

# RÈGLEMENT NUMÉRO L-12507 – Codification administrative

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE LAVAL

***MISE EN GARDE :** Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte. S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 978-3939.*

## RÈGLEMENT NUMÉRO L-12507

### Concernant la démolition d'immeubles d'intérêt patrimonial

Adopté le 12 mars 2019

ATTENDU qu'en vertu notamment des articles 148.0.1 à 148.0.24 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q. c. A-19.1)*, le Conseil de la Ville de Laval peut adopter un règlement concernant la démolition d'immeubles;

ATTENDU que la Ville souhaite s'assurer du contrôle de la démolition de bâtiments ou constructions sur son territoire, notamment afin de protéger ceux pouvant constituer un intérêt patrimonial particulier;

ATTENDU que la Ville souhaite s'assurer du contrôle de la démolition des bâtiments ou constructions d'intérêt patrimonial sur son territoire en vue d'encadrer et d'ordonner la réutilisation du sol dégagé;

ATTENDU qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

**SUR** rapport du Comité exécutif, il est,

**PROPOSÉ PAR:** Claude Larochelle

**APPUYÉ PAR:** Virginie Dufour

**ET RÉSOLU:**

**QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ** par règlement du Conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné ce qui suit:

#### **ARTICLE 1-**

#### **TERMINOLOGIE**

1.1- Immeuble:

Bâtiment ou construction, y compris les croix de chemin, d'intérêt patrimonial identifiés à l'annexe I du présent règlement.

1.2- Comité

Le comité d'étude des demandes de démolition constitué en vertu du présent règlement.

1.3- Démolition

Intervention qui entraîne la destruction de plus de 40 % du volume d'un immeuble, sans égard aux fondations.

Est assimilé à une démolition le fait de déplacer un immeuble sur un autre terrain.

1.4- Directeur

Le directeur du Service de l'urbanisme de la Ville de Laval, son représentant autorisé ou toute personne chargée par le directeur de l'application du présent règlement.

---

L-12507 a.1.

**ARTICLE 2-**                    **IMMEUBLE VISÉ**

La démolition d'un immeuble identifié à l'annexe I du présent règlement est interdite, à moins qu'elle n'ait fait l'objet d'une autorisation conformément au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas aux immeubles suivants :

- a) un immeuble ayant été détruit ou ayant perdu plus de cinquante pour cent (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation à la suite d'un incendie ou d'une autre catastrophe naturelle;
- b) un immeuble pour lequel le Service de sécurité incendie recommande sa démolition pour des raisons de sécurité publique;
- c) un immeuble classé ou ayant fait l'objet d'une ordonnance en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q. c. P-9.002).

---

L-12507 a.2.

**ARTICLE 3-**                    **ADMINISTRATION**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au Service de l'urbanisme et à son Directeur ainsi qu'au Comité constitué en vertu du présent règlement.

---

L-12507 a.3.

**ARTICLE 4-**                    **TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise au Service de l'urbanisme, sur le formulaire prescrit à cet effet, et doit être signée par le propriétaire ou son mandataire, ci-après identifié le « requérant ».

---

L-12507 a.4.

**ARTICLE 5-**                    **CONTENU D'UNE DEMANDE**

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.

Le requérant doit indiquer les mesures prévues pour reloger les locataires, le cas échéant ou, si le bâtiment est vacant, doit indiquer depuis quand celui-ci est inoccupé.

