

Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne

À jour au 4 février 2023

Cette version du règlement est une version administrative et n'a aucune valeur officielle. La municipalité fournit cette version à titre indicatif. Elle décline toute responsabilité quant à l'utilisation ou à l'interprétation de cette version administrative.

Règlement relatif à la démolition d'immeubles

Règlement 411-2023
Adopté le 6 mars 2023
Entré en vigueur le 2023



**Municipalité de
Saint-Odilon-de-Cranbourne**

111, rue de l'Hôtel-de-Ville
Saint-Odilon-de-Cranbourne,
Québec G0S 3A0

Téléphone : 418 464-4801
Télécopieur : 418 464-4800
Courriel : info@saint-odilon.qc.ca

www.saint-odilon.qc.ca



**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ ROBERT-CLICHE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ODILON-DE-CRANBOURNE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 411-2023 RELATIF À LA DÉMOLITION
D'IMMEUBLES DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ODILON-DE-
CRANBOURNE**

ATTENDU QUE la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives adoptée le 25 mars 2021 apporte plusieurs changements au milieu municipal, notamment en ce qui a trait au contrôle des démolitions, à la protection du patrimoine immobilier et aux régimes d'entretien des bâtiments ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 136 de la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives, la MRC Beauce-Centre doit adopter l'inventaire des immeubles de son territoire qui ont été construits avant 1940 et qui présentent une valeur patrimoniale;

ATTENDU QUE le conseil municipal désire se doter d'un règlement relatif à la démolition d'immeubles ;

ATTENDU QUE le Règlement 411-2023 relatif à la démolition d'immeubles vise à assurer le contrôle de la démolition de tout immeuble visé en interdisant la démolition, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un certificat d'autorisation à cet effet;

ATTENDU QUE ce règlement représente un instrument de choix afin d'assurer la protection du patrimoine bâti et la réutilisation adéquate du sol dégagé;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi lors de la séance du 6 février 2023;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté conformément à la Loi lors de la séance du 6 février 2023;

ATTENDU QU'une assemblée de consultation s'est déroulée le 1er mars 2023

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Eric Morency et résolu à l'unanimité des membres de ce conseil que le *Règlement relatif à la démolition d'immeubles* soit adopté tel que déposé :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	<i>Dispositions déclaratoires et interprétatives.....</i>	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1	Titre du règlement	1
2	Territoire Assujetti	1
3	Domaine d'application	1
4	Validité.....	1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	1
5	Interprétation du texte	1
6	Incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique.....	2
7	Interprétation des tableaux, des graphiques et de toutes autres formes d'expression.....	2
8	Terminologie	2
9	Définitions spécifiques.....	2
10	Renvois.....	3
SECTION 3	Dispositions administratives.....	3
11	Administration et application du règlement.....	3
12	Pouvoirs de l'autorité compétente	3
13	Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.....	4
CHAPITRE 2	<i>Demande de certificat d'autorisation de démolition.....</i>	5
section 1	Immeubles assujettis.....	5
14	Obligation d'obtenir une certificat autorisation	5
15	Exceptions relatives à l'état d'un immeuble.....	5
16	Autres exceptions	5
17	Immeuble ayant une valeur patrimoniale.....	6
Section 2	Procédure d'autorisation.....	7
18	Dépôt d'une demande de certificat d'autorisation de démolition	7
19	Contenu d'une demande	7
20	Conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	9
21	Demande d'avis préliminaire	9
section 3	Procédure d'information et de consultation	9
22	Avis public	9
23	Avis aux locataires.....	10
24	Opposition.....	10
25	Intervention pour l'obtention d'un délai	10
26	Report de la décision	10
Section 4 : Décision du comité.....		10
27	Approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé	10
28	Examen de la demande D'autorisation.....	11
29	Caducité de la demande	11
30	Évaluation de la demande d'autorisation de démolition.....	11
31	Coût de la demande.....	12
32	Décision du comité.....	12
33	Condition de l'autorisation	12
34	Garantie monétaire.....	12

