

**Municipalité du Village de North Hatley**

**RÈGLEMENT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR  
LE TERRITOIRE  
DE LA MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE NORTH  
HATLEY  
Règlement numéro 2018-608**

**AVRIL 2018**

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DU VILLAGE  
DE NORTH HATLEY

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-608

AVIS DE MOTION :

ADOPTION :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

**MODIFICATIONS INCLUSES DANS CE DOCUMENT**

**Numéro du règlement**

**Date d'entrée en vigueur**

2018-608

XXX-XX-XXXX

**RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

**RÈGLEMENT N° 2018-608**  
**Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la**  
**Municipalité du Village de North Hatley**

**CHAPITRE 1 - DISPOSITION DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 1            TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la Municipalité du Village de North Hatley ».

**ARTICLE 2            TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité du Village de North Hatley.

**ARTICLE 3            ADMINISTRATION ET APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné par résolution du Conseil.

**ARTICLE 4            DÉFINITIONS**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Comité** » :            le comité de démolition;

« **Conseil** » :            le conseil municipal de la Municipalité du Village de North Hatley;

« **Démolition** » :    Le fait de détruire en partie (plus de 50 % du volume du bâtiment, sans égard aux fondations) ou en totalité, de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

« **Immeuble** »:        Bâtiment principal ou accessoire

**RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

« **Immeuble patrimonial** »: Bâtiment principal ou accessoire qui présente un intérêt patrimonial par son histoire, son utilisation, son architecture ou par les personnes qui y ont habité.

« **Immeuble public** » : un immeuble appartenant à une municipalité, à une municipalité régionale de comté, au gouvernement provincial, au gouvernement fédéral, à une commission scolaire ou à leurs mandataires.

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur la régie du logement* (LRQ, chapitre R-8.1);

« **Règlement sur les PIIA** : Règlement relatif aux Plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 2000-424, incluant le plan NHAM-071-U01

## **ARTICLE 5 BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles, à protéger les immeubles patrimoniaux, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

## **CHAPITRE 2 - LE COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **ARTICLE 6 CONSITUTION DU COMITÉ**

Le Conseil constitue un Comité désigné sous le nom de « Comité de démolition ».

### **ARTICLE 7 COMPOSITION DU COMITÉ**

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

### **ARTICLE 8 PRÉSIDENT DU COMITÉ**

Le Conseil nomme le président du Comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement.

#### **RÈGLEMENT N<sup>o</sup> 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

**ARTICLE 9 SÉANCE DU COMITÉ**

Le quorum du Comité est de trois (3) membres.

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

**ARTICLE 10 DÉMISSION, VACANCES, INCAPACITÉ**

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 11 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 12 MANDAT DU COMITÉ**

Le Comité a pour mandat :

- a) d'étudier les demandes de démolition;
- b) d'accepter ou de refuser les demandes de démolition visant une autorisation de démolir un immeuble assujetti au présent règlement;
- c) de fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un permis de démolition ;
- d) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le règlement.

**RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

## **CHAPITRE 3 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

### **ARTICLE 13 NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

La démolition d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité du Village de North Hatley est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet.

### **ARTICLE 14 EXCEPTIONS**

Ne sont pas soumises à l'application du présent règlement, les demandes de démolition suivantes:

- a) Une démolition exigée par la Municipalité, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme ;
- b) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);
- c) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- d) La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique ;

### **ARTICLE 15 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise sur le formulaire prévu à cette fin au fonctionnaire désigné par le propriétaire de l'immeuble visé ou par son représentant dûment autorisé et comprendre les informations suivantes :

- a) le cas échéant, une procuration du propriétaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
- b) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires;
- c) une description et l'adresse de l'immeuble à être démoli;
- d) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- e) un exposé des motifs de la démolition;
- f) un certificat de localisation ou un plan de l'emplacement du bâtiment à démolir;
  
- g) l'identification de l'endroit où seront remisés les matériaux et rebuts provenant de la démolition et ce, conformément aux sites autorisés par le

#### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

- Ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs;
- h) le délai requis pour la démolition;
  - i) un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
  - j) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les conditions de relogement du ou des locataires.
  - k) dans le cas d'une demande de permis de démolition d'un immeuble patrimonial, la demande doit être accompagnée des informations et documents supplémentaires suivants :
    - des photographies montrant chaque élévation du bâtiment ainsi que des photographies de l'intérieur du bâtiment ;
    - rapport préparé et signé par un professionnel en architecture ou en ingénierie compétent en la matière décrivant les alternatives qui ont été prises en considération avant d'en arriver à la solution ultime de la démolition. Le document doit contenir les justifications détaillées prouvant que la démolition constitue la seule solution envisageable, notamment une évaluation des coûts que représenterait la rénovation du bâtiment.
  - l) tout autre document jugé utile à une bonne compréhension de la demande, notamment une étude patrimoniale.

