

VILLE DE LA MALBAIE

COMPILATION ADMINISTRATIVE

RÈGLEMENT NUMÉRO 706-99

Règlement concernant la démolition d'immeubles.

Adopté par le conseil municipal le 8 mars 1999

Entré en vigueur le 13 mars 1999

Tel qu'amendé par les règlements suivants :

Numéro de règlement	Date d'approbation au Conseil	Date d'entrée en vigueur

AVANT-PROPOS

Le lecteur est par les présentes avisé que le présent document est une compilation administrative du règlement. Il ne s'agit donc pas de la version officielle et originale du règlement et ses amendements. Toute erreur ou omission dans cette version ne pourra être opposable à la municipalité.

Il est également possible que le règlement ne contienne pas les annexes auxquelles il fait référence, dans ce cas veuillez contacter le Service du greffe. Ces annexes sont disponibles que dans la version originale du règlement.

Une publication du Service du greffe

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE CHARLEVOIX**

VILLE DE LA MALBAIE – POINTE-AU-PIC

À une séance générale du Conseil Municipal de la Ville de La Malbaie-Pointe-au-pic, tenue aux lieu et heure ordinaires des sessions de ce Conseil, ce 8^{ième} jour du mois de mars mil neuf cent quatre-vingt-dix-neuf, à laquelle séance sont présents : Madame la Conseillère Solange Bergeron et Messieurs les Conseillers Bertrand Dufour, Gérard Gagné, Jean-Luc Simard et Robert Bibeault, formant quorum sous la présidence de Madame Francine Harvey, Mairesse suppléante, il a été adopté ce qui suit :

CONSIDÉRANT les pouvoirs qui sont conférés à une ville par la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19), concernant la démolition d'immeubles (articles 412.1 et suivants);

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné par M. Gérard Gagné à la séance du Conseil tenue le 8 octobre 1998, résolution no 10-240-98;

Le Conseil de la Ville de La Malbaie-Pointe-au-Pic décrète et statue comme suit, à savoir :

R È G L E M E N T N O 706-99

Règlement numéro 706-99 concernant la démolition d'immeubles

Article 1. Terminologie

Dans le présent règlement, les termes et les mots suivants ont le sens qui leur est ci-après donné :

Comité : Comité constitué en vertu du présent règlement.

Conseil : Conseil municipal de la ville de La Malbaie-Pointe-au-Pic.

Démolition : Le fait de détruire en partie ou en totalité, de démonter pièce par pièce un immeuble ou d'enlever un immeuble de quelque manière que ce soit, en vue de dégager le sol sur lequel il est érigé.

<u>Immeuble</u> :	Construction utilisée ou destinée ou pouvant être utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des biens. Un immeuble peut comprendre un ou plusieurs logements.
<u>Logement</u> :	Un logement au sens de la Loi sur la régie du logement (L.R.Q., c. R-8.1).
<u>Règlements d'urbanisme</u> :	Règlements adoptés par la Ville en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-191.1)
<u>Requérant</u> :	Propriétaire ou son mandataire dûment autorisé qui requiert pour son immeuble un permis de démolition en vertu du présent règlement.
<u>Secrétaire</u> :	Secrétaire du Comité désigné par le Conseil municipal.
<u>Secrétaire-trésorier</u> :	Officier municipal qui agit à titre de secrétaire-trésorière ou greffier au sens de la Loi sur les cités et villes.
<u>Ville</u> :	Ville de La Malbaie – Pointe-au-Pic.

