

Codification administrative :

Règlement 865-01

Avis de motion : 9 avril 2019

Adoption : 8 octobre 2019

Entrée en vigueur : 10 octobre 2019

Règlement 865-02

Avis de motion : 18 novembre 2021

Adoption : 14 décembre 2021

Entrée en vigueur : 17 décembre 2021

Règlement 865-03

Avis de motion : 14 mars 2023

Adoption : 11 juillet 2023

Entrée en vigueur : 14 septembre 2023

RÈGLEMENT NUMÉRO 865

RÈGLEMENT NUMÉRO 865 CONCERNANT LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné le 8 décembre 2015 sous le numéro 2015-12-416, il est

PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Jim Miron
APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Sam Ierfino
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QU'IL SOIT ET IL EST ORDONNÉ PAR LES PRÉSENTES CE QUI SUIT :

**CHAPITRE I
GÉNÉRAL**

Application

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

Comité de démolition

2. Un comité nommé « Comité de démolition » est par les présentes constitué.

Mission du comité

3. Le comité a pour fonction de décider des demandes de permis de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

Composition du comité

4. Ce comité est formé de trois (3) membres du conseil désignés pour un (1) an par le conseil et dont le mandat est renouvelable.

Nomination des membres

5. Le conseil peut, par résolution, nommer un ou des membres substitués pour agir à titre de membre du comité, advenant l'absence ou l'incapacité d'agir de l'un ou l'autre des trois (3) membres en titre du comité.

Immunité des membres

6. Un membre du comité ne peut être poursuivi en justice en raison d'un acte officiel accompli de bonne foi en vertu du présent règlement et la Ville s'engage à prendre fait et cause dans la mesure prescrite par la *Loi sur les cités et villes*.

Directeur

7. Le Directeur assiste à toutes les séances du comité. Il agit en tant que « personne ressource » sans aucun droit de vote. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, il est remplacé par une personne désignée par la direction générale.

Personnes ressources

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

Secrétaire

9. Le greffier de la Ville de Pincourt ou son adjoint agit comme secrétaire du comité, et n'a aucun droit de vote.

CHAPITRE II DÉFINITIONS

Définitions

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

« **Comité** » : Le comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le Chapitre V.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.Q. Chapitre A-19.1).

« **Certificat** » : Certificat d'autorisation délivré à la suite de l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement.

« **Conseil** » : Le conseil municipal de la Ville de Pincourt.

« **Démolition** » : Démantèlement ou destruction complète d'un bâtiment ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant, soit en la destruction des murs extérieurs originaux ou d'une partie de ceux-ci, en une réduction du volume de l'immeuble ou en une réduction de la superficie de son plancher.

« **Directeur** » : Le directeur du Service de l'aménagement du territoire de la Ville de Pincourt ou toute autre personne désignée par le Conseil pour voir à l'administration du présent règlement.

« **Immeuble** » : Bâtiment où s'exerce, ou dans lequel est ou était exercé, l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

« **Immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* ([chapitre P-9.002](#)), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

« **Logement** » : Espace formée d'une ou plusieurs pièce(s) contenant ses propres commodités d'hygiène, de chauffage et de cuisson et servant de résidence à une ou plusieurs personne(s), excluant un motel, un hôtel et une maison de chambre.

« **Loi sur l'aménagement et l'urbanisme** » : *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou toute autre loi la remplaçant.

« **Secrétaire** » : Le greffier de la Ville de Pincourt.

« **Ville** » : La Ville de Pincourt.

CHAPITRE III APPLICATION

Section I GÉNÉRAL

Interdiction (Règlements 865-02, 865-03)

11. Tous travaux de démolition parmi les suivants sont interdits à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité une autorisation de démolition et que la Ville n'ait délivré un certificat autorisant la démolition.
- a) La démolition totale ou partielle d'un immeuble résidentiel entraînant une destruction de plus de 75 % de son volume ;
 - b) La démolition totale ou partielle d'un immeuble commercial ou industriel;
 - c) La démolition totale ou partielle d'un immeuble patrimonial.

Exceptions

12. L'article 11 et toutes dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas en ce qui concerne :
- a) Une démolition exigée par la Ville, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement municipal d'urbanisme ;
 - b) Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou toute autre loi ordonnant une telle action, par un tribunal compétent ;
 - 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 ou équipement accessoire, sauf s'il s'agit d'un bâtiment accessoire essentiel à l'exercice de l'usage principal ;
 - e) La démolition d'un bâtiment à détruire en vertu de la réalisation d'un programme particulier d'urbanisme (PPU) ;
 - f) Si les travaux ne visent que la reconstruction d'un toit à condition que la reconstruction soit réalisée en préservant le caractère architectural par la conservation du style, du volume et des pentes du toit original ;
 - g) Si les travaux ne concernent que le remplacement de fenêtres, de portes ou de revêtement extérieur ;
 - h) Si les travaux à réaliser concernent un bâtiment dont la situation présente une urgence ou une nécessité de transformation pour les motifs suivants :
 - i. La sécurité publique ;
 - ii. La prévention d'un encombrement de la circulation ;
 - iii. D'autres causes ou circonstances du même ordre.
 - i) La démolition d'un bâtiment posant un danger ou menace de s'effondrer.

