



## AVIS PUBLIC

### Projet de règlement numéro 1964 concernant la démolition d'immeubles

À une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Eustache tenue le 15 mai 2023, le conseil a adopté, par résolution, le projet de règlement numéro **1964** intitulé « **Règlement concernant la démolition d'immeubles** ».

Ce projet de règlement vise à régir la démolition d'immeubles s'appliquant aux immeubles patrimoniaux et à ceux énoncés à la liste des bâtiments d'intérêts sur le territoire de la Ville de Saint-Eustache. Il sera soumis à une consultation publique qui aura lieu le lundi 12 juin 2023, à 19 heures, à la salle du conseil, à la mairie de Saint-Eustache, située au 145, rue Saint-Louis.

Au cours de cette assemblée, le maire expliquera le projet de règlement et les conséquences de son adoption et entendra les personnes et organismes qui désireront s'exprimer.

Ce projet de règlement ne comporte aucune disposition susceptible d'approbation référendaire.

Le projet de règlement peut être consulté au Service du greffe, à la mairie de Saint-Eustache, pendant les heures normales de bureau. Il est également joint au présent avis public sur le site internet de la Ville à la section mairie / avis publics et également disponible à la section mairie / conseil municipal / séances du conseil / projets – résolutions (PPCMOI) / règlements – séance ordinaire du 15 mai 2023.

Ce projet a fait l'objet d'une présentation lors de la séance du conseil du 15 mai dernier, laquelle est diffusée sur le site internet de la ville <https://www.saint-eustache.ca/mairie-conseil-municipal-seances-du-conseil/webdiffusion-des-seances-du-conseil-municipal>.

Fait à Saint-Eustache, ce 16<sup>e</sup> jour de mai 2023.

La greffière,  
Isabelle Boileau



PROJET DU 2023-05-15

**RÈGLEMENT NUMÉRO: 1 9 6 4**

**RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉMOLITION  
D'IMMEUBLES**

CONSIDÉRANT QU'il est à propos et dans l'intérêt de la Ville et de ses contribuables d'adopter le règlement numéro 1964 concernant la démolition d'immeubles;

CONSIDÉRANT les articles 148.0.1 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite assurer une protection de son patrimoine bâti;

CONSIDÉRANT qu'il est souhaité que les projets de reconstruction s'intègrent dans le cadre bâti existant;

CONSIDÉRANT qu'avis de motion a été donné, et qu'un projet du présent règlement a été adopté à une séance antérieure;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

---

## **CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

---

### **Section 1 Dispositions déclaratoires**

---

#### **1.1.1 Titre du règlement**

Le règlement s'intitule « Règlement numéro 1964 concernant la démolition d'immeubles ».

#### **1.1.2 Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition d'immeubles s'appliquant aux immeubles patrimoniaux et à ceux énoncés à la liste des bâtiments d'intérêts sur le territoire de la Ville de Saint-Eustache.

#### **1.1.3 Lois et règlements**

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement de juridiction municipale, provinciale ou fédérale.

---

### **Section 2 Dispositions interprétatives**

---

#### **1.2.1 Règles d'interprétation**

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

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

### 1.2.2 Terminologie

À moins que le contexte en indique un sens différent, les termes suivants signifient :

<b>Autorité compétente :</b>	Le(La) directeur(-trice) du Service de l'urbanisme ou les inspecteurs(-trices) en bâtiment.
<b>Bâtiment temporaire :</b>	Bâtiment érigé pour une fin particulière et pour une période temporaire préétablie.
<b>Certificat d'autorisation de démolition :</b>	Signifie le certificat d'autorisation de démolition délivré par le comité conformément aux dispositions du présent règlement.
<b>Comité :</b>	Comité d'analyse et d'autorisation des demandes de démolition des immeubles.
<b>Conseil :</b>	Conseil municipal de la Ville de Saint-Eustache.
<b>Démolition :</b>	Intervention qui entraîne la destruction de plus de cinquante pour cent (50 %) du volume d'un immeuble sans égard aux fondations. Le fait de déplacer un immeuble sur un autre terrain est également assimilé à une démolition.
<b>Immeuble :</b>	Désigne les bâtiments, le terrain et les constructions.
<b>Immeuble patrimonial :</b>	Un immeuble cité conformément à la <i>Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002)</i> , situé dans un site patrimonial cité conformément à cette dernière loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi.
<b>Logement :</b>	Un logement au sens de la <i>Loi sur le tribunal administratif du logement (RLRQ, c-T-15.01)</i> .
<b>Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé :</b>	Projet de construction ou d'aménagement du sol dégagé suite à la démolition d'un immeuble.
<b>Règlement :</b>	Règlement concernant la démolition d'immeubles.
<b>Ville :</b>	Ville de Saint-Eustache.

