

RÈGLEMENT NUMÉRO 900-2021

RÈGLEMENT NUMÉRO 900-2021 VISANT À RÉGIR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES SUR LE TERRITOIRE DE LA VILLE DE GATINEAU

CONSIDÉRANT QU'en vertu des dispositions des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1)*, le conseil d'une municipalité peut, par règlement, s'assurer d'un contrôle discrétionnaire de la démolition d'immeubles sur son territoire;

CONSIDÉRANT QUE la finalité d'un contrôle discrétionnaire des démolitions est de favoriser le remplacement des constructions démolies par une réaffectation des espaces dégagés, à protéger les unités de logement existantes, ainsi que les immeubles à valeur patrimoniale;

CONSIDÉRANT QUE lors de la séance du conseil municipal du 5 octobre 2021 l'avis de motion numéro AM-2021-753, a été donné et que le projet de règlement a été déposé :

LE CONSEIL DE LA VILLE DE GATINEAU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET** **ADMINISTRATIVES**

SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement visant à régir la démolition d'immeubles sur le territoire de la ville de Gatineau ».

2. IMMEUBLES ASSUJETTIS

Le règlement s'applique à tout bâtiment principal ainsi qu'à tout immeuble patrimonial sur le territoire de la ville de Gatineau.

Malgré le premier alinéa, le règlement ne s'applique pas à la démolition des immeubles suivants :

- 1° Un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal.

- 2° Un immeuble incendié ou endommagé, détruit à plus de 50 % de son volume, sans égard aux fondations, qui n'est pas un immeuble patrimonial.
- 3° Un immeuble conçu exclusivement à des fins de station-service, de réparation et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto, qui n'est pas un immeuble patrimonial.
- 4° Un immeuble dont la démolition est inscrite à un programme particulier d'urbanisme (PPU) conformément aux dispositions des articles 85 et 85.0.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ., c. P-9.002)*, sauf pour un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, qui n'est pas un immeuble patrimonial.

3. TRAVAUX ASSUJETTIS

Le démantèlement ou la destruction de plus de 50 % de son volume, sans égard aux fondations, d'un immeuble assujetti au présent règlement.

4. DOMAINE D'APPLICATION

Le règlement vise à régir la démolition en :

- 1° Constituant le Comité sur les demandes de démolition, un comité ayant pour principales fonctions d'analyser et d'autoriser, ou de refuser, les demandes de démolition.
- 2° Prescrivant la procédure, de même que les critères applicables à une demande d'autorisation.
- 3° Exigeant les garanties financières nécessaires préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation.
- 4° Prévoyant les pénalités et recours en cas d'infraction au règlement.

5. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne de l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Canada ou du Québec ou d'un autre règlement municipal.

SECTION II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

6. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut.
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toutes autres formes d'expression, le texte prévaut.
- 3° En cas de contradiction entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un

autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

- 4° En cas de contradiction entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

7. RENVOI

Tout renvoi à un autre règlement municipal contenu dans le présent règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir cet autre règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

8. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 3 du règlement de zonage en vigueur.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Malgré les alinéas précédents, les expressions et les mots mentionnés ci-dessous signifient et désignent :

1° IMMEUBLE PATRIMONIAL

Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans l'inventaire du patrimoine bâti de la Ville de Gatineau.

2° PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Ensemble de documents visant à justifier la demande de démolition et montrant la démarche qui sera entreprise par le requérant pour procéder au remplacement de l'immeuble démolé par un nouvel immeuble ou par tout autre nouvel aménagement.

SECTION III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

9. SECRÉTAIRE

Le secrétaire convoque toutes les réunions du Comité, en prépare les ordres du jour et en rédige les procès-verbaux. Il assure la correspondance relative aux décisions du Comité.

Le procès-verbal ne consigne que les décisions motivées du Comité et ne constitue pas un rapport exhaustif des délibérations.

Le secrétaire du Comité est un représentant de l'administration et il n'a pas le droit de vote.

10. FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'administration et l'application du règlement relèvent du fonctionnaire désigné tel que défini au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

CHAPITRE 2 : LE COMITÉ

SECTION I : CONSTITUTION, COMPOSITION ET SÉANCE DU COMITÉ

12. CONSTITUTION DU COMITÉ

Un comité d'étude, de consultation et de décision en matière de démolition est constitué sous le nom de « Comité sur les demandes de démolition ».

