

RÈGLEMENT NO 795

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA VALLÉE DE LA GATINEAU
VILLE DE MANIWAKI

**MODIFIÉ PAR
LE
RÈGLEMENT
NO 815**

RÈGLEMENT CONTRÔLANT LES DÉMOLITIONS D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE MANIWAKI

CONSIDÉRANT QUE ce conseil a le pouvoir d'adopter un règlement visant à contrôler les démolitions d'immeubles sur le territoire de la Ville:

CONSIDÉRANT QUE ce conseil considère qu'il est d'intérêt public d'établir des normes applicables à la démolition d'immeubles afin d'éviter la démolition d'immeubles sans mesure de remplacement et de limiter le nombre des terrains vacants dans le milieu bâti:

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été présenté par André Dupont à la séance du 6 mars 2000 de ce Conseil, à l'effet que le présent règlement serait soumis pour adoption:

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.1 Les définitions énoncées au règlement de zonage numéro 676 et amendements de la Ville de Maniwaki, s'appliquent et font partie intégrante du présent règlement.

1.2 Comité

Comité du contrôle des démolitions d'immeubles.

1.3 Immeuble

Bâtiment sur fondation où s'exerce l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

ARTICLE 2 PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de contrôler la démolition des immeubles sur l'ensemble du territoire de la Ville.

Ce règlement vise ainsi à favoriser le maintien des immeubles existants, et à défaut de pouvoir les conserver, il vise à favoriser la reconstruction d'immeubles. Dans le cas d'immeubles où il existe une situation de danger face à la

sécurité publique ou un état d'insalubrité, le propriétaire ou la Ville est tout d'abord assujetti aux dispositions de l'article 1.8 du règlement de construction numéro 678, de la Ville de Maniwaki relatif à l'obligation d'exécuter des travaux ou de démolir.

ARTICLE 3 **ADMINISTRATION**

L'officier responsable de l'administration du présent règlement est le directeur du Service d'urbanisme ou tout autre officier désigné.

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 permis. L'officier responsable peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au permis.

ARTICLE 4 **COMITÉ**

4.1 Composition

Le Comité est composé de trois (3) membres du conseil désigné par le conseil dont au moins un (1) est membre du comité consultatif d'urbanisme.

4.2 Durée du mandat

Le mandat des membres du comité est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable.

4.3 Démission, vacances, renouvellement

Un membre du comité qui démissionne 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 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.

4.4 Personnes ressources

Le directeur du Service d'urbanisme ou tout autre officier désigné agit à titre de personne ressource du comité.

4.5 Mandat

Le comité a pour mandat:

- a) d'accepter ou de refuser les demandes de permis de démolition;
- b) de fixer les conditions nécessaires à l'émission du permis.

ARTICLE 5 **OBTENTION DU PERMIS**

Toute démolition d'immeubles doit au préalable faire l'objet de l'obtention d'un permis de démolition émis selon la procédure établie au présent règlement.

ARTICLE 6 **PROCÉDURES POUR UNE DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION**

6.1 **La demande d'un permis de démolition doit:**

- a) être faite par écrit sur le formulaire prévu à cette fin;
- b) indiquer les noms, prénoms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- c) être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
- d) être accompagnée d'un programme de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements en vigueur;
- e) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les conditions de relogement du (des) locataires(s).

6.2 **Frais relatifs au dossier**

Celui qui fait une demande de démolition doit au préalable payer la somme de cent (100) dollars à titre de dépôt pour couvrir les frais relatifs au dossier.

À la fin des procédures, si le montant du dépôt est supérieur aux frais réels du dossier, le trésorier de la Ville rembourse le solde au requérant. Si le montant du dépôt est inférieur aux frais réels du dossier, le requérant doit payer à la Ville le supplément sur réception de la facture émise par le trésorier.

ARTICLE 7 **AVIS ET ASSEMBLÉE PUBLIQUE**

7.1 **Avis public**

Dès que le comité est saisi d'une demande de permis de démolition, il doit faire afficher sur l'immeuble

visé un avis facilement visible pour les passants, indiquant à ceux-ci la nature du permis demandé.

De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande de permis de démolition dans un journal diffusé sur le territoire de la Ville. L'avis doit aussi mentionner la possibilité d'opposition prévue à l'article 7.3.

7.2 Avis aux locataires

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande de permis à chacun des locataires de l'immeuble.

7.3 Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un permis de démolition doit, dans les (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les

dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au bureau du Service du greffe de la Ville.

