



**CODIFICATION ADMINISTRATIVE**

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par la Ville d'Hudson.

Lorsqu'il s'agit d'interpréter et/ou d'appliquer la loi, il faut se reporter au règlement original et à ses modifications.

**RÈGLEMENT N° 652-2015**  
**CONCERNANT LA DÉMOLITION**

**Table des matières**

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	3
1.1	<i>Titre du règlement</i> .....	3
1.2	<i>Abrogation</i> .....	3
1.3	<i>Territoire assujetti et portée du règlement</i> .....	3
1.4	<i>Concurrence avec d'autres règlements ou lois</i> .....	3
ARTICLE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
2.1	<i>Administration et application du règlement</i> .....	3
2.2	<i>Pouvoirs du fonctionnaire désigné</i> .....	3
2.3	<i>Conformité de la demande</i> .....	3
ARTICLE 3	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	3
3.1	<i>Définitions</i> .....	3
3.1.1	Bâtiment à caractère patrimonial.....	3
3.1.2	Bâtiment accessoire.....	4
3.1.3	Bâtiment principal.....	4
3.1.4	Certificat d'autorisation.....	4
3.1.5	Comité.....	4
3.1.6	Conseil municipal.....	4
3.1.7	Démolition.....	4
3.1.8	Fonctionnaire désigné.....	4
3.1.9	Immeuble.....	4
3.1.10	Logement.....	4
3.1.11	Secrétaire.....	4
3.1.12	Terrain.....	4
3.2	<i>Interprétation du texte</i> .....	4
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS RELATIVES À L'ADMISSIBILITÉ ET AU CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 4	INTERVENTION ASSUJETTIE ET CONTENU D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	4
4.1	<i>Intervention assujettie</i> .....	4
4.2	<i>Demande de certificat d'autorisation de démolition</i> .....	5
ARTICLE 5	CONSTITUTION DU COMITÉ DE DÉMOLITION ET DÉROULEMENT DE LA RÉUNION.....	5
5.1	<i>Composition du Comité de démolition</i> .....	5
5.2	<i>Durée du mandat des membres du Comité de démolition</i> .....	5
5.3	<i>Mandat des membres du comité de démolition</i> .....	5
5.4	<i>Secrétaire</i> .....	5
5.5	<i>Décisions du comité</i> .....	5
ARTICLE 6	CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....	5
6.1	<i>Demande complète</i> .....	5
6.2	<i>Vérification de la demande</i> .....	5
6.3	<i>Transmission de la demande au comité de démolition</i> .....	6
6.4	<i>Avis public</i> .....	6
6.5	<i>Avis aux locataires</i> .....	6



6.6	Opposition.....	6
6.7	Immeuble à logement.....	6
6.8	Évaluation et décision du Comité de démolition.....	6
6.9	Refus .....	6
6.10	Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.....	7
6.11	Condition de l'autorisation de démolition.....	7
6.12	Appel de la décision du Comité de démolition .....	7
6.13	Garantie monétaire.....	7
6.14	Émission du certificat .....	7
6.15	Exécution des travaux de démolition .....	7
6.16	Les devoirs du locateur.....	7
6.17	Autorisation sans effet.....	8
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 7	DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR .....	8
7.1	Contraventions et pénalités .....	8
7.2	Contraventions et pénalités relatives à la vérification des travaux .....	8
7.3	Entrée en vigueur .....	8



## **RÈGLEMENT NO 652-2015**

### **CONCERNANT LA DÉMOLITION**

**ATTENDU QU'**il est nécessaire de créer un nouveau règlement de démolition car le règlement n° 355 et ses amendements ne sont plus adéquats;

**ATTENDU QU'**un nouveau règlement de démolition a été rédigé;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal considère qu'avec ce nouveau règlement, il y aura un meilleur contrôle des démolitions de bâtiments;

**ATTENDU QUE** l'avis de motion a été dûment donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 1<sup>er</sup> décembre 2014;

**ATTENDU QUE** les exigences de l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ont été remplies et que les membres du Conseil déclarent avoir lu le règlement n° 652 et renoncent à sa lecture;

**PAR CONSÉQUENT**, est dûment **proposé** par le conseiller Deborah Woodhead, **appuyé** par le conseiller Barbara Robinson que le règlement n° 652-2015 soit et est par la présente adopté et décrété comme suit :

#### **Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, administratives et interprétatives**

##### **Article 1 Dispositions déclaratoires**

###### **1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement s'appelle « Règlement n° 652-2015 concernant la démolition d'immeubles ».

###### **1.2 Abrogation**

Le présent règlement abroge le règlement n° 355 concernant la démolition tel que modifié par tous ses amendements ainsi que tout autre disposition inconciliable d'un autre règlement.

###### **1.3 Territoire assujéti et portée du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les propriétés situées sur le territoire de la Ville d'Hudson et a pour but de contrôler la démolition des bâtiments principaux sur l'ensemble du territoire de la Ville.

