

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE VAL-MORIN**

RÈGLEMENT NUMÉRO 749 RELATIF A LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

ATTENDU qu'en vertu des articles 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité est tenue de maintenir en vigueur un règlement relatif à la démolition d'immeubles;

ATTENDU QUE La Loi modifiant la Loi sur le Patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, soit le projet par le projet de Loi 69, a été sanctionnée le 1er avril 2021;

ATTENDU QUE cette modification s'ajoute aux devoirs et responsabilités des municipalités locales, incluant entre autres l'obligation d'adopter un règlement sur la démolition et l'inclusion dans ce règlement de critères relatifs au caractère patrimonial des immeubles et l'obligation de consulter la population;

ATTENDU que le présent règlement a pour objet d'assurer le contrôle de la démolition des immeubles sur le territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion a été préalablement donné à la session du 14 mars 2023, que le projet de règlement a été adopté à cette même séance et que des copies du projet de règlement ont été mises à la disposition du public;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation a été tenue le 29 mars 2023;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par monsieur Pierre Asselin, conseiller

Et résolu

QUE le règlement numéro 749 relatif à la démolition d'immeuble soit et est adopté, et il est par le présent règlement statué et décrété comme suit :

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1. Preamble

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2. Objet

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et d'encadrer le processus de traitement des demandes de démolition d'immeubles.

ARTICLE 3. Adoption par partie

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

ARTICLE 4. Respect des règlements

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 en l'espèce.

ARTICLE 5. Terminologie

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

« Autorité compétente » : Les employés du Service de l'urbanisme et du développement durable de la Municipalité et toute autre personne désignée par le conseil;

**« Comité » : comité composé de trois (3) membres du conseil municipal ou, le cas échéant, le conseil municipal agissant lui-même à ce titre, conformément au troisième alinéa de l'article 148.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, qui analyse les demandes de démolition d'immeubles;
(Amend.Règl.#794)**

« Conseil » : Le conseil municipal de la Municipalité de Val-Morin;

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi ou inscrit dans un inventaire adopté par la MRC des Laurentides en vertu de l'article 120 de cette loi.

« Logement » : Un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (RLRQ, c. R-8.1);

« Permis » : Désigne le certificat d'autorisation qui doit être émis par le service de l'urbanisme pour la démolition en vertu du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

« Programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés » : intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement au bâtiment ayant fait l'objet d'une autorisation du comité et qui fera ultérieurement l'objet d'une demande de permis ou de certificat. Le cas échéant, une demande de permis ou de certificat complète selon le règlement sur les permis et certificats tient lieu de programme préliminaire de réutilisation des sols dégagés.

« Requérant » : Le propriétaire de l'immeuble visé par la demande d'autorisation de démolition ou son mandataire.

ARTICLE 6. Renvois

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement qui sont contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 7. Administration et application du règlement

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement.

Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la Municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificats de la Municipalité en vigueur.

CHAPITRE II CHAMP D'APPLICATION ET RÈGLE GÉNÉRALE

SECTION I IMMEUBLES ASSUJETTIS

ARTICLE 8. Immeubles assujettis

Les immeubles assujettis au présent règlement sont les suivants :

- **Un immeuble patrimonial;**
- **Un immeuble inscrit à l'inventaire patrimonial de la MRC;**
- **Un bâtiment principal construit avant 1940.**

La démolition d'un immeuble assujetti est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

(Amend.Règl.#794)

ARTICLE 9. Exclusions

Sauf pour un immeuble patrimonial, l'article 8 ne s'applique pas aux travaux de démolition suivants :

- 1° La démolition d'un bâtiment principal non sécuritaire à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal;
- 2° La démolition d'un bâtiment principal ayant perdu plus de 50 % de sa valeur à la suite d'un sinistre;
- 3° La démolition partielle d'un bâtiment principal représentant 10 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- 4° La démolition d'un bâtiment relié à un service public, pourvu qu'il soit détenu et administré par un organisme public ou son mandataire.
- 5° Lorsque la démolition du bâtiment principal est nécessaire dans le cadre d'un programme de décontamination des sols;
- 6° La démolition d'une construction accessoire, à l'exception d'un garage privé attenant;
- 7° La démolition d'un bâtiment construit à l'encontre des règlements d'urbanisme dont la démolition est exigée par la Municipalité.

Nonobstant le présent article, bien qu'une autorisation ne soit pas requise en vertu du présent règlement, le propriétaire doit tout de même obtenir le permis de démolition requis auprès du service de l'urbanisme de la Municipalité.