---

## Section 3 Dispositions administratives

---

### 1.3.1 Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée à l'autorité compétente.

### 1.3.2 Application du règlement

L'autorité compétente a tous les pouvoirs prévus au présent règlement, elle peut notamment :

- 1° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que les lieux où s'effectuent les travaux, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des immeubles, pour constater si ce règlement y est respecté ainsi que toute décision du comité, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou ce règlement. Le propriétaire, ou l'occupant de la propriété doit laisser pénétrer l'autorité compétente;

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

- 2° Émettre un avis au propriétaire ou à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement;
- 3° Intenter une poursuite pénale dans le cas du non-respect d'une disposition du présent règlement.

---

## **CHAPITRE 2 – LE COMITÉ**

---

### **2.1.1 Constitution du comité**

Il est par le présent règlement décrété la constitution du comité.

Le comité est responsable d'analyser, d'autoriser ou de refuser les demandes d'autorisation de démolition des immeubles en vertu du présent règlement.

### **2.1.2 Composition du comité et nomination des membres**

Le comité est composé de trois (3) membres du conseil désignés pour un an par résolution du conseil et dont le mandat est renouvelable tous les ans.

Le conseil désigne, parmi les membres du comité, le(la) président(e) et le(la) vice-président(e) du comité. Le mandat du(de la) président(e) est de maintenir l'ordre et le décorum pendant la réunion et de décider de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la réunion et de tout point d'ordre.

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est empêché 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 empêchement ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

Le conseil désigne aussi deux (2) fonctionnaires qui agissent à titre de personnes-ressources, au sein du comité.

### **2.1.3 Quorum**

Le quorum du comité est obtenu lorsque les trois (3) membres du comité sont présents. Les personnes-ressources ne sont pas comptabilisées dans le quorum.

### **2.1.4 Droit de vote**

Chaque membre siégeant sur le comité a un droit de vote. Toute décision du comité est prise à la majorité des voix. Les personnes-ressources n'ont pas le droit de vote.

### **2.1.5 Mandat des membres du comité**

Le mandat du comité est :

- 1° D'analyser les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumises à l'étude par le comité conformément au présent règlement;
- 2° D'autoriser ou de refuser les demandes de démolition;
- 3° D'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

---

---

## **CHAPITRE 3 – Catégories d'immeubles**

---

---

### **3.1.1 Immeubles assujettis**

Seuls les immeubles patrimoniaux ou ceux identifiés à l'annexe A du présent règlement sont assujettis à ce règlement et au dépôt d'une demande d'autorisation de démolition auprès du comité pour analyse et autorisation.

---

---

## **CHAPITRE 4 – DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION**

---

---

### **4.1.1 Autorisation de démolition**

La démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est interdite, à moins que le requérant n'ait au préalable obtenu l'autorisation du comité, en vertu du présent règlement, et un certificat d'autorisation en vertu du Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

Le requérant doit verser, lors du dépôt d'une demande d'autorisation, le montant prévu au Règlement décrétant la tarification de certains services municipaux en vigueur, payable à la Ville à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public. Malgré ce qui précède, aucun frais n'est exigé lorsque le requérant est la Ville ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Ville.

### **4.1.2 Renseignements et documents requis au dépôt d'une demande d'autorisation**

Les renseignements et documents suivants doivent être déposés au soutien d'une demande :