Le requérant doit aussi fournir les documents suivants :

- a) les photographies couleur de l'immeuble, de chacune de ses faces, le cas échéant ainsi que celles des faces des bâtiments voisins;
- b) un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, incluant un plan d'implantation et des plans d'architecture préliminaires du bâtiment ou de la construction projeté et un plan d'aménagement de terrain, le cas échéant, signés ou scellés par un professionnel lorsqu'exigé par la législation ou la réglementation applicable en semblable matière, comprenant son implantation, les plans des fondations, du sous-sol, des étages-types et du toit, les élévations de chaque face du bâtiment comprenant, notamment l'identification des matériaux de revêtement extérieur et les coupes transversales et longitudinales au travers du bâtiment;
- c) l'échéancier des travaux de démolition, de reconstruction et d'aménagement de terrain;
- d) une description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- e) les actes de propriété de l'immeuble;
- f) un certificat de localisation;
- g) un relevé fait par un arpenteur-géomètre montrant, le cas échéant:
  - i) les niveaux géodésiques de la couronne de rue en façade du bâtiment existant et des bâtiments adjacents;
  - ii) l'implantation du bâtiment existant ainsi que des bâtiments adjacents;
  - iii) l'emplacement des entrées véhiculaires et piétonnières pour le bâtiment existant et les bâtiments adjacents;
  - iv) la localisation des arbres sur le terrain;
  - v) une élévation de rue du bâtiment existant avec les bâtiments adjacents indiquant la hauteur (niveau géodésique) du faite du toit, du balcon d'entrée et de la couronne de rue en façade de l'immeuble visé, et ce, pour le bâtiment existant et pour les bâtiments adjacents.
- h) des photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé;
- i) une étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisée par un expert, le cas échéant;
- j) Une analyse de la valeur patrimoniale du bâtiment réalisée par un expert, le cas échéant;
- k) un relevé numérique tridimensionnel du bâtiment existant réalisé par un expert, le cas échéant;
- l) toute(s) autre(s) étude(s) requise(s) sur demande du Comité ou du Service de l'urbanisme permettant d'évaluer l'état de vétusté de l'immeuble visé

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-12507 – Codification administrative**

par la demande de démolition, notamment un rapport d'ingénieur en structure et un rapport d'inspection en cas de moisissures, ou pour évaluer le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment une étude sur l'ensoleillement. Les études doivent être préparées par un professionnel compétent et dont le champ d'expertise est en lien direct avec l'objet de l'étude demandée;

- m) si le bâtiment visé est occupé par des locataires, une copie de l'avis écrit transmis à chacun des locataires du bâtiment, tel que prévu à l'article 11 du présent règlement.

---

L-12507 a.5.

### **ARTICLE 6-**

#### **FRAIS D'OUVERTURE ET D'ANALYSE DE LA DEMANDE**

Le requérant doit versé, lors du dépôt d'une demande d'autorisation, un montant de 1 000 \$ payable à la Ville de Laval à titre de frais d'ouverture et d'analyse de la demande et de publication de l'avis public.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Ville de Laval ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Ville de Laval.

---

L-12507 a.6.

### **ARTICLE 7-**

#### **DÉSISTEMENT RÉPUTÉ DE LA DEMANDE**

Lorsqu'une demande d'autorisation est incomplète, le Service de l'urbanisme en informe, par écrit, le requérant.

Le requérant est réputé s'être désisté de sa demande d'autorisation en vertu du présent règlement si celui-ci ne la complète pas dans les six (6) mois de l'avis du Service de l'urbanisme à cet effet.

---

L-12507 a.7.

### **ARTICLE 8-**

#### **DEMANDE NON CONFORME**

Lorsqu'une demande d'autorisation déposée au Service de l'urbanisme est non conforme en vertu de la réglementation municipale applicable, le Service de l'urbanisme en informe, par écrit, le requérant. Cet avis doit indiquer les raisons qui rendent la demande non conforme.

---

L-12507 a.8.

### **ARTICLE 9-**

#### **ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ**

Lorsque la demande est complète, que le projet est conforme à la réglementation municipale applicable et que les frais sont acquittés, le Service de l'urbanisme transmet celle-ci au Comité pour étude et décision.