35	Validité de la garantie monétaire	13
36	Retour de la garantie monétaire.....	13
37	Délai de démolition.....	14
38	Expiration du délai	14
39	Exécution des travaux par la municipalité	14
40	Décision motivée.....	14
Section 5 : Obligation du locateur		14
41	Éviction du locataire.....	14
42	Indemnité.....	14
Section 6 : Révision de la décision du comité.....		15
43	Délai de révision.....	15
44	Membre du conseil	15
45	Décision sur appel.....	15
46	Transmission de la décision du conseil	15
section 7 : Procédure de désaveu		15
47	Transmission d'un avis à la municipalité régionale de comté.....	15
48	Pouvoir de désaveu.....	15
49	Délai préalable à la délivrance du certificat.....	16
Sectoin 8 : Modification de l'autorisation et des conditions		16
50	Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande	16
51	Cession à un tiers	16
CHAPITRE 3 Disposition administratives, pénales		17
section 1 : Disposition administratives		17
52	Révocation du certificat d'autorisation.....	17
53	Infraction distincte	17
54	Dépenses encourues.....	17
section 2 : Dispositions pénales.....		17
55	Constat d'infraction	17
56	Infraction.....	17
57	Complicité pour commettre une infraction	18
58	Responsabilité des administrateurs et dirigeants.....	18
59	Sanctions générales	18
60	Sanctions particulières relatives à la démolition sans autorisation	18
61	Sanctions particulières relatives à la visite des lieux	19
62	Reconstitution de l'immeuble.....	19
63	Autres recours.....	19
CHAPITRE 4 Dispositions finales.....		20
64	Remplacement de règlement	20
65	Disposition transitoire.....	20
66	Entrée en vigueur.....	20

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « *Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne* » et porte le numéro 411-2023.

2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne.

3 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

4 VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, les règles d'interprétation des textes du présent règlement s'appliquent comme suit :

- 1) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3) L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif, sauf dans le cas de l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;

- 4) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

6 INCOMPATIBILITÉ ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique portant sur le même objet, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET DE TOUTES AUTRES FORMES D'EXPRESSION

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et toutes formes d'expression autres que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels ils font référence, en font partie intégrante.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

8 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donnent les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous:

- 1) Le présent règlement;
- 2) Le Règlement administratif en matière d'urbanisme;
- 3) Les Règlements de zonage et de lotissement

En l'absence d'une définition spécifique dans les règlements et dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, ils doivent s'entendre dans leur sens habituel, sauf si le contexte comporte un sens différent.

9 DÉFINITIONS SPÉCIFIQUES

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

Comité: Le mot « comité » désigne le comité de démolition ;

Conseil: Conseil municipal de la municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne ;

Démolition: Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble ;

Logement: un logement au sens de la Loi sur le Tribunal administratif du logement (chapitre T-15-01) ;

Immeuble patrimonial : Un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi, un immeuble visé par la Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une

valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

10 RENVIS

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement contenu 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.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

11 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

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

12 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente peut :

- 1) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou édifice quelconque pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs conférés par ce règlement;
- 2) Lors d'une visite visée au paragraphe 1) :
 - a) Prendre des photographies des lieux visités et des mesures;
 - b) Prélever, sans frais, des échantillons de toute nature à des fins d'analyse et même, si cela s'avère nécessaire, démanteler des constructions pour y prélever de tels échantillons;
 - c) Exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par le présent règlement ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'elle juge nécessaire ou utile;
 - d) Être accompagnée d'un ou de plusieurs policiers si elle a des raisons de craindre d'être intimidée ou molestée dans l'exercice de ses fonctions;
 - e) Être accompagnée d'une personne dont elle requiert l'assistance ou l'expertise.
- 3) Aviser une personne de cesser des travaux ou l'occupation d'un immeuble lorsqu'elle constate que ces travaux ou cette occupation sont réalisés ou exercés en contravention au présent règlement et de s'abstenir de toute action ou activité susceptible d'entraîner la continuation de l'infraction;

- 4) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement, notamment et non limitativement, de remettre les choses dans l'état où elles étaient avant que la cause de l'infraction ne se produise;
- 5) Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'un équipement, d'une installation ou d'un immeuble afin de s'assurer de la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats, le cas échéant.