###### **1.4 Concurrence avec d'autres règlements ou lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

##### **Article 2 Dispositions administratives**

###### **2.1 Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement est confiée à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

###### **2.2 Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs suivants :

- a) Il peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition, afin de vérifier que les travaux soient conformes aux conditions émises au certificat d'autorisation;
- b) Sur demande, le fonctionnaire désigné doit s'identifier attestant sa qualité d'employé municipal.

###### **2.3 Conformité de la demande**

Toute demande de démolition d'immeuble doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

##### **Article 3 Dispositions interprétatives**

###### **3.1 Définitions**

###### **3.1.1 Bâtiment à caractère patrimonial**

Bâtiment principal qui peut présenter un intérêt patrimonial par son histoire, son architecture ou par les personnes qui y ont habité.



### **3.1.2 Bâtiment accessoire**

Un bâtiment détaché du bâtiment principal, situé sur le même terrain que ce dernier et dont l'utilisation demeure complémentaire à celle du bâtiment principal

### **3.1.3 Bâtiment principal**

Le ou les bâtiment(s) affecté(s) à l'utilisation principale du terrain où il(s) se trouve(nt) situé(s).

### **3.1.4 Certificat d'autorisation**

Certificat émis suite à l'autorisation de la demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement.

### **3.1.5 Comité**

Comité de démolition constitué en vertu du présent règlement.

### **3.1.6 Conseil municipal**

Le conseil municipal de la Ville d'Hudson.

### **3.1.7 Démolition**

Intervention qui entraîne la destruction de plus de **50%** du volume d'un bâtiment, sans tenir compte des fondations.

### **3.1.8 Fonctionnaire désigné**

La personne ou les personnes nommées par le Conseil municipal pour la supervision et l'application de ce règlement.

### **3.1.9 Immeuble**

Bâtiment où s'exerce ou dans lequel était exercé l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

### **3.1.10 Logement**

Logement au sens de la Loi sur la Régie du logement (L.R.Q, c R-8.1).

### **3.1.11 Secrétaire**

Le greffier de la ville d'Hudson.

### **3.1.12 Terrain**

Fonds de terre d'un seul tenant constitué d'un ou de plusieurs lots ou d'une ou plusieurs parties de lots.

## **3.2 Interprétation du texte**

Les titres contenus dans le règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut.

## **Chapitre 2 Dispositions relatives à l'admissibilité et au cheminement d'une demande**

### **Article 4 Intervention assujettie et contenu d'une demande de certificat d'autorisation**

#### **4.1 Intervention assujettie**

La démolition de tout bâtiment principal ainsi que le déménagement de ceux-ci, situé sur le territoire de la Ville d'Hudson, sont interdits à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation de développement à cet effet conformément au présent règlement.

Toutefois, ne sont pas soumises à l'application du présent règlement, les demandes de certificat d'autorisation de démolition dans les cas suivants :

- a) Aux bâtiments accessoires;
- b) Aux bâtiments principaux qui doivent être démolis pour des raisons de sécurité publique;
- c) *Retiré*
- d) Aux bâtiments principaux où il y a eu une ordonnance de démolition d'un tribunal;
- e) Aux bâtiments municipaux.



#### **4.2 Demande de certificat d'autorisation de démolition**

Tout propriétaire qui se propose de démolir un bâtiment principal doit faire une demande de certificat d'autorisation par écrit sur le formulaire prévu à cette fin auprès du fonctionnaire désigné et fournir les plans et les documents suivants :

- a) Les coordonnées complètes du propriétaire (nom, adresse et numéro de téléphone);
- b) Dans le cas où un mandataire fait la demande, une procuration du propriétaire est nécessaire autorisant le mandataire à agir en son nom;
- c) Une copie du titre de propriété établissant que la propriété de l'immeuble est bien celle du requérant ou propriétaire;
- d) La description du terrain en utilisant le plan de cadastre ou un certificat de localisation;
- e) Des photographies récentes, prises dans les jours précédant la demande, du bâtiment principal;
- f) L'explication de la nécessité de démolir;
- g) Un rapport d'expertise de l'état général du bâtiment effectuée par un professionnel, architecte, ingénieur ou inspecteur en bâtiment;
- h) Le délai des travaux de démolition et de reconstruction et le nom de l'entrepreneur;
- i) Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, conforme à la réglementation en vigueur et incluant tous les plans et documents montrant la nouvelle construction projetée devant remplacer le bâtiment à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au Comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux applicables;
- j) Lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, fournir les mesures prévues pour relocaliser le ou les locataires.

### **Article 5 Constitution du Comité de démolition et déroulement de la réunion**

#### **5.1 Composition du Comité de démolition**

Le comité de démolition est composé de trois (3) membres du Conseil municipal.

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 de démolition, 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.

#### **5.2 Durée du mandat des membres du Comité de démolition**

La durée du mandat des membres du comité de démolition est de un (1) an et est renouvelable par résolution du Conseil municipal.

#### **5.3 Mandat des membres du comité de démolition**

Le mandat du Comité de démolition est d'accepter ou de refuser les demandes visant une autorisation de démolir un immeuble assujéti au présent règlement et tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

#### **5.4 Secrétaire**

Le Greffier de la Ville d'Hudson agit comme secrétaire du Comité et n'a aucun droit de vote.