Section II DEMANDE D'AUTORISATION

Demande

13. Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise au Directeur par le propriétaire de l'immeuble concerné ou par son représentant autorisé et être accompagnée, à l'appui de la demande, des documents et renseignements suivants :
- a) Nom et adresse du demandeur ;
 - b) Titre de propriété et certificat de localisation ;
 - c) Photographies récentes de toutes les façades de l'immeuble visé ;
 - d) Moyens prévus pour procéder aux travaux de démolition ;
 - e) Durée anticipée des travaux de démolition ;
 - f) Preuve que tous les services d'utilités publiques sont annulés ou pourront l'être dans les trente (30) jours de la demande ;
 - g) Motifs de la démolition ;
 - h) Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents requis tel que défini à l'article 18 ci-dessous ;
 - i) Honoraires déterminés par les dispositions du présent règlement ;
 - j) La preuve de l'expédition, par courrier recommandé ou certifié, d'un avis de la demande de permis de démolition à chacun des locataires de l'immeuble le cas échéant ;
 - k) Un plan montrant la position de tout arbre existant sur le terrain, dont le tronc fait 10 cm (4 po) ou plus de diamètre, mesuré à un (1) mètre au-dessus du sol ;
 - l) Un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé désigné par la Ville, mais aux frais du requérant, établissant les valeurs suivantes :
 - i. Le coût de remplacement à neuf de l'immeuble à démolir ;
 - ii. La dépréciation physique estimée de l'immeuble ;
 - iii. Le coût de remplacement déprécié de l'immeuble ;
 - iv. Une estimation du coût de restauration complète de l'immeuble ;
 - m) Peuvent aussi être soumis pour examen, tout autre document tel que rapports techniques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

Frais (Règlements 865-01, 865-03)

14. Sur présentation de la demande d'autoriser et des documents l'accompagnant, le requérant doit acquitter les honoraires et les frais prévus au présent règlement.

Au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, les tarifs applicables sont établis comme suit :

- a) Pour l'étude de la demande : Un montant non remboursable de 400 \$ pour une résidence et de 2 200\$ pour un établissement commercial ou industriel ;

Programme de réutilisation du sol dégagé

15. Le propriétaire, avec sa demande d'autorisation de démolition, doit soumettre à l'attention du comité pour approbation un programme de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements de la municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.

PIIA

16. 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 tient compte des recommandations du comité consultatif d'urbanisme faites au conseil pour déterminer la conformité à ce règlement.

Avis de motion

17. Lorsqu'un avis de motion a été donné en vue d'adopter ou de modifier un règlement d'urbanisme visé au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou toute autre loi la remplaçant, aucune autorisation de démolition, ni aucun programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être accordé ou approuvé, ni aucun permis ou certificat accordé pour l'exécution de travaux de démolition ou relatifs à la réalisation d'un programme de réutilisation du sol dégagé qui, advenant l'adoption de l'un ou l'autre de ces règlements, seraient prohibés.

Le premier alinéa cesse d'être applicable aux travaux projetés de démolition et aux travaux relatifs au programme de réutilisation du sol dégagé le jour qui suit de deux (2) mois la présentation de l'avis de motion si le règlement n'est pas adopté à cette date ou, dans le cas contraire, le jour qui suit de quatre (4) mois celui de son adoption s'il n'est pas en vigueur à cette date.

Toutefois, lorsque dans les deux (2) mois qui suivent la présentation de l'avis de motion le règlement de modification fait l'objet, en vertu de l'article 128 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'un second projet de règlement, le premier alinéa cesse d'être applicable aux travaux de démolition projetés et à ceux relatifs à la réutilisation du sol dégagé le jour qui suit de quatre (4) mois la présentation de l'avis de motion si le règlement n'est pas adopté à cette date ou, dans le cas contraire, le jour qui suit de quatre (4) mois son adoption s'il n'est pas en vigueur à cette date.

Contenu du programme

18. Le programme de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement 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 applicables. Ils doivent notamment inclure :

- a) Un échéancier d'exécution des travaux projetés ;
- b) 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 du ou des bâtiments, leurs dimensions (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés, ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées et espaces de stationnements ;
- c) Dans le cas d'une nouvelle résidence, un montage de photos en couleur et à l'échelle, comprenant l'élévation de la nouvelle maison proposée au centre et au moins trois (3) des bâtiments existants de part et d'autre de la nouvelle maison ;

- d) Le Directeur avise le secrétaire du comité de la réception de la demande d'autorisation de démolition dès qu'il s'est assuré que la demande est complète et que les honoraires et les frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande ont été acquittés ;
- e) Le secrétaire du comité, en consultation avec les membres du comité, convoque une séance afin d'étudier la demande.