SECTION II DEMANDE D'AUTORISATION

ARTICLE 10. Obligation de l'obtention du permis

Tout propriétaire ou mandataire désirant procéder à la démolition d'un immeuble est visé par le règlement.

Sauf pour les exclusions prévues à l'article 9, tout propriétaire ou mandataire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un permis émis par l'autorité compétente à la suite de l'autorisation de démolition obtenue en vertu du présent règlement.

ARTICLE 11. Demande d'autorisation de démolition

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente par le requérant sur le formulaire prévu à cet effet.

Le requérant doit fournir les renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire prévu à cet effet dûment complété et signé incluant la procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;
- 2° Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- 3° Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir, par exemple l'état physique, la description des composantes architecturales, l'identification des éléments défectueux, etc.;
- 4° Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- 5° Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- 6° Un exposé sur les motifs justifiant la démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
- 7° Un rapport sur l'état du bâtiment signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière comprenant, de manière non limitative, la qualité structurale du bâtiment, l'état des principales composantes et les détériorations observées. Le rapport doit également démontrer que le bâtiment est, le cas échéant, dans un tel état qu'il ne peut être raisonnablement remis en état;
- 8° Un rapport sur le coût de restauration estimé (remise en état) aux fins de conserver le bâtiment, signé par un professionnel ou une personne compétente en cette matière à partir des conclusions du rapport sur l'état du bâtiment visé au paragraphe 7;
- 9° Les détails du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :
 - a) L'usage projeté;
 - b) Une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc), d'architecture (partie architecturale, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer cette description;
 - c) L'échéancier de réalisation;
 - d) L'estimation préliminaire des coûts du programme;
- 10° L'échéancier, le coût probable des travaux de démolition et la méthode de disposition des matériaux;
- 11° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du requérant indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- 12° Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- 13° Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- 14° Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

ARTICLE 12. Frais d'étude de la demande

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'autorisation de démolition sont fixés à 750 \$. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables et ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance du permis de démolition.

ARTICLE 13. Examen de la demande

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au comité. Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

ARTICLE 14. Caducité de la demande

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

ARTICLE 15. Avis aux locataires

Lorsque la demande d'autorisation de démolition vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de cette demande à chacun des locataires du bâtiment.

Le requérant doit soumettre à l'autorité compétente une preuve d'envoi de l'avis aux locataires avant l'étude de la demande d'autorisation.

SECTION III PROCÉDURE D'INFORMATION, D'ÉTUDE ET DE CONSULTATION

ARTICLE 16. Avis public et affichage

Lorsque le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard le dixième jour qui précède la tenue de la séance publique de consultation prévue à l'article 20 :

1. Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants;
2. Faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la Municipalité.

L'avis indique la date, l'heure, le lieu et l'objet de la séance du comité. Cet avis contient la désignation de l'immeuble concerné en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et reproduit le libellé de l'article 18 du présent règlement.

Lorsque la demande concerne un Immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 17. Opposition

Toute personne désirant 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 de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à la direction générale de la Municipalité.

ARTICLE 18. Intervention pour l'obtention d'un délai

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 de la direction générale de la Municipalité pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

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 à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 19. Critères d'évaluation

Le comité étudie la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivant :

- 1° Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- 2° Considérer l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- 3° Considérer, entre autres, les éléments suivants :
 - a) L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - b) La détérioration de la qualité de vie du voisinage;

- c) L'impact de la perte d'un Immeuble patrimonial dans son environnement;
- d) Le coût de la restauration;
- e) S'il y a lieu, les coûts estimés d'une éventuelle restauration du bâtiment eu égard à sa valeur actuelle ainsi que la démonstration que la Démolition est inévitable;
- f) L'utilisation projetée du sol dégagé;
- g) Dans le cas d'un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements en location, le préjudice causé aux locataires et les besoins de logements dans les environs;
- h) Tout autre critère pertinent;

4° Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues concernant la délivrance de l'autorisation pour la démolition.

ARTICLE 20. Séance publique

Le comité tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

1. Le comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement;
2. Le fonctionnaire désigné présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude;
3. Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, le fonctionnaire désigné présente ces informations;
4. Toute personne a ensuite le droit d'être entendue, que cette personne ait déposé ou non une opposition conformément à l'article 17;
5. Le comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole;
6. En huis clos, le comité poursuit l'étude de la demande.

ARTICLE 21. Décision du comité

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

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 parmi celles qui sont prévues aux articles 22, 23 et 27 du présent règlement.

ARTICLE 22. Conditions relatives à l'autorisation de la demande

Lorsque le comité 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 et non limitativement :

- 1° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- 2° Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
- 3° Exiger une garantie monétaire conformément à l'article 29 du présent règlement;
- 4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

SECTION IV RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 23. Délai de révision

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet à la direction générale de la Municipalité.