## **ARTICLE 16            LE 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 la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce 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 :

- a) Leur localisation;
- b) Leur volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, nombre de logements, etc.);
- c) La forme du toit,
- d) Les matériaux et couleurs qui seront utilisés;
- e) La nature et la couleur des matériaux, des éléments construits, rattachés ou non au bâtiment tels que les perrons, balcons, escaliers, patios, volets, abri de

### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

déchets, etc.;

- f) La localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées, espaces de stationnement et espaces de chargement et de déchargement.

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être conforme aux règlements de la Municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

Lorsque le programme de réutilisation du sol comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon le Règlement sur les PIIA, le comité reçoit les recommandations du comité consultatif d'urbanisme.

## **ARTICLE 17            HONORAIRES ET FRAIS**

Les honoraires et frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition, pour la publication des avis publics nécessaires et pour la délivrance du certificat d'autorisation sont établis au (Règlement sur les tarifs), en vigueur au moment du dépôt de la demande.

## **ARTICLE 18            CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D'AUTORISATION**

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement et aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande de démolition est transmise au Comité pour évaluation.

### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley



## **CHAPITRE 4 - AVIS**

### **ARTICLE 19 AFFICHAGE D'UN AVIS ET PUBLICATION D'UN AVIS PUBLIC**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le secrétaire-trésorier doit faire afficher sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, le Secrétaire-trésorier doit faire publier un avis public de la demande. L'affiche et l'avis public doivent comprendre les éléments suivants :

- a) La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Comité étudiera la demande d'autorisation de démolition ;
- b) La désignation de l'immeuble visé dans la demande au moyen de son numéro cadastral, de son numéro civique et du nom de la voie de circulation ;
- c) Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au Secrétaire-trésorier de la Municipalité.

### **ARTICLE 20 AVIS AU LOCATAIRE**

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande d'autorisation à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au Comité une preuve suffisante de cet envoi. 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.

### **ARTICLE 21 OPPOSITION À LA DÉMOLITION**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours ouvrables de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

#### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

## **ARTICLE 22 ACQUISITION D'UN IMMEUBLE À LOGEMENT VISÉ PAR UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend un (1) 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 secrétaire-trésorier de la Municipalité 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'audition pour permettre aux négociations d'aboutir. Le Comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

## **CHAPITRE 5 - APPROBATION PAR LE COMITÉ**

### **ARTICLE 23 ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

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

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le Comité doit considérer les éléments suivants :

- a) l'état, la détérioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique de l'immeuble visé dans la demande ;
- b) le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
- c) le coût de restauration de l'immeuble;
- d) la valeur historique ou patrimoniale de l'immeuble;
- e) la rareté ou l'unicité de l'immeuble;
- f) la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- g) la fonction de l'immeuble pour le bien-être de la collectivité;
- h) l'utilisation projetée du sol dégagé et sa conformité au règlement en vigueur, notamment au Règlement sur les PIIA [AT1] et le cas échéant, la recommandation du comité consultatif d'urbanisme;
- i) l'impact sur le plan visuel, historique et financier pour la Municipalité;

#### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

j) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

1. le préjudice causé aux locataires;
2. les besoins de logements dans les environs;
3. la possibilité de relogement.

k) tout autre critère pertinent.

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

#### **ARTICLE 24            EFFET D'UN AVIS DE MOTION OU D'UNE MODIFICATION D'UN RÈGLEMENT D'URBANISME**

Pour déterminer la conformité du programme d'utilisation projeté du sol, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion pour modifier la réglementation applicable.

Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion. La décision du comité est alors rendue eu égard à la nouvelle réglementation.