Publication d'une demande d'autorisation (Règlement 865-03)

19. Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit en faire afficher, sur ou devant l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants, indiquant :
- a) La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral ;
 - b) Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de l'affichage de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier ;
 - c) L'avis affiché doit faire état du fait que l'immeuble concerné fait l'objet d'une demande d'autorisation de démolition et indiquer le numéro de téléphone du Service de l'aménagement du territoire de la Ville.

Avis public (Règlement 865-03)

- 19.1 Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble patrimonial, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande indiquant que toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier, et une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

Dans le cas d'une demande d'autorisation qui n'est pas relative à un immeuble patrimonial, l'avis public prévu au premier alinéa du présent article n'est pas requis.

Conformité

20. L'avis doit être conforme au modèle présenté à l'ANNEXE 1 du présent règlement.

Preuve d'envoi

21. Le requérant doit remettre au directeur la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu de l'article 20, et ce, au plus tard sept (7) jours après l'envoi de tout tel avis.

Acquisition de l'immeuble visé

22. Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs, une personne qui désire acquérir cet immeuble peut pour en conserver le caractère locatif résidentiel, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre les démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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.

Opposition

24. Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de l'affichage de l'avis prévu à l'article 19 du présent règlement, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

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

Séances publiques

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

Section III
CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

Intérêt public

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

Critère d'analyse

27. Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer notamment :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande ;
- b) Le cas échéant, l'avis du comité consultatif d'urbanisme quant à la contribution de l'immeuble au caractère particulier de la Ville ;
- c) Le coût de la restauration ;
- d) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage ;
- e) La durabilité environnementale du projet de démolition et de réutilisation du sol, soit, entre autres : L'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipement de l'immeuble, la provenance régionale et la qualité des matériaux, la performance éco énergétique des systèmes mécaniques, etc. ;
- f) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- g) Le cas échéant, la conformité du programme de réutilisation du sol au Règlement sur les PIIA ;
- h) Lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

Demande de précision

28. Le comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.

Absence de programme ou de paiement

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

Condition additionnelle

30. Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation de l'immeuble ou à

la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs.

Il peut également fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol doivent être entrepris et terminés.

Décision motivée

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

Appel au conseil

32. Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

Demande écrite

33. L'appel doit être fait sur demande écrite et motivée et doit être reçu au bureau du greffier de la Ville au plus tard le trentième jour suivant celui où a été rendue la décision.

Qualité pour siéger

34. Tout membre du conseil qui est aussi membre du comité, s'il n'est pas lui-même l'auteur de l'appel, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article 32.

Décision en appel

35. Le conseil rend sa décision au plus tard lors de la deuxième séance ordinaire du conseil suivant le jour de la réception de l'appel ; il rend toute décision qu'il estime appropriée en remplacement de celle du comité. La décision du conseil est sans appel.

Certificat d'autorisation

36. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 32 ci-dessus ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Section IV GARANTIE FINANCIÈRE

Garantie financière (Règlement 865-01)

37. Si un programme de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance de son certificat, une garantie financière pour l'exécution de ce programme selon le montant applicable, tel que ci-après établi :
- a) Dans le cas de la démolition partielle d'un immeuble comprenant plus d'un logement : 5 000 \$;
 - b) Dans le cas de la démolition totale d'un immeuble comprenant plus d'un logement : 15 000 \$;
 - c) Dans le cas de la démolition partielle ou totale d'une résidence unifamiliale 1 000\$;
 - d) Dans le cas de la démolition partielle d'un immeuble non résidentiel : 50 000\$;
 - e) Dans le cas de la démolition totale d'un immeuble non résidentiel : 100 000\$.

Garantie financière pour les autres types d'immeubles

38. Dans le cas d'un immeuble autre qu'un immeuble visé par l'article 37, si un programme de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat, une garantie financière de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

Cette garantie consiste en un engagement du propriétaire de l'immeuble, garanti par une hypothèque de premier rang sur cet immeuble, de payer à la Ville, à la plus rapprochée des deux dates suivantes :

- a) La date du 1^{er} anniversaire de la date de délivrance du certificat ;
- b) La date correspondant à l'expiration du délai prévu pour l'exécution du programme ;

et à chaque année par la suite, pour une période maximale de dix (10) ans, une somme égale à la différence entre le montant des taxes foncières municipales payables à l'égard de l'immeuble, lors de la présentation d'une demande de permis de démolition et le montant payable de ces taxes, à la suite de la démolition, mais avant le début des travaux relatifs à la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Cette hypothèque peut, à la demande du propriétaire, être remplacée par une autre sureté jugée équivalente par la Ville.