- 1° Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel du requérant, du propriétaire et de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- 2° Formulaire de demande de démolition signé par le requérant et propriétaire ou son représentant dûment autorisé avec une procuration au soutien;
- 3° Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (par exemple : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- 4° Le requérant doit fournir au comité un exposé écrit expliquant les motifs qui justifient la nécessité de démolir l'immeuble et les raisons pour lesquelles il ne peut être conservé ou rénové;
- 5° Description de la méthode qui sera employée pour la démolition et la disposition des matériaux;
- 6° Le certificat de localisation à jour de l'immeuble à démolir et les actes de propriétés;
- 7° Des photographies en couleurs de l'immeuble, de chacune de ses façades extérieures, de l'intérieur de chaque pièce, de toutes les élévations de l'immeuble à démolir et du terrain;
- 8° Des photographies en couleurs des immeubles environnants;
- 9° Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble effectuée par un professionnel compétent;
- 10° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur pour occuper le site en remplacement de l'immeuble qui sera démolé, comme prévu à l'article 4.1.3 du présent règlement;
- 11° Le délai prévu pour la réalisation des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement du terrain;

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

- 12° L'acquittement des frais exigibles pour le certificat d'autorisation de démolition, conformément à l'article [4.1.1](#) du présent règlement;
- 13° Si l'immeuble est vacant, indiquer depuis quand celui-ci est inoccupé;
- 14° Dans le cas d'un immeuble à logement :
  - a) Une preuve que le propriétaire ou son représentant dûment autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir, s'il y a lieu ainsi qu'une preuve de réception de cet avis par le locataire;
  - b) Les conditions de relogement des locataires;
  - c) Les baux;
- 15° Le rapport d'une étude patrimoniale effectuée par un professionnel compétent en la matière, ainsi que toute autorisation requise du ministre de la Culture et des Communications en vertu d'un immeuble visé par la *Loi sur le patrimoine culturel* ([RLRQ, c. P-9.002](#));
- 16° Tout autre document exigé par l'autorité compétente pour la justification de la demande de démolition, pour sa compréhension, pour toute précision supplémentaire ou tout rapport d'expert préparé par un professionnel compétent, notamment dans le but d'avoir des renseignements exacts sur la valeur et l'état de l'immeuble, sa détérioration ou les coûts de réparations afin de le rendre conforme versus les coûts de reconstruction;
- 17° La garantie financière prévue à l'article [8.1.1](#) du présent règlement.

#### **4.1.3 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

Lors de sa demande d'autorisation de démolition, le requérant doit également soumettre un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, et ce, au même moment que le dépôt des renseignements et documents prévus à l'article [4.1.2](#) du présent règlement. Ce programme ne peut être approuvé que s'il est conforme à l'ensemble de la réglementation en vigueur et doit comprendre minimalement les éléments suivants :

Dans le cas d'une reconstruction :

- 1° L'identification cadastrale du terrain;
- 2° La description de l'usage pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé;
- 3° Des plans d'architecture préliminaires du bâtiment ou de la construction projetée ou des aménagements prévus. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales, les pentes de toit et les élévations projetées;
- 4° Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
- 5° Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
- 6° Un plan d'aménagement paysager du site, incluant les arbres à conserver et les arbres à abattre, les clôtures, les haies, les allées d'accès, les aires de chargement et de déchargement et les espaces de stationnement;

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

- 7° Le pourcentage d'occupation au sol de l'immeuble, la hauteur en mètre et en étage, la superficie totale brute des planchers avant la démolition et celui après la reconstruction;
- 8° Un rendu 3D démontrant l'intégration actuelle et projetée du nouvel immeuble dans le voisinage immédiat de la rue;
- 9° Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination, le coût probable de ces travaux et l'entrepreneur mandaté;
- 10° Le nombre de logements avant la démolition et pour celui qui sera créé, le cas échéant;
- 11° L'échéancier et l'évaluation des coûts de reconstruction;
- 12° Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.

Dans le cas où le terrain sera vacant :

- 1° Un plan réalisé par un professionnel reconnu pour l'aménagement du site.

#### **4.1.4 Plans**

Tous les plans doivent être signés et scellés par un professionnel lorsqu'exigé par la législation ou la réglementation en vigueur.

---

## **CHAPITRE 5 – ÉVALUATION DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ**

---

### **Section 1 Critères d'évaluation**

---

#### **5.1.1 Critères d'évaluation généraux**

Lors de l'évaluation d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, les critères suivants doivent être pris en considération :