Article 2. Catégories d'immeubles assujettis

La démolition totale ou partielle de tout immeuble assujetti est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité un permis à cet effet. Les immeubles assujettis au présent règlement sont identifiés de la façon suivante :

a) Secteur de la rue Saint-Étienne

Immeuble compris dans le secteur délimité sur le plan A joint à l'annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

b) Secteur de la rue Principale

Immeuble compris dans le secteur délimité sur le plan B joint à l'annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

c) Secteur du boulevard des Falaises

Immeuble compris dans le secteur délimité sur les plans C et D joints à l'annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

d) Secteur de la Rivière-Mailloux

Immeuble compris dans le secteur délimité sur le plan D joint à l'annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

Nonobstant la disposition précédente, les immeubles et bâtiments suivants ne sont pas assujettis au présent règlement :

- a) un immeuble qu'une personne démolit ou fait démolir pour se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent;
- b) un immeuble à démolir pour permettre à la Ville de réaliser un projet d'infrastructure d'utilité publique (ex. : assainissement des eaux, pont);
- c) un bâtiment servant à un usage agricole ou industriel;
- d) un bâtiment complémentaire et isolé du bâtiment principal (ex : garage, remise, cabanon, hangar, abri d'auto, serre, entrepôt). Si le bâtiment complémentaire fait corps et est intégré au bâtiment principal ou si le bâtiment complémentaire sert de deuxième usage ou d'une suite / prolongation d'usage (ex. : résidence secondaire par rapport à la résidence principale ou unité d'hébergement complémentaire à l'hébergement principal), ledit bâtiment est assujetti au présent règlement;
- e) un bâtiment temporaire selon les règlements d'urbanisme (ex. : roulotte de chantier);
- f) un bâtiment vétuste ou dangereux qui a fait l'objet de procédures judiciaires et dont une décision judiciaire en ordonne la démolition.

De plus, malgré l'identification des immeubles assujettis au présent règlement, lorsque l'immeuble ne possède aucune caractéristique en terme de visibilité, de fonction et d'intérêt (historique, patrimonial et foncier), et que sa démolition n'a aucun impact sur les critères d'évaluation énumérés à l'article 4.7 du présent règlement, ledit immeuble n'est pas assujetti au présent règlement.

Dans le cas des immeubles et bâtiments non assujettis au présent règlement, le propriétaire/requérant doit obtenir un certificat d'autorisation avant de procéder à la démolition, et ce, en vertu des règlements d'urbanisme.

Article 3. Constitution et règles de fonctionnement du Comité

a) Pouvoir

Un comité de démolition est constitué par le présent règlement, de manière à pouvoir statuer des demandes de permis de démolition et à exercer tout autre pouvoir que lui confère la loi ou le présent règlement.

b) Composition, nomination et tâches du secrétaire

Le Comité est formé de trois (3) membres du Conseil désignés pour un an par le Conseil. Leur Mandat est renouvelable.

Tout fonctionnaire municipal ou consultant, désigné par résolution municipale, peut faire partie du Comité à titre de personne ressource ou pour accomplir des tâches administratives; toutefois, ces personnes ne peuvent qu'assister aux réunions et elles n'ont pas le droit de vote sur les décisions du Comité.

Le président est désigné par le Conseil parmi les membres du comité qu'il désigne.

Le secrétaire-trésorier de la Ville ou autre fonctionnaire municipal désigné par résolution du Conseil agit comme secrétaire du comité. Il prépare entre autres l'ordre du jour et dresse le procès-verbal de chaque réunion; il reçoit la correspondance et donne suite aux décisions du Comité.

Si le secrétaire du comité est absent ou s'il néglige, refuse ou est incapable d'agir, le Comité peut désigner, parmi ses membres, une personne pour le remplacer.

c) Fréquence et convocation des réunions

Le Comité se réunit aussi souvent que le nécessite l'exercice de ses fonctions.