Les frais judiciaires d'opinion sur les titres, de préparation et de publication de l'hypothèque sont à la charge du propriétaire qui devra à cette fin remettre à la Ville, avant la délivrance du certificat, la somme fixée par le greffier de la Ville. Aux fins du présent article :

- a) La période durant laquelle la somme est due débute au lendemain de la date établie en vertu du deuxième alinéa et se termine le jour où prend effet le certificat émis par l'évaluateur, modifiant le rôle d'évaluation pour y ajouter le nouveau bâtiment principal ou, le cas échéant, le dernier bâtiment devant être construit à la suite de l'exécution complète du programme de réutilisation du sol dégagé ;
- b) Si la période débute ou prend fin après le 1^{er} janvier, la somme due pour l'année en cours est calculée au prorata ;
- c) La valeur de tout nouveau bâtiment est celle déterminée par le certificat de l'évaluateur.

La somme à payer annuellement sera exigible dans les trente (30) jours de l'expédition à cette fin d'une facture émise par la Ville et portera intérêt, au taux légal, à compter de son échéance et jusqu'au paiement.

Forme de la garantie financière

39. La garantie financière doit être présentée au Directeur à la date de la délivrance du certificat sous l'une des formes suivantes :

- a) Traite bancaire ;
- b) Chèque visé ;
- c) Paiement comptant ;
- d) Tout autre mode fixé par la ville.

Délai d'exécution des travaux

40. Les travaux du programme de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le comité ou le cas échéant, à l'expiration de sa prorogation.

Remise de la garantie financière

41. La garantie financière indiquée aux articles 37 et 38 est remise au propriétaire à la fin des travaux visés par le programme de réutilisation du sol dégagé. À défaut de respecter les délais, la garantie financière est confisquée par la Ville.

Section V MODIFICATION AU DÉLAI D'EXÉCUTION

Motif raisonnable

42. Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai approuvé d'exécution des travaux, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai. La décision de prolonger le délai est prise par résolution du comité ou du conseil, le cas échéant.

Modification au programme

43. Toute modification au programme de réutilisation du sol approuvé doit être soumise à l'approbation du Directeur qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements d'urbanisme et si les modifications sont d'une importance telle que le programme de réutilisation du sol dégagé doit être soumis à nouveau à l'approbation municipale. Le cas échéant, le programme de réutilisation du sol dégagé modifié sera assujéti à l'approbation par le conseil d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, selon la procédure établie au Règlement sur les PIIA.

Affichage des modifications

44. Dans le cas d'un changement au programme de réutilisation du sol dégagé, un avis doit être affiché sur l'immeuble ou installé sur le terrain visé, facilement visible pour les passants, pour une période de dix (10) jours. Cet avis doit faire état du fait que l'immeuble concerné fait l'objet d'une modification au programme de réutilisation du sol dégagé approuvé, et indiquer le numéro de téléphone du Service d'urbanisme de la Ville.

Les frais de publication d'un tel avis sont établis à l'article 14 du présent règlement.

Expiration du délai

45. Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet.

Exécution par la Ville

46. Si les travaux de démolition et de réutilisation du sol 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 est situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que la créance visée au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec*, ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Chapitre IV SANCTIONS

Obligation de se conformer à la loi

47. Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment à la *Loi sur la Régie du logement*.

Amendes

48. Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Ville, quiconque contrevient, à quelqu'une des dispositions du présent règlement est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

Reconstruction de l'immeuble

49. En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés, quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis est tenu de reconstituer l'immeuble ainsi démoli.

À défaut par le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Chapitre V
DISPOSITION FINALE

Entrée en vigueur

50. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

YVAN CARDINAL
MAIRE

M^E ETIENNE BERGEVIN BYETTE
DIRECTEUR GÉNÉRAL ADJOINT ET GREFFIER

ANNEXE 1 **AVIS D'INTENTION DE DÉMOLITION**

AVIS D'INTENTION DE DÉMOLIR UN IMMEUBLE

(RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE DE LA VILLE DE PINCOURT, ARTICLES 21 ET 22)

.....
.....
(Date)

.....
.....
(Nom du locataire)

.....
.....
(Adresse du locataire)

À titre de propriétaire de l'immeuble situé au

.....
.....
(Adresse de l'immeuble)

et dans lequel vous êtes locataire, je vous avise de mon intention de demander à la Ville de Pincourt l'autorisation requise pour procéder à la démolition de cet immeuble.

.....
(Signature du propriétaire)

.....
.....
(Nom du locateur, s'il est différent)

.....
.....
(Adresse du locateur)