- 1° Les intérêts du public et de la Ville;
- 2° L'état de l'immeuble visé par la demande de démolition;
- 3° La détérioration de l'apparence architecturale et le caractère esthétique de l'immeuble visé;
- 4° Le coût de la restauration de l'immeuble à être démolir;
- 5° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs et la possibilité de reloger les locataires;
- 6° La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 7° L'utilisation projetée du sol dégagé. Pour ce sujet, les éléments suivants sont notamment pris en compte :
  - a) L'apparence architecturale de l'immeuble projeté;
  - b) La compatibilité de la volumétrie et de l'implantation du projet au cadre bâti environnant, en considérant le traitement architectural, l'alignement de construction, l'orientation, la hauteur et la matérialité, les percées visuelles et les points de vue sur le paysage;
  - c) La qualité de l'aménagement du terrain et son intégration au contexte environnant;

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

- d) L'effet de l'immeuble projeté et de son aménagement sur le voisinage, notamment quant à l'ensoleillement et les hauteurs;
  - e) La compatibilité et le respect du projet de remplacement dans le contexte urbanistique et historique dans lequel l'immeuble à démolir s'inscrit;
- 8° La conformité de l'immeuble projeté à la réglementation en vigueur;
- 9° Les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition, le cas échéant;
- 10° Tout autre critère d'évaluation pertinent au contexte de la demande.

### **5.1.2 Critères d'évaluation pour les immeubles patrimoniaux**

En plus des critères mentionnés à l'article 5.1.1 du présent règlement, les éléments suivants doivent être pris en considération dans le cadre d'une demande d'autorisation de démolition pour les immeubles patrimoniaux :

- 1° La valeur patrimoniale de l'immeuble;
- 2° L'histoire de l'immeuble;
- 3° La contribution de l'immeuble à l'histoire locale;
- 4° Le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;
- 5° La représentativité du courant architectural particulier de l'immeuble;
- 6° La contribution à un ensemble à préserver;
- 7° L'impact sur la qualité de vie du voisinage par la perte d'un immeuble de valeur patrimonial dans son environnement;
- 8° L'autorisation du ministre de la Culture et des Communications, le cas échéant;
- 9° Prendre en compte la recommandation de la Commission des biens, des sites patrimoniaux et de la toponymie au projet de démolition.

---

## **Section 2 Cheminement de la demande**

---

### **5.2.1 Avis de réception et de convocation**

À partir de la date à laquelle l'ensemble des documents et informations exigés sont déposés et que les frais exigés sont acquittés, l'autorité compétente dispose d'un délai de trente (30) jours pour analyser la conformité de la demande afin qu'elle soit soumise au comité pour analyse et décision.

L'autorité compétente doit transmettre au comité au moins deux (2) jours avant la tenue de la réunion du comité, tous les documents pertinents au soutien de la demande ainsi que sa recommandation.

L'autorité compétente convoque, au moyen d'un avis verbal ou écrit, au moins deux (2) jours avant, une réunion du comité pour étudier la demande. Un membre du comité peut renoncer à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci. Un membre du comité est réputé avoir renoncé à l'avis de convocation ou à une irrégularité de celui-ci, s'il participe à la réunion du comité, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.



**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

Si la demande est jugée incomplète et qu'elle ne peut être transmise au comité, l'autorité compétente en informe le requérant par écrit en indiquant le motif de cette non-transmission et ce dernier dispose de soixante (60) jours suivant la date de cette communication pour remettre tout document ou renseignement manquant. À défaut de respecter ce délai, le requérant est réputé s'être désisté de sa demande et celle-ci est annulée et une nouvelle demande devra être présentée, incluant le paiement des frais. Les frais acquittés à la demande initiale ne sont pas remboursables.

### **5.2.2 Avis public**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition pour laquelle il a reçu toute la documentation exigible, l'autorité compétente doit afficher sur l'immeuble visé par la demande, pour une période minimale de dix (10) jours, un avis facilement visible par les passants, à l'effet que l'immeuble est visé par une demande de démolition. De plus, elle doit aviser le(la) greffier(-ière) de la Ville afin qu'un avis public de la demande soit publié.

Outre les exigences prévues par l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), l'avis sur l'immeuble et l'avis public doivent :

- 1° Indiquer la date, l'heure et le lieu de la séance publique du comité;
- 2° Fournir la désignation de l'immeuble au moyen de son adresse civique, ou à défaut, de son identification cadastrale;
- 3° Préciser que 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.

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble et en fournir la preuve de réception à l'autorité compétente lors du dépôt de sa demande, tel que requis par l'article 4.1.2, alinéa 1, paragraphe 14, du présent règlement.