Le Service de l'urbanisme prépare aussi un rapport préliminaire résumant la demande et indiquant la recommandation du Service quant à celle-ci qu'il transmet au Comité.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-12507 – Codification administrative**

Lors de l'étude de la demande d'autorisation de démolition d'un immeuble, le Comité étudie le projet de réutilisation du sol dégagé en considérant, notamment, le respect des objectifs suivants:

- a) assurer une intégration harmonieuse du projet en termes d'implantation, d'orientation, de hauteur et de volumétrie par rapport au cadre bâti de l'unité de voisinage concerné;
- b) prévoir une implantation permettant de réduire les impacts pouvant contribuer à augmenter les différences de volumétrie trop prononcées avec les bâtiments adjacents;
- c) assurer la sauvegarde de la végétation de qualité existante et optimiser la présence de la végétation sur le terrain afin d'améliorer l'aspect visuel des lieux ou encore servir d'interface;
- d) créer un ensemble architectural de qualité qui s'harmonise aux bâtiments déjà construits;
- e) privilégier des matériaux de revêtement extérieur des murs et des toitures de qualité, de couleur sobre, à l'exception des éléments de décoration qui peuvent être de couleur contrastante et qui s'agencent au revêtement extérieur des bâtiments d'intérêt patrimonial du milieu d'insertion;
- f) insister sur l'intégration du projet au paysage patrimonial existant, le cas échéant, afin d'assurer la pérennité des zones patrimoniales de qualité;
- g) respecter les caractéristiques de la trame cadastrale de la rue et des terrains de l'unité de voisinage concerné lors de toute opération cadastrale projetée.

---

L-12507 a.9.

### **ARTICLE 10-**

#### **AVIS PUBLIC**

Lorsque le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, le Service de l'urbanisme affiche, sur la propriété visée par la demande, un avis à cet effet.

Le Service du greffe fait publier un avis public de la demande au moins dix (10) jours avant la séance au cours de laquelle le Comité doit étudier la demande.

---

L-12507 a.10.

### **ARTICLE 11-**

#### **AVIS AUX LOCATAIRES**

Lorsque le bâtiment visé par la demande est occupé par des locataires, le requérant doit transmettre un avis écrit dûment complété par courrier recommandé ou certifié à chacun des locataires du bâtiment.

Le requérant doit transmettre au Service de l'urbanisme une copie de la preuve de réception de l'avis par les locataires.

---

L-12507 a.11.

### **ARTICLE 12-**

#### **OPPOSITION**

Toute personne désirant s'opposer à la délivrance d'une autorisation de démolition doit transmettre, par écrit, son opposition motivée au Service du

greffe, à l'attention du greffier, par courriel, à l'adresse de courriel déterminée par ce Service, dans les dix (10) jours suivant la publication de l'avis public.

Toutefois, lorsque l'opposant est dans l'impossibilité de transmettre son opposition par courriel, celle-ci peut être transmise, par écrit, par courrier recommandé ou certifié à l'attention du greffier, dans les dix (10) jours suivant la publication de l'avis public.

---

L-12507 a.12.

**ARTICLE 13-**                    **COMITÉ**

Est constitué un Comité sous le nom de « Comité d'étude des demandes de démolition ».

---

L-12507 a.13.

**ARTICLE 14-**                    **MANDAT DU COMITÉ**

Le Comité a pour mandat d'étudier les demandes d'autorisation de démolition et les programmes préliminaires de réutilisation du sol dégagé et, le cas échéant, approuver lesdits programmes et autoriser les demandes ou exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

---

L-12507 a.14.

**ARTICLE 15-**                    **COMPOSITION DU COMITÉ**

Le Conseil municipal délègue au Comité exécutif le mandat de procéder à la nomination des membres du Comité.

Le Comité est formé de trois membres du Conseil municipal désignés par résolution pour une période d'une année.

Le mandat d'un membre du Comité peut être renouvelé.

Le Comité exécutif désigne, parmi les membres du Comité, le président du Comité dont le mandat est de maintenir l'ordre et le décorum pendant la séance et de décider de toute matière ou question incidente au bon déroulement de la séance et de tout point d'ordre.

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 un autre membre du Conseil municipal désigné par le Comité exécutif 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 Directeur ou la personne qu'il désigne agit comme secrétaire du Comité et dresse, notamment, l'ordre du jour et le procès-verbal des séances.

