

VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE



RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

NUMÉRO 1240

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

(MISE À JOUR 14 MARS 2018)

1^{ER} MAI 2017

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE MONT-SAINT-HILAIRE

RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES NUMÉRO 1240

AVIS DE MOTION : 9 JANVIER 2017

ADOPTION : 1^{ER} MAI 2017

ENTRÉE EN VIGUEUR : 4 OCTOBRE 2017

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
1240-1	14 février 2018
1240-2	14 mars 2018

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
ARTICLE 1	<i>Titre du règlement</i>	1
ARTICLE 2	<i>Nom du comité.....</i>	1
ARTICLE 3	<i>Portée du règlement et territoire assujetti</i>	1
ARTICLE 4	<i>Concurrence avec d'autres règlements ou des lois</i>	1
ARTICLE 5	<i>Documents annexés.....</i>	1
ARTICLE 6	<i>Adoption partie par partie</i>	1
SECTION 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	1
ARTICLE 7	<i>Administration et application du règlement.....</i>	1
ARTICLE 8	<i>Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....</i>	2
ARTICLE 9	<i>Interventions assujetties</i>	2
SECTION 3	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
ARTICLE 10	<i>Interprétation du texte</i>	2
ARTICLE 11	<i>Numérotation du règlement.....</i>	2
ARTICLE 12	<i>Terminologie.....</i>	3
CHAPITRE 2	COMITÉ DE PRÉSERVATION DU PATRIMOINE BÂTI	4
SECTION 1	COMITÉ DE PRÉSERVATION DU PATRIMOINE BÂTI.....	4
ARTICLE 13	<i>Composition du Comité.....</i>	4
ARTICLE 14	<i>Durée du mandat des membres du Comité</i>	4
ARTICLE 15	<i>Démission, incapacité ou conflit d'intérêt</i>	4
ARTICLE 16	<i>Mandat des membres du Comité.....</i>	4
ARTICLE 17	<i>Personnes-ressources</i>	4
ARTICLE 18	<i>Secrétaire.....</i>	4
CHAPITRE 3	CERTIFICAT D'AUTORISATION	6
SECTION 1	OBTENTION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	6
ARTICLE 19	<i>Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....</i>	6
ARTICLE 20	<i>Frais exigibles.....</i>	6
ARTICLE 21	<i>Catégories d'immeubles devant être soumis à l'étude par le Comité.....</i>	6
ARTICLE 22	<i>Catégorie d'immeuble non soumis à l'étude par le Comité</i>	6
SECTION 2	AVIS	7
ARTICLE 23	<i>Avis public.....</i>	7
ARTICLE 24	<i>Avis aux locataires</i>	7
ARTICLE 25	<i>Opposition à la démolition.....</i>	7
ARTICLE 26	<i>Acquisition d'un immeuble visé par la démolition</i>	7
SECTION 3	DÉCISION DU COMITÉ	7
ARTICLE 27	<i>Conformité de la décision</i>	7
ARTICLE 28	<i>Évaluation d'une demande.....</i>	7
ARTICLE 29	<i>Autorisation de la demande</i>	8
ARTICLE 30	<i>Conditions relative à l'autorisation de la demande.....</i>	8
ARTICLE 31	<i>Refus de la demande</i>	8
ARTICLE 32	<i>Transmission de la décision</i>	8
SECTION 4	APPEL D'UNE DÉCISION.....	9
ARTICLE 33	<i>Appel de la décision du Comité.....</i>	9
ARTICLE 34	<i>Délai pour l'émission d'un certificat autorisation.....</i>	9
SECTION 5	EXÉCUTION DES TRAVAUX	9
ARTICLE 35	<i>Délai de démolition.....</i>	9
ARTICLE 36	<i>Modification du délai.....</i>	9
ARTICLE 37	<i>Expiration du délai.....</i>	9
ARTICLE 38	<i>Travaux non terminés.....</i>	9

SECTION 6	OBLIGATIONS DU LOCATEUR	10
ARTICLE 39	<i>Éviction</i>	10
ARTICLE 40	<i>Indemnité au locataire</i>	10
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES	11
SECTION 1	DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR	11
ARTICLE 41	<i>Contraventions et pénalités</i>	11
ARTICLE 42	<i>Contraventions et pénalités relatives à la vérification des travaux</i>	11
ARTICLE 43	<i>Recours civil</i>	11
ARTICLE 44	<i>Entrée en vigueur</i>	11
ANNEXE 1	Repérage du patrimoine bâti de Mont-Saint-Hilaire	12

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement de démolition d'immeubles* » et le numéro 1240.

ARTICLE 2 Nom du comité

(1231-1)

Le comité de préservation du patrimoine bâti sera désigné dans le présent règlement comme étant le « Comité ».

ARTICLE 3 Portée du règlement et territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Mont-Saint-Hilaire.