Une réunion peut être convoquée par le président ou le secrétaire-du comité, au moyen d'un avis écrit ou verbal transmis ou donné, selon le cas, au plus tard vingt-quatre (24) heures avant l'heure fixée pour le début de celle-ci. Tout membre présent à une réunion peut renoncer à l'avis de convocation. Sa seule présence à la réunion équivaut à une renonciation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

d) Quorum

Le quorum du comité est de deux (2) membres.

e) Incapacité ou conflit d'intérêts

Un membre du conseil qui cesse d'être membre du comité avant la fin de son mandat, qui est temporairement incapable d'agir ou qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans une affaire dont est saisi le Comité, est remplacé par un autre membre du conseil désigné par le conseil pour la durée non expirée de son mandat, ou pour la durée de son incapacité ou encore pour la durée de l'audition de l'affaire dans laquelle il a un intérêt, selon le cas.

f) Immunité

Un membre du conseil ne peut être poursuivi en justice en raison d'un acte officiel accompli de bonne foi dans le cadre du présent règlement.

g) Régie interne

Outre les présentes règles de régie interne, d'autres règles de régie interne générales ou spécifiques, adoptées par résolution du Conseil, peuvent s'appliquer au Comité.

Article 4. Procédure

4.1 Demande

La démolition totale ou partielle d'un immeuble assujéti en vertu du présent règlement (voir article 2) est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable demandé et obtenu du comité un permis de démolition.

Tout propriétaire requérant un permis de démolition doit soumettre au secrétaire du comité une demande dûment complétée. La demande doit :

- a) être fait par écrit;
- b) être remplie en utilisant le formulaire fourni à cette fin, s'il y a lieu;
- c) indiquer les nom et adresse du propriétaire ou, s'il y a plus d'un propriétaire, les nom et adresse de chacun des copropriétaires; une procuration signée par tous les copropriétaires devant alors être produite afin d'attester que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande de permis;
- d) s'il s'agit d'une corporation, indiquer son nom et adresse; une copie certifiée de la résolution attestant que le signataire est dûment autorisé à formuler cette demande au nom de ladite corporation devant alors être produite;

- e) être signée par la personne ou son mandataire qui fait la demande;
- f) indiquer tous les renseignements requis pour identifier et caractériser l'immeuble à démolir, tel que et non limitativement;
 - 1. Une ou des photographies de l'immeuble à démolir et de son environnement limitrophe;
 - 2. Une description de toute autre construction existante sur le même terrain;
 - 3. Une copie du certificat de localisation;
 - 4. Les raisons de la démolition de l'immeuble.
- g) indiquer les nom et adresse de chacun des locataires, s'il s'agit d'un immeuble à un (1) ou plusieurs logements. Dans ce cas, le propriétaire doit faire parvenir par courrier recommandé, ou certifié, un avis de demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit remettre une preuve de cet envoi exigé. De plus, un document indiquant les conditions de relogement prévues pour chaque locataire doit accompagner la demande;
- h) indiquer les dates prévues pour le début et la fin des travaux de démolition;
- i) indiquer l'utilisation prévue du sol dégagé (programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé), avec un estimé du coût des travaux d'aménagement du sol dégagé, de même que les dates prévues pour le début et la fin de ces travaux.

Le propriétaire doit aussi transmettre sur demande tout autre renseignement jugé nécessaire par le Comité pour assurer la compréhension et l'étude de la demande.

4.2 Tarif d'honoraires et frais de publication

a) Tarif d'honoraires

Au moment du dépôt d'une demande de permis de démolition, le requérant doit payer la somme de cinquante dollars (50,00\$), somme qui est non remboursable, sans égard au fait que le permis puisse ou non être émis par la suite.

Le coût du permis exigé par le présent règlement supplée le coût du permis de démolir prévu aux règlements d'urbanisme.

Dans le cas des catégories d'immeubles exclus de l'application du présent règlement, le coût du permis de démolir est celui déterminé aux règlements d'urbanisme.

b) Frais de publication

Au moment du dépôt d'une demande de permis de démolition, le requérant doit verser à la Ville une somme de trois cents dollars (300,00\$) à titre d'acompte sur les frais de publication de l'avis prévu au présent règlement.