En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnés au présent paragraphe;

- 6) Accomplir tout autre acte nécessaire ou utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

13 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit laisser à l'autorité compétente ainsi qu'à toute personne autorisée par le présent règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

SECTION 1 IMMEUBLES ASSUJETTIS**14 OBLIGATION D'OBTENIR UNE CERTIFICAT AUTORISATION**

La démolition complète ou partielle d'un immeuble situé sur le territoire de la Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne est interdite à moins que le propriétaire n'ait, au préalable, obtenu un certificat d'autorisation émis par l'autorité compétente.

L'émission du certificat d'autorisation n'est possible qu'une fois la demande de démolition autorisée par le comité, le délai d'appel expiré tel que prévu à l'article 43 du présent règlement ou la décision rendue par le conseil municipal, le cas échéant.

Toutefois, la démolition complète ou partielle de certains immeubles peut être exemptée de l'autorisation du comité tel qu'il est prescrit aux articles 15, 16 et 17 de la présente section.

15 EXCEPTIONS RELATIVES À L'ÉTAT D'UN IMMEUBLE

Malgré l'article 14, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble présentant l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

- 1) Avoir perdu plus de la moitié de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ chapitre F-2.1) par incendie, explosion ou autre sinistre;
- 2) Présenter un danger pour la sécurité du public, par l'imminence d'un sinistre au sens de la Loi sur la sécurité civile (RLRQ, chapitre S-2.3);
- 3) Être dans un état avancé de détérioration qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1). Dans ce cas, un avis professionnel doit confirmer que l'immeuble est dans un tel état de détérioration;
- 4) Dans le but de décontaminer immédiatement la propriété, et ce, lorsqu'il y a urgence d'agir.

16 AUTRES EXCEPTIONS

Malgré l'article 14, une demande de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble dont la démolition répond à l'une ou l'autre des conditions suivantes n'est pas assujettie à une autorisation du comité :

- 1) Elle vise un bâtiment principal résidentiel et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement sur le même site un nouveau bâtiment principal résidentiel comportant une valeur équivalente et un nombre de logements équivalent ou supérieur à ceux du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal à construire est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

- 2) Elle vise un bâtiment principal commercial, industriel ou public et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur du nouveau bâtiment principal est comparée à la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);
- 3) Elle vise un immeuble situé à l'extérieur du périmètre urbain;
- 4) Elle est réalisée dans le but d'aménager, sur le même site, un projet d'utilité publique ou une voie publique approuvée par la municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne par résolution ou par règlement, ou par un gouvernement;
- 5) Elle est réalisée dans le but de remettre l'immeuble ou une partie de l'immeuble à son état d'origine;
- 6) Elle vise un bâtiment principal dont l'usage est dérogatoire et protégé par droits acquis et est réalisée dans le but de reconstruire immédiatement, sur le même site, un nouveau bâtiment principal dont l'usage est conforme à la réglementation d'urbanisme et d'une valeur équivalente ou supérieure à celle du bâtiment principal à démolir. La valeur est établie à partir de la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ., chapitre F-2.1);
- 7) Elle vise un immeuble construit illégalement ou vise une démolition exigée par la municipalité d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- 8) Elle vise un bâtiment principal dérogatoire et protégé par droits acquis érigé sur le même terrain qu'un autre bâtiment principal conforme à la réglementation d'urbanisme;
- 9) Elle vise un immeuble utilisé exclusivement à des fins de station-service, de réparation et d'entretien de véhicules routiers ou de lave-auto;
- 10) Elle vise un bâtiment accessoire;
- 11) Elle est partielle et vise un bâtiment principal représentant moins de 55 mètres carrés et pas plus de 25 % du volume total du bâtiment.
- 12) Elle vise une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- 13) Elle vise un immeuble appartenant à la Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne.

17 IMMEUBLE AYANT UNE VALEUR PATRIMONIALE

Malgré les exceptions prévues aux paragraphes 1, 2, 3, 6, 8, et 10 de l'article 16, les demandes de certificat d'autorisation visant un immeuble ou une partie d'immeuble ayant une valeur patrimoniale sont assujetties à une autorisation du comité.

Malgré l'exception prévue au paragraphe 12 de l'article 16, la démolition partielle d'un bâtiment principal ayant une valeur patrimoniale est assujettie à une autorisation du comité si elle n'est pas située en cour arrière et si elle est visible d'une rue.

