

---

# Ville de Trois-Rivières

Compilation administrative en vigueur depuis  
le 6 avril 2002

## Règlement sur la démolition d'immeubles (2002, chapitre 8)

---

### CHAPITRE I DÉFINITIONS ET CHAMPS D'APPLICATION

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

« **comité** » : le Comité constitué en vertu de l'article 3;

« **immeuble** » : un immeuble au sens du Code civil du Québec, sauf :

- a) un immeuble utilisé principalement à des fins d'agriculture;
- b) une remise, un hangar, une cabane, un cabanon ou un bâtiment semblable;
- c) un garage qui n'est pas attenant à une construction principale;
- d) un immeuble qui a fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le Conseil et visant sa reconstruction ou sa modification.

**2.** Le présent règlement ne s'applique pas à un immeuble :

1° qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent;

2° dont l'état est tel qu'il peut mettre en danger des personnes et qu'une personne démolit ou fait démolir pour donner suite à une demande en ce sens de la Ville;

3° à un immeuble ayant perdu, selon une opinion écrite en ce sens signée par un évaluateur agréé, au moins la moitié de sa valeur par incendie ou par explosion;

4° démoli pour permettre à la Ville de réaliser un projet.

---

2002, c. 32, a. 1.

### CHAPITRE II INSTITUTION ET ORGANISATION

**3.** Est constitué le « Comité sur la démolition d'immeubles ».

Il a pour fonctions de décider des demandes de permis de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

**4.** Le Comité est composé de trois membres.

**5.** Les membres du comité sont désignés par le Conseil parmi les élus municipaux trifluviens.

**6.** Le directeur général de la Ville, le directeur de l'aménagement et du développement, le chef du Service de l'urbanisme, le chef du Service des permis, inspections et environnement et le secrétaire du Comité ont d'office le droit d'assister à ses réunions.

Ils n'en font cependant pas partie et n'ont pas le droit de voter sur les décisions qu'il prend.

**7.** La durée de leur mandat est celle prévue à la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

Le mandat d'un membre du Comité prend fin au moment de son décès, de sa démission, de son expiration, de sa révocation ou au moment de l'expiration de son mandat d' élu municipal trifluvien.

**8.** Toute vacance survenant en cours de mandat d'un membre est comblée par le Conseil pour la durée non écoulée de son mandat.

**9.** Le Conseil nomme, parmi les membres du Comité, le président et le vice-président.

Il nomme également, parmi les employés de la Ville, une personne pour agir comme secrétaire du Comité.

**10.** Un membre 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 désigné, par et parmi les membres du Conseil, à titre de « membre substitut ».

### **CHAPITRE III**

#### **RÉUNION**

**11.** Le Comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.

**12.** Les réunions du Comité sont convoquées soit sur instruction du président ou du chef du Service de l'urbanisme, soit sur demande écrite d'au moins deux membres.

**13.** Toute réunion du Comité est convoquée au moyen d'un avis verbal ou écrit qui doit parvenir aux membres au moins 48 heures avant le moment fixé pour son début.

Cet avis indique le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la réunion.

Un membre peut renoncer, de quelque façon que ce soit, avant ou après la tenue d'une réunion, à l'avis de convocation ou à une irrégularité contenue dans celui-ci ou commise au cours de la réunion.

La présence d'un membre à une réunion équivaut à une renonciation à l'avis de convocation de cette réunion, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

**14.** Le Comité tient ses réunions sur le territoire de la ville.

**15.** Le quorum aux réunions du Comité est de deux membres. Il doit subsister pendant toute la durée d'une réunion.

**16.** Chaque réunion du Comité est présidée par son président ou, en son absence ou en cas d'incapacité d'agir, par son vice-président.

En cas d'absence du président et du vice-président, le Comité désigne l'un de ses membres pour présider la réunion.

**17.** Les réunions du Comité ne sont pas publiques.

Cependant, il peut permettre à la personne qui a présenté une demande à la Ville ou à son mandataire, selon le cas, d'assister à la partie de la réunion au cours de laquelle son dossier sera étudié afin de l'expliquer et de répondre aux questions qu'il pourrait susciter.

**18.** Un élu municipal trifluvien qui n'est pas membre du Comité peut assister à ses réunions, avec droit de parole mais sans droit de vote.

**19.** Le président de la réunion maintient l'ordre et le décorum pendant la réunion. Il décide de toute matière ou question incidente à son bon déroulement et de tout point d'ordre.

Il participe aux travaux du Comité et peut voter sur toute question mise aux voix.

**20.** Les décisions et les recommandations du Comité sont prises à la majorité des voix des membres présents.

Le vote se prend à main levée.

En cas de partage égal des voix, le président de la réunion n'a pas une voix prépondérante et la proposition est alors réputée rejetée.

**21.** Le secrétaire prend en charge la correspondance destinée au Comité ou en émanant, prépare l'ordre du jour, convoque ses réunions, y assiste, dresse le procès-verbal de ses délibérations et donne suite à ses décisions.

Si le secrétaire est absent ou s'il néglige, refuse ou est incapable d'agir, le comité peut nommer, parmi les autres membres du personnel de la Ville, une personne pour le remplacer.

## **CHAPITRE IV**

### **DEMANDE DE PERMIS**

**22.** La démolition, totale ou partielle, d'un immeuble est interdite à moins que la personne qui en est propriétaire n'ait préalablement demandé et obtenu du comité un permis à cet effet.