13. COMPOSITION DU COMITÉ

Le Comité est composé de trois membres du conseil, nommés par ce dernier. Le président du Comité consultatif d'urbanisme est nommé d'office et agit comme président du Comité.

14. DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité est d'une année. Le mandat est renouvelable.

Un membre, qui cesse d'être membre du Comité avant la fin de son mandat, ou qui est empêché d'agir, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par ce dernier pour la durée restante du mandat ou pour la durée de son empêchement, selon le cas.

15. SÉANCE DU COMITÉ

Les séances du Comité sont publiques, mais les délibérations du Comité peuvent être tenues à huis-clos. Les décisions motivées sont rendues en public.

Le Comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

16. QUORUM

Le quorum requis pour la tenue d'une séance du Comité est de trois membres.

SECTION II : FONCTION DU COMITÉ

17. DÉMOLITION

Le démantèlement ou la destruction d'un immeuble assujéti au présent règlement sont interdits sans obtenir au préalable une autorisation du Comité sur les demandes de démolition, et la délivrance d'un certificat d'autorisation par le fonctionnaire désigné.

18. MANDAT

Le mandat du Comité consiste à :

- 1° Étudier les demandes de démolition.
- 2° Autoriser ou refuser les demandes de démolition.
- 3° Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

CHAPITRE 3 : DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA DÉMOLITION

SECTION I : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

19. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS

En plus des renseignements et documents requis pour une demande de certificat d'autorisation prescrits au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est requis lors du dépôt d'une demande de démolition.

De plus, une évaluation patrimoniale rédigée par un professionnel compétent en la matière est requise lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un immeuble patrimonial.

Cette étude patrimoniale doit minimalement contenir les informations présentes au paragraphe 6°, du deuxième alinéa de l'article 22 du présent règlement.

Le paiement du tarif applicable, tel qu'identifié au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur doit accompagner la demande dûment complétée.

SECTION II : AFFICHAGE

20. AVIS PUBLIC

Dès que le secrétaire du Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, et au moins 10 jours avant la séance au cours de laquelle le Comité doit étudier la demande, le secrétaire publie un avis public conformément aux exigences de la Loi.

L'avis public doit être affiché au même moment sur l'immeuble visé par la demande à un endroit visible pour les passants.

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit également être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

21. OPPOSITION À LA DÉMOLITION

Toute personne, qui veut s'opposer à la démolition, doit dans les 10 jours de la publication de l'avis public, ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

CHAPITRE 4 : PROCESSUS DÉCISIONNEL

SECTION I : ANALYSE DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

22. ÉVALUATION 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.

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

- 1° Consulter le conseil local du patrimoine lorsque la demande de démolition vise un immeuble patrimonial ou dans tout autre cas où le Comité l'estime opportun.
- 2° Consulter le comité consultatif d'urbanisme dans tous les cas où le Comité l'estime opportun.
- 3° Tenir compte des oppositions reçues.
- 4° Considérer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.
- 5° Évaluer la demande eu égard aux critères suivants :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - c) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
 - d) Le coût de la restauration;
 - e) L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - f) Le préjudice causé aux locataires;
 - g) Les besoins en logements dans les environs, s'il y a lieu;
 - h) La possibilité de relogement des locataires, s'il y a lieu;

- i) Tout autre critère d'évaluation pertinent au contexte de la demande.
- 6° Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, évaluer la demande au regard des critères du paragraphe précédent ainsi que des critères suivants :
- a) La valeur patrimoniale de l'immeuble;
 - b) Son histoire;
 - c) Sa contribution à l'histoire locale;
 - d) Son degré d'authenticité et d'intégrité;
 - e) Sa représentativité d'un courant architectural particulier;
 - f) Sa contribution au sein d'un ensemble d'intérêt.

23. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

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 et signé par un professionnel.

24. MODIFICATION D'UN PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

L'évaluation d'une demande de démolition est liée au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé qui est présenté au Comité lors de l'étude de la demande.

Lorsque le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est remplacé par un nouveau programme, il est nécessaire d'obtenir de nouveau l'autorisation du Comité.

25. DÉLAI POUR OFFRE D'ACQUISITION

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 de l'acquérir.

Une telle intervention 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.

Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde 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 la décision pour ce motif qu'une seule fois.