Une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

---

## **Section 3 Opposition à la demande de démolition**

---

### **5.3.1 Opposition**

Tout intéressé qui veut s'opposer à la demande de 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 au Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville au 145, rue Saint-Louis, à Saint-Eustache, Québec, J7R 1X9.

---

## **CHAPITRE 6 – ACQUISITION D'UN IMMEUBLE À LOGEMENT OU PATRIMONIAL**

---

### **6.1.1 Acquisition d'un immeuble à logement**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un 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 greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

### **6.1.2 Acquisition d'un immeuble patrimonial**

L'intervention prévue à l'article 6.1.1 du présent règlement peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

### **6.1.3 Report de la décision**

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 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 7 – DÉCISION DU COMITÉ**

---

### **Section 1 Processus décisionnel**

---

#### **7.1.1 Disposition générale**

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques. Toutefois, les délibérations du comité peuvent être tenues à huis clos.

#### **7.1.2 Audition publique**

Le comité doit tenir une audition publique lorsque la demande d'autorisation de démolition est relative à un immeuble patrimonial, ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun. L'autorité compétente en informe le requérant et les citoyens ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement. L'audition publique se déroule selon la procédure suivante :

- 1° L'autorité compétente présente le dossier au comité;
- 2° Si le requérant est présent, il a l'opportunité de compléter la présentation de la demande au comité et, le cas échéant, le projet de réutilisation du sol dégagé;
- 3° Le comité entend les personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition conformément au présent règlement, dans l'ordre chronologique de la réception des avis;
- 4° Le comité peut entendre, s'il le juge opportun, toute autre personne présente lors de la séance qui lui en fait la demande;
- 5° Le requérant, s'il est présent, peut formuler une courte réplique à la fin des interventions.

#### **7.1.3 Analyse de la demande**

Le comité doit analyser le projet en fonction des documents reçus au soutien de la demande de démolition, des représentations effectuées lors d'une audience publique, le cas échéant, et des critères énoncés aux articles 5.1.1 et 5.1.2 du présent règlement.

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

Le comité peut consulter la Commission des biens, des sites patrimoniaux et de la toponymie ou le Comité consultatif d'urbanisme, s'il l'estime opportun.

---

### **Section 2 Décision**

---

#### **7.2.1 Conditions relatives à l'autorisation de la demande**

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.

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble et à la réutilisation du sol dégagé. Il peut notamment faire ce qui suit :

- 1° Exiger une garantie monétaire pour assurer le respect des conditions de démolition de l'immeuble, de la réutilisation du sol dégagé et de toutes autres les conditions imposées;
- 2° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements et exiger que le locateur paie au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement;
- 3° Fixer un délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- 4° Exiger que tous les permis et certificats requis en lien avec l'utilisation projetée du sol dégagé soient délivrés par l'autorité compétence et leurs frais acquittés.

### **7.2.2 Transmission de la décision**

La décision du comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables pour une demande de révision d'une décision du comité prévue à l'article 7.3.1 du présent règlement.

---

## **Section 3 Révision de la décision**

---

### **7.3.1 Demande de révision d'une décision du comité**

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision. Cette demande de révision doit être faite par écrit, elle doit être signée et déposée au bureau du greffier de la Ville à l'intérieur de ce délai de trente (30) jours.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les trente (30) jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

### **7.3.2 Décision du conseil**

Le conseil étudie la demande de révision sur dossier, il peut permettre, s'il le juge opportun, d'entendre les représentations du requérant, de l'appelant et de toutes personnes qu'il juge pertinentes, le cas échéant, lors d'une séance publique du conseil où il se saisira de la demande.

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre. La décision du conseil est sans appel.

L'autorité compétente transmet une copie certifiée conforme de la décision du conseil de la Ville au requérant ainsi qu'à toute personne ayant interjeté l'appel.

---

---

## **CHAPITRE 8 – GARANTIE FINANCIÈRE ET CONDITIONS DE REMBOURSEMENT**

---

### **Section 1 Garantie financière**

---

#### **8.1.1 Modalités de la garante financière**

Préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, le requérant doit remettre à la Ville une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le comité.

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

Cette garantie doit être d'un montant égal à cinquante pour cent (50 %) de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble visé par la demande de démolition, au moment du dépôt de la demande, sans excéder 50 000 \$.

Cette garantie doit prendre la forme d'un chèque certifié ou une traite bancaire payable à la Ville.

