il y a une révision, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

47.01 La date à laquelle la MRC avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir de son pouvoir de désaveu ;

47.02 L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 46 du présent règlement.

S'il n'y a pas de révision, le fonctionnaire désigné, sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation de démolition de bâtiment, délivre le certificat d'autorisation.

ARTICLE 48 : GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsque le Comité exige que le propriétaire fournisse à la municipalité une garantie financière, celle-ci doit être fournie préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition et doit respecter les modalités déterminées par le Comité.

La garantie financière doit :

48.01 Être au montant déterminé à la décision du Comité ;

48.02 Prendre la forme d'un chèque visé émis à l'ordre de la Municipalité du Canton de Gore et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière, ou par lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle d'une institution financière ;

48.03 Être valide pour une période d'un an depuis la date d'émission du certificat d'autorisation de démolition et du permis ou du certificat requis à la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Elle doit être renouvelée au moins 30 jours avant son expiration si les travaux visés par les permis ou certificats ne sont pas terminés ;

48.04 Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du Comité et les permis ou certificats délivrés.

ARTICLE 49 : EXÉCUTION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

Lorsque les conditions de l'autorisation ne sont pas respectées, que les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou que le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le Conseil peut, aux conditions déterminées par le Comité, exiger le paiement de la garantie financière.



CHAPITRE 5 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

ARTICLE 50 : CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRALE

Le Comité étudie la demande en tenant compte des oppositions reçues et des critères applicables à la demande de démolition sur la base des critères suivants :

- 50.01 L'état de l'immeuble ;
- 50.02 La valeur patrimoniale de l'immeuble ;
- 50.03 La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- 50.04 Le coût estimé de restauration de l'immeuble ;
- 50.05 Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a) Le préjudice causé aux locataires ;
 - b) Les besoins de logements dans le secteur ;
- 50.06 L'utilisation projetée du sol dégagé, notamment, mais non limitativement, la compatibilité de l'utilisation projetée du terrain dégagé avec les usages adjacents et son impact sur la qualité de vie du voisinage ;
- 50.07 La rareté et l'unicité de l'immeuble ;
- 50.08 L'impact sur le plan visuel et historique pour la municipalité ;
- 50.09 L'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaire à la remise en bon état du bâtiment ;
- 50.10 La conservation des d'arbres matures en bonne santé présents sur le terrain concerné ;
- 50.11 Les mesures de contrôle des sédiments sur le site, si les travaux de démolition impliquent la mise à nue du sol ;
- 50.12 La déconstruction, la récupération et la valorisation des matériaux de démolition de l'immeuble afin de réduire l'impact environnemental de la démolition ;
- 50.13 Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

ARTICLE 51 : CRITÈRES D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUE À UN IMMEUBLE DE VALEUR PATRIMONIAL

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, l'évaluation de la demande doit être réalisée en regard des critères de l'article 50 ainsi que des critères additionnels suivants :

- 51.01 La valeur patrimoniale de l'immeuble visé (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique, technologique, etc.) ;



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE** **Municipalité du Canton de Gore**

- 51.02 La valeur historique de l'immeuble et sa contribution à l'histoire locale (la période de construction, l'usage, la capacité de témoigner d'un thème, d'un événement, d'une époque, d'une personne, d'une activité, d'une organisation ou d'une institution qui est important pour une communauté) ;
- 51.03 La valeur contextuelle de l'immeuble, la participation à la qualité du paysage, l'intérêt de mise en valeur pour définir, maintenir ou soutenir le caractère d'une région ;
- 51.04 Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
- 51.05 Sa représentativité d'un courant architectural particulier, d'un style, d'un moyen d'expression, d'un matériau ou d'un mode de construction ;
- 51.06 Sa contribution à un ensemble à préserver ;
- 51.07 L'intérêt artistique ou artisanal exceptionnel, le degré élevé de réalisation technique ou scientifique ;
- 51.08 S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ;
- 51.09 L'importance du bâtiment en regard de la protection et de la mise en valeur du patrimoine immobilier du secteur environnant ;
- 51.10 L'intérêt de conservation du bâtiment visé par la démolition, tant au plan individuel que collectif ;

Le Comité peut, s'il le juge nécessaire pour l'étude de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel.



CHAPITRE 6 DISPOSITIONS PÉNALES

ARTICLE 52 : OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Le propriétaire ou l'occupant d'un bâtiment principal a l'obligation de laisser pénétrer sur le lieu de la démolition l'officier désigner afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

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.

ARTICLE 53 : INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment assujéti à ce règlement, sans autorisation du Comité, ou ne respecte pas une condition imposée à la résolution accordant l'autorisation est passible d'une amende de 10 000 \$ à 250 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, et de 100 000 \$ à 250 000 \$ s'il est une personne morale.

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 (chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette Loi.

De plus, est passible d'une amende d'au plus 500 \$, quiconque empêche l'officier responsable de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ou refuse d'exhiber, sur demande de l'officier responsable, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

ARTICLE 54 : OBLIGATION DE RECONSTRUIRE UN BÂTIMENT

Quiconque a procédé ou a fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation relatif à la démolition doit reconstituer le bâtiment ainsi démoli.

À défaut par le propriétaire de reconstituer le bâtiment, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais auprès de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé le bâtiment au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

À défaut de se conformer au premier alinéa du présent article, cette personne commet une infraction et est passible :

- 54.01 S'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 300 \$ à 1 000 \$ pour une première infraction et d'une amende de 600 \$ à 2 000 \$ pour une récidive ;



**RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE Municipalité du Canton de Gore**

54.02 S'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 600 \$ à 2 000 \$
pour une première infraction et d'une amende de 1 200 \$ à 4 000 \$
pour une récidive.

ARTICLE 55 : AUTRES RECOURS

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).



CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 56 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Scott Pearce,
Maire

Sarah Channell,
Greffière-trésorière

RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES	
Sans approbation PHV	
Avis de motion	6 mars 2023
Dépôt du premier projet de règlement	6 mars 2023
Adoption du premier projet de règlement	6 mars 2023
Envoi à la MRC d'Argenteuil	9 mars 2023
Avis de consultation publique	9 mars 2023
Consultation publique	20 mars 2023
Adoption du règlement avec changements (LAU 134)	27 mars 2023
Transmission du règlement pour approbation MRC	28 mars 2023
Résolution du conseil de la MRC	
Délivrance du certificat de conformité	
Avis d'entrée en vigueur (137,15)	



RÈGLEMENTS DE LA
BY-LAWS OF THE **Municipalité du Canton de Gore**

se.

[Signature]