---

L-12507 a.15.

**ARTICLE 16-**                    **SÉANCE DU COMITÉ**

Les séances du Comité sont convoquées par le Service de l'urbanisme, au moyen d'un avis verbal ou écrit, à cet effet, au moins 48 heures avant le moment fixé de la séance.

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 séance du Comité, sauf s'il y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Les séances du Comité sont publiques.

De plus, si le Comité estime opportun de tenir une audition publique lors d'une séance, dans le cadre d'une demande d'autorisation de démolition, le Service de l'urbanisme 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- le Directeur ou la personne qu'il désigne présente le dossier au Comité;
- 2- le requérant complète 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 peut formuler une courte réplique à la fin des interventions.

---

L-12507 a.16.

## **ARTICLE 17-**

### **DÉCISION DU COMITÉ**

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 prenant soin de considérer les critères d'évaluation prévus par la loi et par le présent règlement, ou, le cas échéant, refuse la demande d'autorisation.

Le Comité prend notamment en considération l'état de l'immeuble visé par la demande, la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage, le coût de la restauration, la valeur patrimoniale, l'utilisation projetée du sol dégagé et tout autre critère pertinent, notamment, lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

Les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix des membres, lors de la séance. Le Comité doit rendre, après délibération, une décision motivée et transmettre celle-ci au Service de l'urbanisme.

Le Service de l'urbanisme transmet la décision motivée au Comité exécutif et transmet, sans délai, par poste recommandée, une copie au requérant et aux personnes ayant transmis un avis écrit d'opposition.

---

L-12507 a.17.

**ARTICLE 18-**                    **DÉLÉGATION AU COMITÉ EXÉCUTIF**

Par le présent règlement, le Conseil municipal délègue au Comité exécutif, le pouvoir d'entendre les appels interjetés en vertu du présent règlement, de confirmer les décisions du Comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

---

L-12507 a.18.

**ARTICLE 19-**                    **APPEL**

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Comité exécutif en transmettant, par écrit, un avis motivé à cet effet au Service du greffe.

Le Service du greffe avise, par écrit, le requérant et, le cas échéant, l'appelant, de la date à laquelle l'appel sera entendu par le Comité exécutif en séance publique.

Le Comité exécutif étudie l'appel sur le dossier, mais peut permettre, s'il le juge opportun, d'entendre les représentations du requérant et de l'appelant, le cas échéant.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant l'expiration du délai d'appel ou, si le Comité exécutif est saisi d'un appel, avant que le Comité exécutif n'ait rendu sa décision à cet effet.

---

L-12507 a.19.

**ARTICLE 20-**                    **CONDITIONS DE L'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

Lorsque le Comité accorde une autorisation de démolition, il peut, notamment :

- 1- imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
- 2- déterminer les conditions de relogement d'un locataire;
- 3- fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

---

L-12507 a.20.

**ARTICLE 21-**                    **PROLONGATION DU DÉLAI**

Le Comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai à l'intérieur duquel les travaux de démolition ou les travaux de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés, pourvu qu'une demande écrite et motivée soit transmise, par le requérant, à cet effet, au Service de l'urbanisme avant l'expiration des délais consentis.

---

L-12507 a.21.



**ARTICLE 22-**                    **EXPIRATION DES DÉLAIS**

L'autorisation de démolition est sans effet si les travaux autorisés ne sont pas entrepris dans le délai fixé par le Comité à cette fin.

Le requérant ne peut entreprendre les travaux de démolition s'ils n'ont pas été entrepris dans le délai fixé par le Comité.

Tous les travaux doivent être terminés dans les délais fixés par le Comité.

---

L-12507 a.22.

**ARTICLE 23-**                    **TRAVAUX NON TERMINÉS**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé par le Comité, le Comité exécutif peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire sans autre avis.

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 du premier alinéa de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Par ce règlement, le Conseil municipal délègue au Comité exécutif le pouvoir de faire exécuter les travaux non terminés et d'en recouvrer les frais.