Malgré l'article 14, le présent règlement ne vise pas la démolition d'un immeuble patrimonial cité et d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité par un règlement de citation d'un bien patrimonial de la municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

SECTION 2 PROCÉDURE D'AUTORISATION

18 DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Une demande de certificat d'autorisation de démolition pour un immeuble visé au présent règlement doit être transmise par écrit à l'autorité compétente et accompagnée du paiement du montant prescrit au règlement administratif en matière d'urbanisme de la municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne. La demande doit être signée par le propriétaire de l'immeuble ou par son représentant dûment autorisé.

19 CONTENU D'UNE DEMANDE

Le requérant doit soumettre les renseignements et les documents requis par l'autorité compétente; la demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à son analyse, notamment :

- 1) Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat et, le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- 2) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant ;
- 3) Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- 4) Des photos de l'immeuble (intérieur et extérieur) visé et des bâtiments, équipements, constructions existantes sur ce terrain;
- 5) Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- 6) Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- 7) Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- 8) Un écrit exposant les motifs de la demande, dont l'utilisation projetée du sol dégagé;

- 9) Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé indiquant les informations suivantes :
- a) Les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) La topographie du terrain actuelle et future à l'aide de cotes ou de courbes de niveau permettant une bonne compréhension du site et du projet;
 - c) Les usages actuels et projetés sur le terrain, les usages actuels et projetés du ou des bâtiments existants et à construire et le nombre de logements, s'il y a lieu;
 - d) Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
 - e) L'implantation du ou des bâtiments et les marges et les cours s'y rapportant;
 - f) Les normes relatives au bâtiment telles que la hauteur en étages et en mètres et le pourcentage d'occupation au sol;
 - g) Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
 - h) Les dimensions et la localisation des entrées charretières, des accès véhiculaires et des aires de stationnement, comprenant les allées de circulation, les cases de stationnement et les îlots végétalisés, lorsque requis;
 - i) La localisation des aires d'étalage extérieur, des aires d'entreposage extérieur, des aires de transbordement, comprenant les quais de chargement et de déchargement ainsi que le tablier de manœuvre;
 - j) L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
 - k) Le plan d'opération cadastrale, en vue d'un permis de lotissement, si requis;
 - l) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
 - m) Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
 - n) Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.
- 10) L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
- 11) La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;

- 12) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- 13) Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- 14) Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière ;
- 15) Tout autre élément pertinent à l'étude de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphe 9 et 14 du présent article peut être soumise après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

20 CONFORMITÉ DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

La conformité du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est analysée par l'autorité compétente avant qu'il ne soit soumis au comité pour approbation.

21 DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Le requérant peut demander au comité, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de son programme de réutilisation du sol dégagé ou de la démolition de l'immeuble.

L'avis préliminaire du comité doit être motivé et transmis sans délai au requérant.

SECTION 3 PROCEDURE D'INFORMATION ET DE CONSULTATION

22 AVIS PUBLIC

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

- 1) Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné ;
- 2) Publié sans délai conformément aux endroits prévus dans la municipalité.

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 24 du présent règlement.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au Ministère de la Culture et des Communications.

23 AVIS AUX LOCATAIRES

Le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble. Il doit fournir au comité une preuve suffisante de cet envoi. Le comité peut refuser d'étudier une demande lorsqu'il n'est pas démontré à sa satisfaction qu'un locataire a été dûment avisé de la demande.

24 OPPOSITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les délais prévus par le Loi, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Municipalité.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues lors d'une séance publique.

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

25 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 du greffier 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.

26 REPORT DE LA DÉCISION

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 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 4 : DECISION DU COMITE

27 APPROBATION DU PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis est analysé par le comité. Il ne peut être approuvé que s'il est conforme aux règlements de la municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne. Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements en vigueur au moment où le programme lui est soumis.

Le requérant peut demander que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soit soumis au comité après que ce dernier ait rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition.

Dans le cas où la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition pour le programme proposé est suspendue en raison d'un avis de motion, 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 ou de la résolution si cette entrée en vigueur est antérieure à l'expiration de la suspension; la décision du comité est alors rendue eu égard aux règlements en vigueur lors de cette décision.

28 EXAMEN DE LA DEMANDE D'AUTORISATION

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.

29 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.