### **8.1.2 Conditions de remboursement**

Cette garantie financière est remise au requérant de la façon suivante :

- 1° Cinquante pour cent (50 %) de la garantie financière lorsque la démolition de l'immeuble aura été effectuée en totalité et en conformité avec les exigences énoncées dans la décision du comité et le certificat d'autorisation de démolition délivré et que les fondations de l'immeuble de remplacement sont terminées selon le permis délivré par l'autorité compétente, le cas échéant, suivant l'émission d'un avis de conformité à cet effet par la Ville. Le demandeur avise alors la Ville et une inspection de conformité est réalisée par cette dernière;
- 2° Cinquante pour cent (50 %) de la garantie financière si les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé sont complètement terminés dans les délais prévus, et ce, en conformité avec les permis et certificats délivrés concernant l'utilisation du sol dégagé.

Lorsque l'une des conditions, énoncées aux paragraphes 1 et 2 précités, n'ont pas été remplies, la Ville peut encaisser la garantie monétaire à titre de pénalité.

---

---

## **CHAPITRE 9 – CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

---

---

### **Section 1 Émission d'un certificat d'autorisation**

---

#### **9.1.1 Disposition générale**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de trente (30) jours pour une demande de révision énoncée à l'article 7.3.1 du présent règlement, ni s'il y a une révision en vertu de ce même article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition. Un certificat d'autorisation, délivré avant l'expiration du délai d'appel ou avant la décision du conseil, est nul et sans effet.

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 et le remettre à l'autorité compétente sur demande.

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1° La date à laquelle la Municipalité régionale de comté de Deux-Montagnes avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 9.1.3 du présent règlement;
- 2° L'expiration du délai de quatre-vingt-dix (90) jours prévus à l'article 9.1.3 du présent règlement.

#### **9.1.2 Avis à la Municipalité régionale de comté**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté de Deux-Montagnes.

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié, le cas échéant, à la municipalité régionale de comté, sans délai.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

### **9.1.3 Pouvoir de désaveu de la Municipalité régionale de comté**

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté, en vertu du quatrième alinéa, est motivée et une copie est transmise sans délai à la municipalité et à toute partie en cause, par poste recommandée.

### **9.1.4 Émission d'un certificat d'autorisation pour un immeuble à logements**

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 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 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 au Tribunal administratif 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.

---

## **Section 2 Réalisation des travaux**

---

### **9.2.1 Délai de réalisation des travaux**

Lorsque le comité accorde une autorisation de démolition, il peut imposer un délai de réalisation des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé.

Dans le cas d'un immeuble à logement, le délai doit être à la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration des baux ou expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

### **9.2.2 Modification du délai**

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

### **9.2.3 Modification des travaux**

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

---

**Section 3 Caducité du certificat**

---

**9.3.1 Expiration du délai**

Si les travaux de démolition ne sont pas débutés avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est sans effet. Dans ce cas, 5 % du dépôt de garantie financière sera conservé à titre de pénalité pour les frais administratifs par la Ville.

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 au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

**9.3.2 Travaux de démolition non complétés**

Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut faire exécuter les travaux 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* (RLRQ, c. CCQ-1991). Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain. La Ville encaissera en plus l'entièreté de la garantie financière selon les modalités prévues au chapitre 8, à titre de pénalité pour non-respect des conditions fixées par le comité et celles prévues par le certificat d'autorisation et notamment pour les troubles et inconvénients que la gérance d'un chantier de construction lui occasionne.

---

**CHAPITRE 10 – CESSION À UN TIERS**

---

**10.1.1 Modalités de la cession à un tiers**

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement complétés, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition et d'en avoir acquitté les frais pour le dépôt d'une demande.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Ville la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse une nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 8.1.1 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Ville peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

---

**CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS PÉNALES, TRANSITOIRES ET FINALES**

---

**Section 1 Dispositions pénales et autres**

---

**11.1.1 Contraventions et amendes**

1° Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

- a) Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- b) 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 d'un fonctionnaire de la municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation.