ARTICLE 4 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

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

ARTICLE 5 Documents annexés

Le document est annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante :

L'annexe « 1 », intitulée « Repérage du patrimoine bâti de Mont-Saint-Hilaire ».

ARTICLE 6 Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Ville de Mont-Saint-Hilaire déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section et article par article, alinéa par alinéa, 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 présent 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.

SECTION 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 7 Administration et application du règlement

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

ARTICLE 8 Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats*.

ARTICLE 9 Interventions assujetties

À la suite de l'entrée en vigueur du présent règlement, toute demande de démolition d'un immeuble devant être soumise à l'étude par le Comité, devra être déposée conformément aux dispositions du présent règlement.

L'exigence de conformité au présent règlement s'applique également lorsqu'aucun permis ou certificat n'est exigé.

Les conditions de délivrance des permis et certificats sont définies au *Règlement sur les permis et certificats*.

SECTION 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 10 Interprétation du texte

Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

3. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
4. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
5. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

La table des matières et les titres des chapitres, des sections, des sous-sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

En cas de contradiction entre la grille des spécifications, le texte et le plan de zonage, la grille des spécifications prévaut ou la disposition la plus restrictive.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

ARTICLE 11 Numérotation du règlement

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres identifiés par des numéros. Au besoin, chaque chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article. Les articles sont numérotés de façon consécutive par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, paragraphes et sous-paragraphes. Le texte placé directement sous les articles constitue des alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par un chiffre commençant à 1. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules.

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant :

CHAPITRE 1 **TEXTE**

SECTION 1 **TEXTE**

SOUS-SECTION 1 **TEXTE**

ARTICLE 1 **Texte**

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

ARTICLE 12 **Terminologie**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le chapitre 2 du Règlement de zonage numéro 1235.

CHAPITRE 2 COMITÉ DE PRÉSERVATION DU PATRIMOINE BÂTI

(1240-1)

SECTION 1 COMITÉ DE PRÉSERVATION DU PATRIMOINE BÂTI

(1240-1)

ARTICLE 13 Composition du Comité

Le Comité est composé de 3 membres du Conseil municipal, désignés par ce dernier.

Un membre substitut est également nommé pour remplacer l'un des 3 membres, lorsque celui-ci ne peut assister à une séance du Comité.

ARTICLE 14 Durée du mandat des membres du Comité

La durée du mandat des membres du Comité est de un (1) an et est renouvelable.

ARTICLE 15 Démission, incapacité ou conflit d'intérêt

Un membre du Conseil municipal 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 le membre substitut ou un autre membre du Conseil municipal désigné par le Conseil municipal 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.

ARTICLE 16 Mandat des membres du Comité

Le mandat du Comité est :

1. D'étudier les demandes de démolition d'un immeuble devant être soumis à l'étude par le Comité selon le présent règlement;
2. D'accepter ou de refuser les demandes de certificat d'autorisation de démolition;
3. De fixer les conditions nécessaires à l'émission d'un certificat d'autorisation de démolition;
4. Tout autre pouvoir que lui confère la loi.

Le Comité est décisionnel et les séances qu'il tient sont publiques.

ARTICLE 17 Personnes-ressources

En tout temps et au besoin, le directeur du service de l'aménagement du territoire et de l'environnement, le chef de division – urbanisme et le conseiller professionnel en urbanisme agissent comme personnes-ressources auprès du Comité. Lorsque requis, tout professionnel en architecture, en histoire ou en urbanisme, peut également agir comme personne-ressource auprès du Comité.

ARTICLE 18 Secrétaire

Le Conseil municipal nomme le secrétaire du Comité qui est responsable d'assurer son fonctionnement.

Le secrétaire convoque les réunions du Comité, prépare l'ordre du jour et rédige les procès-verbaux des réunions du Comité.

CHAPITRE 3 CERTIFICAT D'AUTORISATION

SECTION 1 OBTENTION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

ARTICLE 19 Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation

Tout propriétaire désirant démolir un immeuble doit procéder à une demande de certificat d'autorisation de démolition selon les modalités et conditions définies au *Règlement sur les permis et certificats*, numéro 1234.

ARTICLE 20 Frais exigibles

Les frais exigés concernant les demandes de permis ou de certificat sont fixés au Règlement sur la tarification sur les services municipaux.

Le paiement des frais exigés lors de la demande de permis et de certificat n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus d'émission du permis ou du certificat. Cette disposition s'applique également au paiement des frais pour toute analyse, demande de modification, d'études ou autres exigés par les règlements d'urbanisme.