30 ÉVALUATION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

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

Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer les éléments suivants :

- 1) La valeur patrimoniale de l'immeuble et le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ;
- 2) Dans le cas d'un immeuble patrimonial, 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) L'état de l'immeuble ;
- 4) La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique et de la qualité du voisinage de l'immeuble ;
- 5) L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement ;
- 6) Le coût de restauration ;
- 7) L'utilisation projeté du sol dégagé ;
- 8) Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
 - a. Le préjudice causé aux locataires ;

- b. Les besoins de logement dans les environs ;
 - c. Les possibilités de relogement des locataires ;
- 9) L'authenticité et l'importance du style architectural;
- 10) Les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition ;
- 11) Tout autre critère pertinent requis pour l'analyse de la demande.

La demande d'autorisation de démolition peut être accordée si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé par le comité ou conditionnellement à l'approbation de ce programme.

31 COÛT DE LA DEMANDE

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est établie en vertu du règlement administratif en matière d'urbanisme

Il est non remboursable

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

32 DÉCISION DU COMITÉ

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du comité concernant la démolition 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 en lien avec les articles 37, 39, 47 à 49 de ce règlement.

33 CONDITION DE L'AUTORISATION

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Dans le cas des conditions relatives à la démolition d'un immeuble, il peut notamment déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

Lorsque le comité autorise la démolition conditionnellement à l'approbation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, il peut fixer le délai dans lequel le programme doit lui être soumis pour approbation. L'autorisation devient caduque à l'expiration de ce délai ou, à défaut de l'avoir fixé, à l'expiration d'un délai d'un an.

Le comité peut, pour un motif raisonnable, prolonger le délai, pourvu que la demande lui en soit faite avant son expiration.

34 GARANTIE MONÉTAIRE

Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 33, le comité peut exiger que le propriétaire fournisse, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie monétaire libellée au nom de la Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne pour assurer le respect de ces conditions. Cette garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle

d'évaluation foncière établi en application de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ chapitre F2.1).

Le comité peut exiger une garantie monétaire aux mêmes conditions pour garantir l'exécution du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.

Dans tous les cas, elle est remise à l'autorité compétente selon l'une ou l'autre des options suivantes :

- 1) Une lettre de garantie monétaire ou une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, un trust ou une fiducie;
- 2) Une garantie émise d'un assureur dûment autorisé à faire des opérations d'assurance au Québec en vertu de la Loi sur les assurances (RLRQ chapitre A-32);
- 3) Un chèque visé émis au nom de la Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne et tiré sur un compte inscrit dans une institution financière faisant des affaires au Québec.

Dans le cas d'une garantie monétaire remise sous forme de chèque visé, la Municipalité encaisse ledit chèque et ne paie aucun intérêt.

35 VALIDITÉ DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des 60 jours suivant la date de fin de la réalisation des travaux et des conditions exigées par le comité. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'autorité compétente de son annulation.

Lorsque le comité modifie le délai d'exécution de la démolition conformément à l'article 37 de la présente section, il peut exiger une garantie monétaire supplémentaire couvrant la réalisation complète des travaux exigés par le comité.

36 RETOUR DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :

- 1) Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée ;

et

- 2) Les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

Sur demande écrite du requérant à l'autorité compétente, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie monétaire lui est remis au plus tard 30 jours après la constatation par l'autorité compétente de l'exécution complète des travaux.

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.

37 DÉLAI DE DÉMOLITION

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, 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 la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

38 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.

39 EXÉCUTION DES TRAVAUX PAR LA MUNICIPALITÉ

Si les travaux ont débuté, mais ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

40 DÉCISION MOTIVÉE

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

Si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est approuvé à une date ultérieure, la décision du comité concernant le programme et les conditions qui s'y rattachent, le cas échéant, sont transmises au requérant par courrier recommandé ou certifié.

SECTION 5 : OBLIGATION DU LOCATEUR

41 ÉVICTION DU LOCATAIRE

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 du délai prévu dans la Loi à compter de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition.

42 INDEMNITÉ

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une l'indemnité prévu à la Loi. 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.

La présente indemnité ne s'applique pas si le locateur doit démolir son immeuble à la suite d'un sinistre.