---

L-12507 a.23.

**ARTICLE 24-**                    **RÉVOCATION D'UNE AUTORISATION**

Le Directeur ou le Comité peut révoquer une autorisation ou un certificat d'autorisation de démolition après en avoir avisé, par écrit, le requérant, notamment lorsque :

- 1- une des conditions de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition n'a pas été respectée;
- 2- lorsque le certificat d'autorisation a été délivré par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

Dans un tel cas, le requérant doit retourner, au Service de l'urbanisme, le certificat d'autorisation, dans les dix (10) jours de l'avis à cet effet.

Le propriétaire doit cesser tous travaux de démolition dès la réception de l'avis de révocation d'une autorisation ou d'un certificat d'autorisation de démolition.

---

L-12507 a.24.

**ARTICLE 25-**                    **GARANTIE MONÉTAIRE**

Si le Comité approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le requérant doit fournir, à la Ville de Laval, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire égale ou supérieure à vingt pour cent (20 %) de la valeur du terrain et du bâtiment inscrit au rôle d'évaluation en vigueur au moment de la demande afin de garantir l'exécution de ce programme.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-12507 – Codification administrative**

La garantie monétaire peut être donnée, sous forme de chèque visé ou traite bancaire, à l'ordre de la Ville de Laval, de lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière ou de cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurance autorisée à le faire au Québec.

Une lettre de garantie ou un cautionnement d'exécution doit être valide pour une période de 365 jours.

Si la lettre de garantie ne couvre pas toute la durée des travaux, le requérant doit remplacer cette lettre de garantie, au plus tard le 22<sup>e</sup> jour précédant son expiration, par une autre lettre de garantie de même nature et pour un montant équivalant au solde de la lettre de garantie.

Le non-renouvellement d'une lettre de garantie, par le requérant, permet à la Ville de Laval d'exiger le paiement du solde de la lettre de garantie dès le 21<sup>e</sup> jour qui précède la date d'échéance de la lettre.

Les travaux du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le Comité ou, le cas échéant, à l'expiration du délai de prolongation, faute de quoi la Ville de Laval peut exiger le paiement de la lettre de garantie.

Cet article ne s'applique pas lorsque le requérant est la Ville de Laval ou lorsque la demande d'autorisation concerne un immeuble appartenant à la Ville de Laval.

---

L-12507 a.25.

### **ARTICLE 26-**

#### **EXÉCUTION DES GARANTIES**

En plus des autres cas prévus au présent règlement, la Ville de Laval pourra exiger le paiement de la garantie monétaire dans les situations suivantes :

- a) si le requérant ne se conforme pas au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- b) s'il ne respecte pas les échéanciers prévus;
- c) s'il commet un acte de faillite, fait une proposition ou devient insolvable;
- d) s'il abandonne les travaux.

---

L-12507 a.26.

### **ARTICLE 27-**

#### **REMISE OU LIBÉRATION DE LA GARANTIE MONÉTAIRE**

La garantie monétaire est remise ou libérée en faveur du requérant lorsque les travaux visés par le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé sont terminés, sous réserve de l'application de l'article 22 du présent règlement.

---

L-12507 a.27.

### **ARTICLE 28-**

#### **IDENTIFICATION**

Toute personne chargée de l'application du présent règlement qui a des motifs raisonnables de croire qu'une personne a commis une infraction peut exiger

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-12507 – Codification administrative**

qu'elle lui déclare ses nom, adresse et date de naissance, si elle ne les connaît pas.

Si elle a des motifs de croire que le contrevenant ne lui a pas déclaré ses véritables nom, adresse ou date de naissance, elle peut en outre exiger qu'elle lui fournisse les documents nécessaires permettant d'en confirmer l'exactitude.

Une personne ne peut refuser de déclarer ses nom, adresse et date de naissance ou de fournir des renseignements permettant d'en confirmer l'exactitude, dès lors qu'elle est informée de l'infraction qui lui est reprochée.