Après la publication de l'avis, le secrétaire-trésorier établit les frais réellement encourus par la Ville à cet égard. Si ces frais sont inférieurs à ladite somme de trois cents dollars (300,00\$), le secrétaire-trésorier de la Ville rembourse la différence au requérant. S'ils sont plus élevés, il lui facture l'excédent, lequel est payable dans les trente (30) jours de l'émission d'un compte lui en réclamant le paiement. Si celui-ci n'est pas totalement acquitté dans ce délai, des frais d'administration au taux équivalent au taux d'intérêt décrété par le Conseil en vertu de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19) s'ajoutent au solde restant dû et ils doivent être payés par ladite personne.

4.3 Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

a) Demande

Préalablement à l'étude de sa demande de permis, le propriétaire doit soumettre au Comité, pour son approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Ce programme doit comprendre ce qui suit :

- a) l'identification cadastrale du terrain;
- b) la description de l'usage pour lequel sera réutilisé le terrain ou pour lequel un nouvel immeuble sera érigé;
- c) la description des travaux inhérents à la construction ou l'implantation du nouvel immeuble incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet;
- d) l'implantation des constructions sur le terrain;
- e) le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
- f) une simulation visuelle ou une maquette montrant l'insertion dans la trame bâtie du nouvel immeuble prévu dans le programme de réutilisation du sol;
- g) tous autres éléments exigés pour l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation tel que stipulé aux règlements d'urbanisme.

b) Approbation

Pour déterminer si le programme doit être approuvé, le Comité doit référer aux règlements de la ville en cette matière. Pour déterminer cette conformité, le Comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion pour modifier la réglementation applicable. Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le Comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement de modification ayant fait l'objet de l'avis de motion. La décision du Comité est alors rendue eu égard à la nouvelle réglementation.

c) Garantie monétaire

Si le Comité approuve le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, le propriétaire doit remettre au secrétaire-trésorière, préalablement à la délivrance de son permis, une garantie monétaire de l'exécution de ce programme égale au montant établi de la façon suivante :

a)	Valeur de l'immeuble à démolir telle qu'inscrite au rôle d'évaluation en vigueur	Montant de la garantie monétaire exigée selon la valeur inscrite dans la colonne de gauche
	- Si valeur inférieure à 100 000\$	10%
	- Si valeur de 100 000 \$ et plus	15%

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié fait à l'ordre de la Ville de La Malbaie – Pointe-au-Pic ou au moyen d'un dépôt en argent; cependant, ce dépôt peut être remplacé par la production d'une lettre de garantie bancaire d'une durée minimale d'un an ou toute autre garantie jugée équivalente par le secrétaire-trésorier de la Ville. Ces garanties devront être renouvelées avant leur échéance tant et aussi longtemps que le propriétaire n'aura pas réalisé tous les travaux projetés selon les exigences de la Ville, et ce, dans les délais exigés par le Comité. Il devra être indiqué sur le document de garantie que l'institution s'engage à payer, sur demande de la Ville, sans aucune possibilité de lui opposer des motifs de non-paiement. De plus, aucune mention ne devra faire en sorte que la Ville ne puisse présenter sa demande de paiement avant la date d'échéance. Un mois avant l'échéance de la garantie, le secrétaire-trésorier devra demander le renouvellement de la garantie et à défaut, la garantie-trésorier sera encaissée par la Ville sans autre avis.

Les garanties monétaires, chèques certifiés ou autres garanties seront remis au secrétaire-trésorier de la Ville. Le secrétaire du Comité devra tenir un registre de ces garanties et sera responsable de leur renouvellement.

La garantie exigée au présent article est remise à la personne qui l'a fournie dès que le programme de réutilisation du sol dégagé a été réalisé et que les conditions imposées par le Comité ont été remplies.

Article 4.4 Avis public de demande

Dès que le Comité est saisi d'une demande de permis de démolition, le secrétaire-trésorier doit faire afficher sur l'immeuble visé dans la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, le secrétaire-trésorier doit faire publier sans délai un avis public de la demande. Ces deux avis doivent reproduire le contenu du 1^{er} alinéa de l'article 4.5 du présent règlement.