SECTION II : DÉCISION

26. DÉCISION MOTIVÉE

Le Comité doit rendre une décision motivée et celle-ci doit être transmise sans délai au requérant, et le cas échéant, à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision doit être accompagnée d'un avis qui indique les règles applicables à la révision de la décision.

27. CONDITIONS

Le Comité peut, lorsqu'il accorde une autorisation :

- 1° Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.
- 2° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui soit faite avant l'expiration de ce délai.

28. RÉVISION

Une personne, physique ou morale, dont l'adresse est sur le territoire de la ville de Gatineau peut, dans les 30 jours de la décision du Comité, demander la révision de cette décision devant le conseil en déposant une demande écrite au greffier.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 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 entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

Le conseil peut confirmer la décision du Comité ou rendre toute décision que le Comité aurait dû prendre.

La décision du conseil est sans appel.

CHAPITRE 5 : DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION I : GARANTIE FINANCIÈRE

29. GARANTIE FINANCIÈRE

Préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition, un dépôt en garantie financière irrévocable est exigé du requérant, sous forme de lettre de garantie bancaire, de chèque certifié ou d'argent comptant.

Le montant d'un dépôt en garantie financière pour la démolition d'un immeuble d'un usage Habitation (H), Communautaire (P) ou Récréation (R) est de 5 000 \$.

Le montant d'un dépôt en garantie financière pour la démolition d'un immeuble d'un usage Commercial (C) ou Industriel (I) est de 10 000 \$.

La Ville de Gatineau est exemptée du dépôt d'une garantie financière irrévocable.

SECTION II : DÉLAI ET CERTIFICAT

30. DÉLAI DE DÉLIVRANCE

Aucun certificat d'autorisation pour une démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné avant l'expiration du délai de 30 jours prescrit en vertu de l'article 28 ni, s'il y a eu appel, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Est sans effet, un certificat d'autorisation délivré avant l'expiration du délai d'appel ou avant la décision du conseil.

31. ÉMISSION SIMULTANÉE

Le certificat d'autorisation pour les travaux de démolition doit être délivré simultanément, le cas échéant, à la délivrance d'un permis de construire ou d'un certificat d'autorisation pour les travaux découlant du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, sauf lorsque des travaux de décontamination sont prévus par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

32. CERTIFICAT

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 de démolition.

CHAPITRE 6 : LIBÉRATION DE LA GARANTIE FINANCIÈRE

33. LIBÉRATION DE LA GARANTIE

La garantie financière est libérée sur demande écrite du requérant si les deux conditions suivantes sont rencontrées :

- 1° Après la réalisation des travaux découlant du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et suivant la transmission par le requérant d'une attestation sur la complétion des travaux signée par un professionnel compétent.
- 2° Les conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé imposées par le Comité ont été respectées.

CHAPITRE 7 :
DÉLAI DE PRESCRIPTION DES TRAVAUX ET DISPOSITION PÉNALE

34. DÉLAI DE PRESCRIPTION DES TRAVAUX

Si les travaux 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 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.

35. DISPOSITION PÉNALE

Le conseil autorise le fonctionnaire désigné à émettre des constats d'infraction pour toute contravention au présent règlement.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'une autorisation commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

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 (chapitre P-9.002)* ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi. Le conseil peut obliger la reconstitution de l'immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité ainsi démolé. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble, le conseil 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 du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur le terrain.

CHAPITRE 8 :
DISPOSITIONS FINALES

36. REMPLACEMENT ET ABROGATION

Le règlement abroge et remplace, à toutes fins que de droit, le *Règlement numéro 53-2002 concernant les demandes de démolition sur le territoire de la ville de Gatineau* ainsi que tous ses amendements.

37. SUBSTITUTION DU CONSEIL

Le Comité remplace le conseil municipal dans toutes les fonctions et les responsabilités dévolues au conseil en matière de démolition d'immeubles dans tous les règlements de citation d'immeuble ou de site du patrimoine en vigueur sur le territoire de la Ville de Gatineau.

38. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

RÈGLEMENT ADOPTÉ À LA SÉANCE DU 23 NOVEMBRE 2021

**M. DANIEL CHAMPAGNE
CONSEILLER ET PRÉSIDENT
DU CONSEIL**

**M^e GENEVIÈVE LEDUC
GREFFIÈRE**