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

2° Quiconque procède ou fait procéder, en tout ou en partie, à la démolition d'un immeuble régit par ce règlement, sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et en plus de voir la garantie financière conservée par la Ville, le cas échéant, est passible :

- a) D'une amende d'au moins dix mille dollars (10 000 \$) et d'au plus deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$);
- b) L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

En plus de l'amende que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu du paragraphe b) du présent article, ce dernier devra reconstituer l'immeuble ainsi démoli ou la partie de celui-ci, sous réserve d'obtenir au préalable un certificat d'autorisation ou un permis de construction requis conformément aux règlements municipaux applicables. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 9.3.2 du présent règlement s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

3° Une infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

#### **11.1.2 Poursuites pénales**

Toute poursuite pénale peut être intentée par l'autorité compétente, laquelle est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction commise à l'une des dispositions du présent règlement.

#### **11.1.3 Autres recours**

Malgré toute poursuite pénale, la Ville peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

---

## **Section 2 Dispositions transitoires**

---

### **11.2.1 Remplacement**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 1799 régissant la démolition d'immeubles et tous ses amendements.

### **11.2.2 Effet de remplacement**

Le remplacement réglementaire n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements remplacés. Ces dernières se continuent jusqu'à jugement et exécution.

---

## **CHAPITRE 12 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

---

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



**Règlement 1964  
VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

**Annexe A**

**LISTE DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊTS – PÉRIMÈTRE URBAIN**

**IMMEUBLE PATRIMONIAL CLASSÉ (CLASSIFICATION PAR LE MINISTRE)**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
Église de Saint-Eustache	123, rue Saint-Louis	✓
Manoir Globensky	235, rue Saint-Eustache	✓
Le petit moulin (Moulin Légaré)	232, rue Saint-Eustache	✓

**IMMEUBLE PATRIMONIAL CITÉ (CLASSIFICATION PAR LA VILLE)**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
Maison Chénier-Sauvé	83, rue Chénier	✓
Mairie de la Ville de Saint-Eustache	145, rue Saint-Louis	✓
La petite Église	271, rue Saint-Eustache	✓
Maison Lavigne-Richer	275, rue Saint-Eustache	✓

**IMMEUBLES D'INTÉRÊT SUPÉRIEUR**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
	83, rue Chénier	✓
Maison Paquin	36 et 40, rue Saint-Eustache	✓
	123, rue Saint-Louis	✓
	136, rue Saint-Louis	✓
	145, rue Saint-Louis	✓
	198, 200 et 202, rue Saint-Eustache	✓
	206, rue Saint-Eustache	✓
	271, rue Saint-Eustache	✓
	64 et 68, rue Saint-Eustache	
	143, 145 et 147, rue Saint-Eustache	
	149, 151, 153 et 155, rue Saint-Eustache	
	165 et 167, rue Saint-Eustache	
	338 et 342, rue Saint-Eustache	
	65, rue Saint-Louis	
	98 à 108, rue Saint-Nicolas	



**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

**IMMEUBLES D'INTÉRÊT**

NOM COMMUN	ADRESSE	AIRE DE PROTECTION
	244, rue Boileau	
	260, rue Boileau	
	375, rue Boileau	
	170, rue du Bord-de-l'eau	
	84 et 86, rue Chénier	
	154, rue Dorion	
	157, rue Dorion	
	41, chemin de la Grande-Côte	
	153 et 155, chemin de la Grande-Côte	
	183, chemin de la Grande-Côte	
	224, chemin de la Grande-Côte	
	319, chemin de la Grande-Côte	
	337, chemin de la Grande-Côte	
	433 et 435, chemin de la Grande-Côte	
	439, chemin de la Grande-Côte	
	82, rue Labrie	
	140 et 142, rue Lapointe	
	130 et 132, rue Lemay	
	143, rue Lemay	
	147, rue Lemay	
	158 et 160, rue Lemay	
	164, rue Lemay	
	39 et 41, rue Saint-Eustache	✓
	43 et 45, rue Saint-Eustache	
	53, rue Saint-Eustache	
	90, 92, 94 et 96, rue Saint-Eustache	
	98 et 100, rue Saint-Eustache	
	99 et 101, rue Saint-Eustache	
	102, rue Saint-Eustache	
	106, 108, 108A, 110 et 112, rue Saint-Eustache	
	114 et 116, rue Saint-Eustache	
	211, 213, 215, 217 et 219, rue Saint-Eustache	✓
	218, rue Saint-Eustache	✓
	245, rue Saint-Eustache	✓
	266 et 268, rue Saint-Eustache	✓