Article 4.5 Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un permis de démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis ou dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire-trésorier de la Ville. Celui-ci transmet au Comité les oppositions reçues.

Avant de prendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues; ses séances sont publiques.

Pour la computation du délai pour s'opposer, celui-ci est calculé à partir de la date de la publication de l'avis public dans le journal.

Article 4.6 Audition publique

Le Comité s'il l'estime opportun, peut tenir une audition publique pour entendre toutes les parties en cause.

S'il y a audition publique et que cet immeuble comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire conserver à cet immeuble son caractère locatif résidentiel, peut, lors de l'audition de la demande, intervenir pour demander un délai afin d'entreprendre ou 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 deux (2) 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.

Article 4.7 Décision du Comité

a) Acceptation

Le Comité accorde le permis s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Avant de se prononcer sur une demande de permis de démolition, le Comité doit considérer :

1. l'état de l'immeuble visé dans la demande;
2. la détérioration de l'apparence architecturale;
3. le caractère sécuritaire de l'immeuble (solidité de la structure, inflammabilité, etc.);
4. l'estimation des efforts de conservation ou de restauration nécessaires à la remise en bon état de l'immeuble;
5. le coût de la restauration;
6. la valeur historique ou patrimoniale de l'immeuble;
7. la rareté ou l'unicité de l'immeuble;
8. le caractère esthétique ou la qualité de vie du voisinage;
9. la fonction de l'immeuble pour le bien-être de la collectivité;
10. l'utilisation projetée du sol dégagé;
11. l'impact sur le plan visuel, historique et financier pour la Ville;
12. et tout autre critère pertinent;

et notamment lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :

13. le préjudice causé aux locataires;
14. les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement

Afin de déterminer si un effort de conservation/restauration a été fait avant de procéder à la démolition, les critères suivants peuvent être analysés :

- a) techniquement, on doit évaluer la réparation, la restauration et l'entretien du bâtiment existant;
- b) une évaluation monétaire doit être faite entre tous les coûts associés à la démolition (incluant le coût du nouveau bâtiment à reconstruire selon les critères à respecter) et ceux associés à la restauration, la réparation et la conservation;
- c) tout autre critère pertinent ou similaire.

Afin de déterminer si le programme préliminaire de réutilisation du sol tient compte de la valeur historique ou patrimoniale de l'immeuble démoli, les critères suivants peuvent être analysés :

- a) les nouveaux éléments sont semblables aux anciens éléments;
- b) les nouveaux éléments s'inspirent du caractère du bâtiment démoli tout en s'exprimant dans un vocabulaire contemporain;
- c) l'apparence du nouveau bâtiment doit être compatible avec l'ancienne image laissée par le bâtiment détruit;

- d) un souci de traitement architectural (détail et composante) doit être tangible pour le nouveau bâtiment comme l'ancien bâtiment;
- e) tout autre critère pertinent ou similaire.

Lors de l'analyse d'une demande de permis, le Comité doit respecter les critères qui sont spécifiés dans les règlements d'urbanisme concernant entre autres la démolition des bâtiments ou l'implantation et l'intégration architecturale (PIIA). Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme allant à l'encontre des règlements d'urbanisme.

b) Conditions supplémentaires

Lorsque le Comité accorde le permis, il peut imposer toute condition relative :

1. à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé;
2. au relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;
3. au délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés.

Dans le cas du délai de démolition, pour un motif raisonnable, le Comité peut modifier ce délai si la demande lui en est faite avant l'expiration du délai de démolition.

c) Refus

Le Comité doit refuser la demande de permis si le programme préliminaire de demande du permis n'a pas été suivi ou si les honoraires ou les frais exigibles n'ont pas été payés.

d) Motivation et transmission de la décision

La décision du Comité concernant la délivrance du permis doit être motivée.

Le secrétaire-trésorier doit transmettre cette décision dans les plus brefs délais à toutes les parties en cause, par courrier recommandé ou certifié. Dans certains cas et si nécessaire, cet avis pourra être transmis par huissier.