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

ARTICLE 24. Séance du conseil

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

ARTICLE 25. Décision du conseil

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

La décision du conseil doit être motivée et doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

SECTION V PROCÉDURE DE DÉSARREU

ARTICLE 26. Transmission d’un 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 en application de l’article 23 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté des Laurentides.

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 sans délai à la municipalité régionale de comté des Laurentides.

L’avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

ARTICLE 27. Pouvoir de désarreu

Le conseil de la municipalité régionale de comté des Laurentides peut, dans les 90 jours de la réception de l’avis, désarreu 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, le consulter avant d’exercer son pouvoir de désarreu.

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

ARTICLE 28. Délai préalable à la délivrance du permis

Aucun permis de démolition ne peut être délivré par l’autorité compétente avant l’expiration du délai de 30 jours prévu par l’article 23 du présent règlement.

S’il y a une révision en vertu de l’article 23 du présent règlement, aucun permis de démolition ne peut être délivré par l’autorité compétente avant que le conseil n’ait rendu une décision autorisant la délivrance d’un tel permis.

Lorsque la procédure de désaveu prévue au présent règlement s'applique, aucun permis de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- a) La date à laquelle la municipalité régionale de comté des Laurentides avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 27 du présent règlement;
- b) L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 27 du présent règlement.

ARTICLE 29. Garantie monétaire

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la Municipalité, préalablement à la délivrance du permis, une garantie monétaire afin d'assurer le respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir. 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 sans condition d'une durée minimale d'un an.

Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la Municipalité peut encaisser la garantie monétaire.

SECTION VI MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

ARTICLE 30. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du requérant. Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

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

ARTICLE 31. 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 remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat de la Municipalité en vigueur, un nouveau permis de démolition.

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 Municipalité 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 la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 29 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Municipalité 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.

SECTION VII OBLIGATIONS POUR LE LOCATEUR D'UN BÂTIMENT COMPRENANT UN OU PLUSIEURS LOGEMENTS

ARTICLE 32. Évincement d'un locataire

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Les dispositions qui régissent l'éviction d'un locataire sont énoncées dans la *Loi sur le tribunal administratif du logement*.

ARTICLE 33. Indemnité au locataire

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité.

Les dispositions qui régissent l'indemnité à verser à un locataire sont énoncées dans la *Loi sur le tribunal administratif du logement*.

CHAPITRE III DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

SECTION I PÉNALITÉS, SANCTIONS ET RECOURS

ARTICLE 34. Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation

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

L'amende maximale est toutefois de 500 000 \$ dans le cas de la démolition par une personne morale d'un immeuble patrimonial.

ARTICLE 35. Reconstitution de l'immeuble et sanction

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier 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. 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.

À défaut de se conformer au premier alinéa du présent article, cette personne commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique, d'une amende de 400 \$ à 1000 \$ pour une première infraction et d'une amende de 1000 \$ à 2000 \$ pour une récidive;
2. S'il s'agit d'une personne morale, d'une amende de 600 \$ à 2000 \$ pour une première infraction et d'une amende de 1500 \$ à 4000 \$ pour une récidive.

ARTICLE 36. Entrave

Quiconque empêche un employé de la Municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si 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 employé de la Municipalité, une copie du permis, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.

ARTICLE 37. Révocation du permis de démolition

Un permis est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée :

- 1° Les travaux n’ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l’intérieur des délais fixés par le comité;
- 2° Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- 3° Des documents erronés à l’égard de l’une ou l’autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- 4° Les conditions imposées à la délivrance du permis ne sont pas respectées par le requérant.

ARTICLE 38. Infraction distincte

Lorsqu’une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d’un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

ARTICLE 39. Dépenses encourues

Toutes dépenses encourues par la Municipalité par suite du non-respect de l’un ou l’autre des articles du présent règlement seront à l’entière charge des contrevenants.

ARTICLE 40. Recours civils

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Municipalité contre celui-ci, y compris les recours civils devant tout tribunal.

SECTION II DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 41. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA SESSION EXTRAORDINAIRE DU 29 MARS 2023

Donna Salvati, mairesse

Mélanie Lapierre,
directrice générale adjointe

Avis de motion :	14 mars 2023
Adoption du projet de règlement :	14 mars 2023
Adoption du règlement :	29 mars 2023
Avis public :	11 mai 2023

Copie certifiée conforme à l’original.

À Val-Morin, ce 5 avril 2023.



*Caroline Nielly, directrice générale
et greffière-trésorière*