SECTION 6 : RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

43 DÉLAI DE RÉVISION

Toute personne peut, dans le délai prévu à la Loi, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la Municipalité.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les délais prévus par la Loi, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

44 MEMBRE DU CONSEIL

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

45 DÉCISION SUR APPEL

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.

46 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

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

SECTION 7 : PROCÉDURE DE DESAVEU

47 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 43 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté Beauce-Centre.

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 Beauce-Centre, sans délai.

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

48 POUVOIR DE DESAVEU

Le conseil de la municipalité régionale de comté Beauce-Centre peut, dans le délai prévu par la Loi, désavouer 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 (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

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.

49 DÉLAI PRÉALABLE À LA DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai prévu par l'article 43 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 43 du présent règlement, aucun certificat 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 certificat

Lorsque la section 7 concernant la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes:

- 1) La date à laquelle la municipalité régionale de comté Beauce-Centre avise la Municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu à l'article 48 du présent règlement ;
- 2) L'expiration du délai prévu à l'article de 48 du présent règlement.

SECTOIN 8 : MODIFICATION DE L'AUTORISATION ET DES CONDITIONS

50 MODIFICATION DES CONDITIONS RELATIVES À L'AUTORISATION DE LA DEMANDE

Lorsque le comité a accordé une autorisation de démolition et qu'il a imposé des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, il peut modifier les conditions, en tout temps, 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 la 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.

51 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 administratif en matière d'urbanisme, un nouveau certificat d'autorisation 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 34 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 1 : DISPOSITION ADMINISTRATIVES

52 RÉVOCACTION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation 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 certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

53 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.

54 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.

SECTION 2 : DISPOSITIONS PENALES

55 CONSTAT D'INFRACTION

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

56 INFRACTION

Commet une infraction toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

57 COMPLICITÉ POUR COMMETTRE UNE INFRACTION

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non ou déclaré coupable.

58 RESPONSABILITÉ DES ADMINISTRATEURS ET DIRIGEANTS

Lorsqu'une personne morale, un agent, mandataire ou employé de celle-ci ou d'une société de personnes ou d'une association non personnalisée commet une infraction au présent règlement, l'administrateur ou le dirigeant de la personne morale, société ou association est présumé avoir commis lui-même cette infraction, à moins qu'il n'établisse qu'il a fait preuve de diligence raisonnable en prenant toutes les précautions nécessaires pour en prévenir la perpétration.

Pour l'application du présent article, dans le cas d'une société de personnes, tous les associés, à l'exception des commanditaires, sont présumés être les administrateurs de la société en l'absence de toute preuve contraire désignant l'un ou plusieurs d'entre eux ou un tiers pour gérer les affaires de la société.

59 SANCTIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient à quelques dispositions autres qu'aux articles 14 à 17 inclusivement du présent règlement commet une infraction pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction et est passible :

Pour une personne physique :

- 1) Pour une première infraction, d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$
- 2) Pour une récidive, d'une amende 1000 \$ et d'au plus 2 000 \$

Pour une personne morale :

- 1) Pour une première infraction, d'une amende d'au moins 750 \$ et d'au plus 2 000
- 2) Pour une récidive, d'une amende 1500 \$ et d'au plus 4 000 \$

60 SANCTIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA DÉMOLITION SANS AUTORISATION

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation prévues dans le certificat d'autorisation de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, des pénalités prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

De plus, la personne ayant procédé ou qui fait procéder à la démolition peut être obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour elle de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas l'article 39 du présent règlement s'applique, en l'adaptant.

61 SANCTIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA VISITE DES LIEUX

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250\$ et d'au plus 500\$;

De plus, 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 fonctionnaire de la Municipalité, un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 250\$ et d'au plus 500\$.

62 RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE

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 conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

63 AUTRES RECOURS

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1).

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

64 REMPLACEMENT DE RÈGLEMENT

Ce règlement remplace toutes les dispositions contenues dans un règlement et portant sur les objets visés par le présent règlement.

65 DISPOSITION TRANSITOIRE

Le remplacement fait en vertu du présent règlement ne porte atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ce règlement et de ses modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.

66 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Odilon-de-Cranbourne, ce _____ 2023.

M. Patrice Mathieu,
Maire

Mme Dominique Giguère,
Directrice générale et greffière-trésorière