7.4 Assemblée publique

Le Comité peut, s'il le juge opportun, tenir une assemblée publique de consultation afin d'entendre le requérant et les personnes qui s'opposent à la démolition ou celles qui sont intéressées par l'achat de l'immeuble visé.

Lorsque l'immeuble visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire conserver à cet immeuble son caractère locatif résidentiel peut, lors de l'assemblée publique, intervenir pour demander un délai afin d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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

ARTICLE 8

DÉCISION DU COMITÉ

8.1 Conformité de la décision

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

8.2 Critères

Le comité approuve la demande de permis s'il est convaincu de la nécessité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

En outre, il peut considérer l'un ou l'autre des critères suivants:

- a) l'état de l'immeuble visé;
- b) la détérioration de l'apparence architecturale;
- c) le coût de la restauration;
- d) l'utilisation projetée du sol dégagé;
- e) le préjudice causé aux locataires;
- f) les conditions de relogement des locataires;
- g) tout autre critère jugé pertinent.

8.3 Transmission de la décision

La décision du comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

8.4 Appel de la décision

- a) Dans les trente (30) jours de la décision du comité, toute personne intéressée peut interjeter appel de cette décision devant le conseil municipal en adressant la demande, par écrit au service du greffe;
- b) Tout membre du conseil, y compris un membre du comité peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'aliéna a).

8.5 Décision du conseil

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

ARTICLE 9

CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS

9.1 Assurance et garantie

Le requérant doit fournir:

- a) une garantie monétaire de l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, d'un montant n'excédant pas la valeur inscrite au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir.
- b) une preuve d'assurance responsabilité civile dégageant la Ville de toute responsabilité découlant de la démolition.

9.2 Délai pour l'émission d'un permis

Aucun permis de démolition ne peut être délivré, avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus par l'article 8.4.

9.3 Émission et coût d'un permis de démolition

Le fonctionnaire désigné émet le permis de démolition si tous les frais relatifs au dossier sont payés par le requérant et si toutes les dispositions prévues aux articles 6 à 9 du présent règlement sont respectées.

Le coût du permis est celui établi au règlement relatif aux permis et certificats, en vigueur sur le territoire de la Ville au moment de la demande.

ARTICLE 10

EXÉCUTION DES TRAVAUX

- 10.1** Le détenteur du permis doit avoir terminé les travaux de démolition visés dans un délai de trente (30) jours à compter de la date d'émission du permis.
- 10.2** Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier ce délai fixé, pourvu qu'une demande soit faite avant l'expiration du délai fixé.
- 10.3** Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais au propriétaire.

A défaut du propriétaire de rembourser à la Ville ces frais engendrés, la Ville peut enregistrer une charge sur le terrain où était situé l'immeuble au même titre et selon le même rang qu'une taxe municipale.

10.4 Lorsqu'il s'agit de la démolition d'un immeuble comprenant des logements, le détenteur du permis doit avoir terminé les travaux de démolitions dans un délai de dix (10) jours à compter de la date d'éviction du locataire.

ARTICLE 11 **ENTRETIEN DES TERRAINS LAISSÉS VACANTS**

Un terrain dégagé suite à la démolition visée au présent règlement doit être recouvert de gazon dans le cas où un projet de construction n'est pas approuvé simultanément lors de la demande du permis de démolition.

Tout terrain dégagé suite à une démolition doit être rendu inaccessible aux véhicules motorisés par l'installation d'une clôture d'une hauteur de 0,75 mètre.

ARTICLE 12 **PÉNALITÉS ET SANCTIONS**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis est passible d'une amende d'au moins cinq mille dollars (5 000,00 \$) et d'au plus vingt-cinq mille dollars (25 000,00 \$).

Le Comité peut obliger cette personne à reconstituer l'immeuble ainsi démoli.

À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 10.3 relatif aux frais engendrés s'applique.

De plus, le refus de laisser l'officier responsable de la municipalité pénétrer sur les lieux ou de lui exhiber l'exemplaire du permis sur demande rend le contrevenant passible d'une amende minimale de cent (100,00 \$) dollars n'excédant pas cinq cents dollars.

ARTICLE 13 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi et il abroge et annule tous les règlements antérieurs ayant les dites fins.

ADOPTÉ À MANIWAKI, À LA SÉANCE DU 3 AVRIL 2000.

Robert Coulombe, Maire

Me Andrée Loyer, greffière