Article 4.8 Délivrance du permis de démolir

Aucun permis de démolition ne peut être délivré avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours suivants la décision du comité ou s'il y a eu appel en vertu de l'article 4.12 du présent règlement, avant que le Conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel permis.

À l'expiration du délai de trente (30) jours ou après que le Conseil ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel permis, le secrétaire émet le permis.

Article 4.9 Locateur et locataire

Lorsqu'un permis de démolition est émis, les droits du locateur et du locataire doivent être respectés selon les dispositions légales applicables en la matière (Loi sur les cités et villes, L.R.Q., c.-C-19(articles 412.12, 412.13 et 412.15, 2^e al.) et les dispositions administratives applicables (Régie du logement)).

Une preuve de ce respect mutuel peut être exigée avant l'expiration du délai de trente (30) jours suivant la décision du Comité ou avant la date de décision du Conseil s'il y a eu appel de la décision du Comité.

Article 4.10 Délais d'exécution

Lorsque le Comité accorde le permis, il peut 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 demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

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

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Les frais ainsi encourus par le Conseil constituent après enregistrement, une charge privilégiée sur le terrain où était situé l'immeuble au même titre et selon le même rang qu'une taxe municipale. L'enregistrement du privilège s'opère par dépôt d'un avis du secrétaire-trésorier.

Article 4.11 Annulation de la demande de permis

Quiconque ne fournit pas, dans un délai de six (6) mois de sa demande de permis, les renseignements ou corrections relatifs au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ou n'aurait pas fourni la garantie monétaire exigible en vertu de l'article 4.3, voit sa demande annulée, sans remboursement du tarif d'honoraires exigible en vertu de l'article 4.2 du présent règlement.

Article 4.12 Procédure en appel

Tout intéressé peut, dans les trente (30) jours de la décision du Comité, interjeter appel de cette décision devant le Conseil en faisant parvenir au secrétaire-trésorier de la Ville, par courrier recommandé ou certifié, un avis d'appel de cette décision dans lequel sont énoncés les motifs invoqués à l'encontre de la décision.

Le plus tôt possible, le Conseil fixe la date d'audition de cet appel.

Le secrétaire-trésorier doit expédier un avis écrit, par courrier recommandé ou certifié, à la personne ayant interjeté appel pour l'aviser de la date d'audition de

cet appel, avis qui doit être mis à la poste au moins cinq (5) jours avant la date d'audition.

L'avis d'appel dont il est question au présent article a pour effet de suspendre l'exécution de la décision faisant l'objet de l'appel.

Tout membre du Conseil, y compris un membre du Comité, peut siéger au Conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du présent article.

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

Le plus tôt possible après que le Conseil a rendu sa décision, le secrétaire-trésorier de la ville doit transmettre une copie certifiée de cette décision à l'appelant et au propriétaire requérant du permis visé, par courrier recommandé ou certifié.

Article 5. Pénalités et recours

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis est passible d'une amende d'au moins cinq mille dollars (5 000.00\$) et d'au plus vingt-cinq mille dollars (25 000.\$), sans préjudice et sous réserve de tous autres recours pouvant être exercés par la Ville.

De plus, cette personne est tenue de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, en conformité avec les dispositions de la loi.

Un fonctionnaire municipal ou un employé de la Ville désigné par le Conseil peut pénétrer à toute heure raisonnable (entre 7 h et 22 h) sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au permis. Ceux-ci sont également autorisés à pénétrer sur les lieux si les travaux se font en dehors des heures précitées.

Sur demande, le fonctionnaire ou l'employé de la Ville doit s'identifier et exhiber le certificat, délivré par la Ville, attestant sa qualité.

Le refus de laisser le fonctionnaire ou l'employé de la Ville pénétrer sur les lieux ou de lui exhiber l'exemplaire du permis sur demande, rend le contrevenant passible d'une amende n'excédant pas cinq cents dollars (500.00\$).

Article 6. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.