**23.** La demande de permis de démolition doit :

1° être faite par écrit;

2° indiquer les prénom, nom, adresse et numéro de téléphone de la personne propriétaire de l'immeuble à démolir;

3° être signée par elle ou son mandataire autorisé;

4° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, être accompagnée :

a) d'une copie de l'avis transmis à chaque locataire l'informant de la demande de démolition;

b) d'un document indiquant les conditions de relogement prévues pour chaque locataire.

**24.** Sous réserve de l'article 26, au moment où elle dépose sa demande de permis de démolition, la personne visée par l'article 22 doit verser à la Ville une somme de 300,00 \$ à titre d'acompte sur les frais de publication de l'avis prévu à l'article 412.4 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19).

**25.** Après la publication de l'avis, le trésorier établit les frais réellement encourus par la Ville à cet égard.

Si ces frais sont inférieurs à l'acompte versé, il rembourse la différence à la personne visée par l'article 22.

S'ils sont plus élevés, il lui facture l'excédent, lequel est payable dans les 30 jours de l'émission d'un compte lui en réclamant le paiement. Si celui-ci n'est pas totalement acquitté dans ce délai, des frais d'administration d'un taux équivalant au taux d'intérêt décrété par le Conseil en vertu de l'article 481 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) s'ajoutent au solde restant dû et ils doivent être payés par ladite personne.

**26.** L'avis public prévu à l'article 412.4 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) n'est pas requis :

1° lorsque l'usage de l'immeuble à démolir est dérogatoire par rapport aux dispositions du règlement de zonage de la Ville ou de l'une des municipalités auxquelles elle a succédé le 1<sup>er</sup> janvier 2002 qui lui sont applicables;

2° lorsqu'il s'agit d'un immeuble dont l'usage principal est industriel.

**27.** Préalablement à l'étude de sa demande de permis, la personne visée par l'article 22 doit soumettre au Comité, pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

S'il est approuvé, elle doit fournir à la Ville, avant la délivrance de son permis de démolition, une garantie de l'exécution de ce programme.

Cette garantie doit être donnée sous forme de chèque visé payable à l'ordre de la Ville, d'une lettre de garantie émise par une institution financière ou d'un cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaires au Québec par l'Inspecteur général des institutions financières du Québec.

Le Comité fixe le montant de la garantie; celui-ci ne peut cependant excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de la Ville de l'immeuble à démolir.

Préalablement à la délivrance de son permis, la personne visée par l'article 22 doit aussi s'engager par écrit à respecter toute condition imposée par le comité relativement à la démolition de l'immeuble, à la réutilisation du sol dégagé ou au relogement d'un locataire.

**28.** La garantie exigée à l'article 27 est remise à la personne qui l'a fournie dès que le programme de réutilisation du sol dégagé a été réalisé et que les conditions imposées par le Comité ont été remplies.

Sur la base d'un rapport écrit dans lequel la personne visée par l'article 35 fait état de la valeur des travaux réalisés pour se conformer à ce programme et à ces conditions par rapport à la valeur globale des travaux qui doivent être réalisés, le Comité peut remettre cette garantie à la personne qui l'a fournie en échange d'une autre dont la valeur équivaut à celle des travaux non encore réalisées.

**29.** Tout intéressé qui désire interjeter appel de la décision du Comité devant le Conseil doit le faire par écrit en indiquant ses prénom, nom, adresse et numéro de téléphone ainsi que les motifs de son appel.

**30.** Les droits exigibles pour la délivrance d'un permis de démolition sont de 100,00 \$. Ils doivent être payés avant l'émission du permis.

La personne, à qui un permis de démolition a été délivré, qui décide de ne pas s'en prévaloir, a droit, sur remise dudit permis, à un remboursement de 75 % des droits exigibles qu'elle a payés.

**31.** À partir du moment où ils sont entrepris, les travaux de démolition doivent être réalisés de façon continue.

**32.** Lorsque, à la suite d'une ou de plusieurs opérations, l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux de démolition ne soient entièrement complétés, le cessionnaire ne peut poursuivre les travaux de démolition avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement, un nouveau permis de démolition.

**33.** Dans le cas où l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers après la complétion des travaux de démolition, la personne qui a fourni à la Ville la garantie d'exécution exigée à l'article 27 continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas réunies les conditions prévues au premier alinéa de l'article 28, à moins que le cessionnaire ne fournisse une nouvelle garantie d'exécution jugée satisfaisante par la Ville.

## **CHAPITRE IV**

### **PÉNALITÉS**

**34.** Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis émis est passible d'une amende d'au moins 5 000,00 \$ et d'au plus 25 000,00 \$.

De plus, cette personne doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

## **CHAPITRE V**

### **DISPOSITIONS FINALES**

**35.** Le directeur de l'aménagement et du développement est responsable de l'application du présent règlement.

**36.** Le présent règlement :

1° remplace tout règlement en semblables matières édictés par l'une quelconque des municipalités auxquelles la Ville a succédé le 1<sup>er</sup> janvier 2002;

2° prévaut sur toute disposition incompatible contenue dans un règlement édicté par l'une quelconque de ces municipalités.

**37.** Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication.

Édicté à la séance du Conseil du 21 janvier 2002.

---

M. Yves Lévesque, maire

---

Me Gilles Poulin, greffier

Cette compilation administrative est basée sur les règlements suivants :

2002, chapitre 8

2002, chapitre 32