ARTICLE 21 Catégories d'immeubles devant être soumis à l'étude par le Comité

En plus de faire l'objet d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, les bâtiments inclus dans les catégories suivantes doivent être soumis à l'examen par le Comité :

1. Les bâtiments cités ou classés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, chapitre P-9.002 ;
2. Les bâtiments ayant une valeur patrimoniale « moyenne, bonne, supérieure ou exceptionnelle » selon le repérage du patrimoine bâti de Mont-Saint-Hilaire produit par la firme Patri-Arch, pages 1 à 42 et daté de mai 2008.
Le repérage de ces bâtiments est joint en annexe « 1 » au présent règlement pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 22 Catégorie d'immeuble non soumis à l'étude par le Comité

(1240-2)

Un bâtiment soumis à l'étude par le comité, tel que prévu à l'article 21, peut être exempté de ladite étude s'il correspond à l'une des catégories suivantes :

1. Une démolition exigée par la Ville d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement d'urbanisme;
2. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1);
3. La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
4. La démolition d'un bâtiment dont la situation présente une urgence pour des motifs de sécurité publique.

SECTION 2 AVIS

ARTICLE 23 Avis public

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'étude, tel que décrit à l'article 21, il doit :

1. Faire afficher, sur l'immeuble visé, un avis facilement visible pour les passants;
2. Faire publier un avis public de la demande dans un journal local.

ARTICLE 24 Avis aux locataires

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

ARTICLE 25 Opposition à la démolition

(1240-1)

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 (dix) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 (dix) 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 comité de préservation du patrimoine bâti peut, en outre, tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

ARTICLE 26 Acquisition d'un immeuble visé par la démolition

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.

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 2 (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.

SECTION 3 DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 27 Conformité de la décision

Avant de rendre sa décision, le Comité doit s'assurer que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

ARTICLE 28 Évaluation d'une demande

Avant de rendre sa décision, le Comité doit :

Déterminer si le programme de réutilisation du sol dégagé est conforme aux règlements en vigueur. Si un permis de construction ne peut être émis pour la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé à cause d'un avis de motion, le Comité ne peut approuver le programme de réutilisation du sol dégagé;

Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un permis de démolition;

Considérer, entre autres, les éléments suivants :

- a) L'état de l'immeuble visé par la demande ;
- b) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- c) Le coût de la restauration ;
- d) L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- e) Le préjudice causé aux locataires ;
- f) Les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires ;
- g) Tout autre critère pertinent.

ARTICLE 29 Autorisation de la demande

Le Comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en tenant compte, notamment, des considérations énoncées à l'article 28.

ARTICLE 30 Conditions relative 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 :

Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le Comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai ;

Exiger une garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, laquelle ne peut excéder la valeur au rôle d'évaluation de l'immeuble à démolir ;

Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

ARTICLE 31 Refus de la demande

Le Comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si :

1. Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou;

La procédure de demande de certificat d'autorisation n'a pas été substantiellement suivie;

Si les frais exigibles n'ont pas été payés.

ARTICLE 32 Transmission de la décision

La décision du Comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

SECTION 4 APPEL D'UNE DÉCISION

ARTICLE 33 Appel de la décision du Comité

Toute personne peut, dans les 30 (trente) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

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

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

ARTICLE 34 Délai pour l'émission d'un certificat autorisation

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné en vertu du présent règlement et du *Règlement sur les permis et certificat* avant l'expiration du délai de 30 (trente) jours prévu à l'article 33 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

SECTION 5 EXÉCUTION DES TRAVAUX

ARTICLE 35 Délai de démolition

Lorsque le Comité accorde une autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

ARTICLE 36 Modification du délai

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

ARTICLE 37 Expiration du délai

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

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 à la Régie du logement pour fixer le loyer.

ARTICLE 38 Travaux non terminés

Si les travaux de démolition ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil municipal peut les faire exécuter 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; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

SECTION 6 OBLIGATIONS DU LOCATEUR

ARTICLE 39 Éviction

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 3 (trois) mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.

ARTICLE 40 Indemnité au locataire

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de 3 (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 à la Régie du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

SECTION 1 DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 41 Contraventions et pénalités

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble régi au présent règlement sans certificat d'autorisation ou à l'encontre des conditions du certificat d'autorisation de démolition commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 5 000\$ et d'au plus 25 000\$.

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

ARTICLE 42 Contraventions et pénalités relatives à la vérification des travaux

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Le fonctionnaire désigné peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du Comité. Sur demande, le fonctionnaire désigné doit donner son identité et exhiber le certificat, délivré par la Ville, attestant sa qualité.

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

Quiconque empêche le fonctionnaire désigné de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition.

La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande du fonctionnaire désigné, un exemplaire du certificat d'autorisation.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de Procédure pénale du Québec, L.R.Q., c. C-25.1.

ARTICLE 43 Recours civil

En plus de recours pénaux, la Ville peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 44 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Yves Corriveau
Maire

Anne-Marie-Piérard, avocate
Greffière

ANNEXE 1 - Repérage du patrimoine bâti de Mont-Saint-Hilaire