**Règlement 1964  
VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

**IMMEUBLES D'INTÉRÊT (SUITE)**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
	275, rue Saint-Eustache	✓
	284, rue Saint-Eustache	✓
	288 et 290, rue Saint-Eustache	
	297 et 299, rue Saint-Eustache	
	301 et 303, rue Saint-Eustache	
	322 et 326, rue Saint-Eustache	
	327 et 329, rue Saint-Eustache	
	400, rue Saint-Eustache	
	432, rue Saint-Eustache	
	17 et 19, rue Saint-Louis	
	33, rue Saint-Louis	
	49, rue Saint-Louis	
	61, rue Saint-Louis	
	72, 74 et 76, rue Saint-Louis	
	80 et 82, rue Saint-Louis	
	90, rue Saint-Louis	
	115 et 117, rue Saint-Louis	✓
	154, rue Saint-Louis	✓
	123 et 125, rue Saint-Nicolas	
	127 et 129, rue Saint-Nicolas	
	128, rue Saint-Nicolas	
	146, rue Saint-Nicolas	

**CROIX DE CHEMIN**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
	Face au 585, chemin de la Rivière Nord	
	Face au 874, chemin Fresnière	
	970, chemin Fresnière	
	215, montée Godin	
	128, 25 <sup>e</sup> avenue	
	1039, boulevard Arthur-Sauvé	
	727, 25 <sup>e</sup> avenue	
	399, chemin de la Grande-Côte	
	823, 25 <sup>e</sup> avenue	
	55, chemin du Petit-Chicot	

**Règlement 1964  
VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

**CHAPELLES**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
Chapelle Turcot-Lortie	645, chemin de la Rivière-Nord	
Chapelle Désormeaux	347, chemin du Chicot	

**GROTTES**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
Grotte Notre-Dame	À l'arrière du 145, rue St-Louis	

**LISTE DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊTS – ZONE AGRICOLE**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
	1015, boulevard Arthur-Sauvé	
	497, 25 <sup>e</sup> avenue	
	514, 25 <sup>e</sup> avenue	
	534, 25 <sup>e</sup> avenue	
	568, 25 <sup>e</sup> avenue	
	621, 25 <sup>e</sup> avenue	
	638, 25 <sup>e</sup> avenue	
	711, 25 <sup>e</sup> avenue	
	734, 25 <sup>e</sup> avenue	
	823, 25 <sup>e</sup> avenue	
	829, 25 <sup>e</sup> avenue	
	831, 25 <sup>e</sup> avenue	
	340, chemin du Chicot	
	365, chemin du Chicot	
	375, chemin du Chicot	
	383, chemin du Chicot	
	197 et 199, montée du Domaine	
	777, chemin Fresnière	
	784, chemin Fresnière	
	799, chemin Fresnière	
	802, chemin Fresnière	
	819, chemin Fresnière	
	837, chemin Fresnière	
	846, chemin Fresnière	
	855 et 857, chemin Fresnière	
	877, chemin Fresnière	
	887, chemin Fresnière	

**Règlement 1964**  
**VILLE DE SAINT-EUSTACHE**

**LISTE DES BÂTIMENTS D'INTÉRÊTS – ZONE AGRICOLE (SUITE)**

<b>NOM COMMUN</b>	<b>ADRESSE</b>	<b>AIRE DE PROTECTION</b>
	906, chemin Fresnière	
	946, chemin Fresnière	
	960, chemin Fresnière	
	214 et 216, montée Godin	
	215, montée Godin	
	799, montée Godin	
	800, montée Godin	
	911, montée Laurin	
	920, montée Laurin	
	809, montée Lauzon	
	585, chemin de la Rivière Nord	
	645, chemin de la Rivière Nord	
	651, chemin de la Rivière Nord	
	686, chemin de la Rivière Nord	
	695, chemin de la Rivière Nord	
	706, chemin de la Rivière Nord	
	730, chemin de la Rivière Nord	
	731, chemin de la Rivière Nord	
	754, chemin de la Rivière Nord	
	812, chemin de la Rivière Nord	
	655, chemin de la Rivière Sud	
	671, chemin de la Rivière Sud	
	685, chemin de la Rivière Sud	
	696, chemin de la Rivière Sud	
	714, chemin de la Rivière Sud	
	748, chemin de la Rivière Sud	
	763, chemin de la Rivière Sud	