#### **5.5 Décisions du comité**

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

### **Article 6 Cheminement de la demande**

#### **6.1 Demande complète**

La demande de démolition est considérée comme complète lorsque les frais d'études, selon le règlement sur les permis et certificats, ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

#### **6.2 Vérification de la demande**

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande de démolition 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.



### **6.3 Transmission de la demande au comité de démolition**

Au moment où la demande de démolition est jugée complète et que le fonctionnaire désigné a fait toutes les vérifications nécessaires au sujet de la demande de démolition, la demande est immédiatement transmise au Comité de démolition pour évaluation dans un délai de soixante (60) jours.

### **6.4 Avis public**

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

Les frais relatifs à la publication de l'avis public, sous forme de dépôt sont indiqués dans le règlement sur les permis et certificats. Le dépôt pour les frais de publication doit être donné au moment où la demande est déposée auprès du fonctionnaire désigné.

### **6.5 Avis aux locataires**

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

### **6.6 Opposition**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (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 Greffier de la Ville.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues.

Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

### **6.7 Immeuble à logement**

Lorsque l'immeuble visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver son caractère locatif résidentiel peut, lors de l'audition de la demande avant qu'une décision soit prise, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de 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.

### **6.8 Évaluation et décision du Comité de démolition**

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

Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer, entre autres, les éléments comme :

- a) l'état de l'immeuble visé dans la demande;
- b) la détérioration de l'apparence architecturale;
- c) du caractère esthétique (le style architectural particulier qui mérite d'être conservé en fonction des qualités visuelles de la Ville) ou de la qualité de vie du voisinage;
- d) le coût de la restauration;
- e) l'utilisation projetée du sol dégagé;
- f) l'âge du bâtiment s'il a soixante-quinze (75) ans ou plus;
- g) le propriétaire original est un personnage patrimonial important, local ou autre;
- h) la personne ou les personnes qui ont construit le bâtiment original ont une importance historique;
- i) l'historique du bâtiment représente un intérêt particulier pour la communauté; et tout autre critère pertinent, notamment, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise par courrier recommandé ou certifié à toutes les parties en cause.

### **6.9 Refus**

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



#### **6.10 Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Le propriétaire ou son mandataire dûment autorisé doit, préalablement à l'étude de sa demande de certificat d'autorisation, soumettre au Comité, pour approbation un programme de réutilisation du sol dégagé.

Le programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements d'urbanisme de la Ville, incluant une évaluation dans le cadre du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*. Pour déterminer la conformité auxdits règlements, le Comité de démolition 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.

Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité de démolition ne peut approuver le programme préliminaire avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du Comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

#### **6.11 Condition de l'autorisation de démolition**

Lorsque le Comité de démolition 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 :

- a) Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le Comité de démolition peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai;
- b) Si le Comité de démolition en décide ainsi, le propriétaire ou son mandataire dûment autorisé doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation pour la démolition, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme, d'un montant n'excédant pas la valeur inscrite au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir;
- c) Déterminer les conditions de relogement d'un ou des locataires, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### **6.12 Appel de la décision du Comité de démolition**

Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision par écrit au conseil.

Tout membre du conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

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

#### **6.13 Garantie monétaire**

Si le Comité impose une condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, le propriétaire doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme équivalent à 10 % de la valeur de l'immeuble à démolir inscrite au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande. Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable, et ce, tant et aussi longtemps que le propriétaire n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le Comité. Elle est remboursée seulement lorsque tous les travaux prévus au plan de réutilisation du sol ont été complétés et ce, sans intérêt.

#### **6.14 Émission du certificat**

Aucun certificat d'autorisation pour une démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné en vertu du présent règlement et du Règlement sur les permis et certificats avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu par l'article 6.12 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition .

#### **6.15 Exécution des travaux de démolition**

Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil municipal peut les faire exécuter et 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.

#### **6.16 Les devoirs du locateur**

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 date de délivrance du certificat d'autorisation.

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.

#### **6.17 Autorisation sans effet**

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

Si à cette date, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut s'adresser à la Régie du logement pour faire fixer le loyer.

### **Chapitre 3 Dispositions finales**

#### **Article 7 Dispositions pénales et entrée en vigueur**

##### **7.1 Contraventions et pénalités**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment régi au présent règlement sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins cinq mille (5000\$) dollars et d'au plus vingt-cinq mille (25 000\$) dollars.

Le contrevenant doit, de plus reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil municipal peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

##### **7.2 Contraventions et pénalités relatives à la vérification des travaux**

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 de démolition. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit s'identifier et exhiber le certificat, délivré par la ville, attestant sa qualité.

Est passible d'une amende maximale de cinq cent (500 \$) dollars :

- 1) Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- 2) 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.

##### **7.3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ à Hudson, le 12<sup>ième</sup> jour de janvier 2015.

Avis de motion :  
Adoption du règlement :  
Avis public d'entrée en vigueur :

1<sup>er</sup> décembre 2014  
12 janvier 2015  
29 janvier 2015

Amendements :  
N° 652.1-2019  
N° 652.2-2019

3 avril 2019  
5 juin 2019