#### **ARTICLE 25            REFUS DE LA DEMANDE**

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

#### **ARTICLE 26            CONDITION D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Dans le cas des conditions relatives à la démolition d'immeuble, le Comité peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

## **ARTICLE 27 GARANTIE MONÉTAIRE**

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 26, le Comité peut exiger que le requérant lui fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire pour assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q. c. F2-1.).

La garantie monétaire est remise au fonctionnaire désigné selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- 1) une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie ;
- 2) une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la *Loi sur les assurances* (L.R.Q., c. A-32) ;
- 3) un chèque visé émis au nom de la Municipalité du Village de North Hatley et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant affaires au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la Municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

## **ARTICLE 28 VALIDITÉ DE LA GARANTIE MONÉTAIRE**

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des soixante (60) jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le Comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser le fonctionnaire désigné de son annulation.

Lorsque le Comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 26, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le Comité.

## **ARTICLE 29 RETOUR DE LA GARANTIE MONÉTAIRE**

Sur demande écrite du requérant au fonctionnaire désigné, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remise au plus tard trente (30) jours après la constatation par le fonctionnaire désigné de l'exécution complète des travaux.

### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

### **ARTICLE 30 DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX**

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

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

### **ARTICLE 31 AUTORISATION DE DÉMOLITION SANS EFFET**

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Comité, l'autorisation de démolition est nulle et 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 à la Régie du logement pour fixer le loyer.

### **ARTICLE 32 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ**

Si les travaux ont débuté mais 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.

### **ARTICLE 33 MODIFICATION DES CONDITIONS**

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions en tout temps, à la demande du requérant.

Toute demande de modification des conditions relatives au programme de réutilisation du sol dégagé est traitée comme une nouvelle demande soumise aux exigences édictées par le présent règlement.

#### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

## **CHAPITRE 6 – ÉVICTION D'UN LOCATAIRE**

### **ARTICLE 34 ÉVICTION D'UN LOCATAIRE**

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

### **ARTICLE 35 INDEMNITÉ**

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.

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

## **CHAPITRE 7 – APPEL AU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 36 DÉCISION MOTIVÉE**

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

### **ARTICLE 37 APPEL AU CONSEIL**

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil, en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

#### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

### **ARTICLE 38 MEMBRE DU CONSEIL**

Tout membre du conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article 32.

### **ARTICLE 39 DÉCISION SUR APPEL**

Le Conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre une autre décision.

### **ARTICLE 40 DÉLAI POUR L'ÉMISSION DU PERMIS**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu à l'article 37 du présent règlement ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

## **CHAPITRE 8 - LES DISPOSITIONS PÉNALES**

### **ARTICLE 41 DÉMOLITION SANS AUTORISATION**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions d'autorisation imposées par le Comité, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins cinq mille dollars (5 000 \$) et d'au plus vingt-cinq mille dollars (25 000 \$).

De plus, le Comité peut obliger la personne ayant procédé ou fait procéder à la démolition de 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 148.0.17 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

### **ARTICLE 42 DÉFAUT DE FAIRE PARVENIR UN AVIS AU LOCATAIRE**

Quiconque refuse ou néglige de se conformer à l'article 18 du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100\$) et d'au plus mille dollars (1 000\$).

#### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley

### **ARTICLE 43 DÉFAUT D'AVOIR EN SA POSSESSION UN EXEMPLAIRE DU PERMIS OU DE LAISSER PÉNÉTRER LE FONCTIONNAIRE**

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.

Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Municipalité, attestant sa qualité.

Quiconque refuse de laisser pénétrer le fonctionnaire responsable sur les lieux commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100\$) et d'au plus de cinq cent dollars (500\$).

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 du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cent dollars (100 \$) et d'au plus cinq cent dollars (500 \$).

### **ARTICLE 44 CONSTAT D'INFRACTION**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.



## **CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 45      ENTRÉE EN VIGEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Michael Page  
Maire

---

Daniel Décary  
Directeur général et secrétaire-  
trésorier

AVIS DE MOTION :  
AVIS DE PRÉSENTATION :  
ADOPTION :  
PUBLICATION :

### **RÈGLEMENT N° 2018-608**

Règlement concernant la démolition d'immeubles sur le territoire de la municipalité du Village de North Hatley