---

L-12507 a.28.

### **ARTICLE 29-**

#### **VISITE DES LIEUX**

Toute personne chargée de l'application du présent règlement est autorisée à visiter et à examiner toute propriété immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater le respect des dispositions du présent règlement.

Tout propriétaire, locataire, occupant ou responsable d'une propriété immobilière, bâtiment ou construction quelconque doit laisser pénétrer les fonctionnaires, employés ou personnes chargées de l'application du présent règlement.

Une personne ne peut refuser une telle entrée ou un tel examen dès lors que le fonctionnaire, l'employé ou la personne chargée de l'application du règlement s'est identifiée comme tel et a déclaré le motif de sa demande.

---

L-12507 a.29.

### **ARTICLE 30-**

#### **AFFICHAGE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Un exemplaire du certificat d'autorisation doit être en tout temps affiché sur les lieux où seront réalisés les travaux de démolition.

Le propriétaire ou la personne chargée de l'exécution des travaux de démolition sur les lieux où doivent être réalisés les travaux, est tenu d'exhiber, sur demande d'une personne chargée de l'application du présent règlement, un exemplaire du certificat d'autorisation.

---

L-12507 a.30.

### **ARTICLE 31-**

#### **INFRACTIONS ET PEINES**

Toute personne qui enfreint une disposition du présent règlement, autre que l'article 32 du présent règlement, est passible d'une amende de 500 \$.

---

L-12507 a.31.

### **ARTICLE 32-**

#### **DÉMOLITION ILLÉGALE D'UN IMMEUBLE**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans avoir préalablement obtenu une autorisation conformément au présent règlement et un certificat d'autorisation délivré en vertu du règlement L-9501 ou contrevient aux conditions émises par le Comité dans le cadre d'une telle autorisation ou

de la délivrance d'un tel certificat d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

---

L-12507 a.32.

**ARTICLE 33-**                      **RECONSTITUTION D'UN IMMEUBLE ILLÉGALEMENT DÉMOLI**

Toute personne ayant procédé à la démolition d'un immeuble ou ayant permis cette démolition sans avoir préalablement obtenu une autorisation et un certificat d'autorisation en conformité avec le présent règlement peut être contrainte de reconstituer l'immeuble, sur résolution du Comité exécutif, à cet effet.

À défaut de s'exécuter dans le délai imparti, par la résolution à cet effet, la Ville de Laval peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain et le bâtiment, 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 l'immeuble.

Par ce règlement, le Conseil municipal délègue au Comité exécutif le pouvoir de contraindre de reconstituer l'immeuble, de faire exécuter les travaux et d'en recouvrer les frais de ce dernier ou du propriétaire.

---

L-12507 a.33.

**ARTICLE 34-**                      **CONSTAT D'INFRACTION**

En vertu du Code de procédure pénale du Québec, le directeur, l'assistant directeur, les chefs de division, les responsables et les inspecteurs du Service de l'urbanisme sont autorisés à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Ville de Laval, pour toute infraction prévue au présent règlement.

Les membres du Service de police sont aussi autorisés à délivrer des constats d'infraction, pour et au nom de la Ville de Laval, pour toute infraction au présent règlement.

---

L-12507 a.34.

**ARTICLE 35-**                      **ANNEXE AU RÈGLEMENT**

Les plans portant les numéros 12507-A1, 12507-A2, 12507-A3M, 12507-A4 à 12507-A8 inclusivement sont joints à l'annexe I du présent règlement pour en faire partie intégrante.

---

L-12507 a.35; L-12693 a.1.

**ARTICLE 36-**                      **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

L-12507 a.36.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO L-12507 – Codification administrative**

Cette codification contient les modifications apportées par les règlements suivants :

- **L-12693** modifiant le *Règlement L-12507 concernant la démolition d'immeubles d'intérêt patrimonial*.  
Adopté le 10 septembre 2019.
-

**ANNEXE I**

Immeubles d'intérêt patrimonial