

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-515**

**RÈGLEMENT RELATIF À LA DEMOLITION D'IMMEUBLES**

---

- CONSIDÉRANT** la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (2021, c. 10; projet de loi no 69) a été adoptée le 25 mars 2021. ;
- CONSIDÉRANT QUE** le pouvoir habilitant pour l'adoption d'un règlement régissant la démolition d'immeubles se trouve aux articles 148.0.1 à 148.0.26 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (Q.L.E.R.Q., c. a-19.1) et à l'article 141 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., c. P-9.002) ;
- CONSIDÉRANT QUE** le conseil désire se conformer aux obligations en relation avec les nouvelles dispositions des Lois ;
- CONSIDÉRANT QU'** un règlement relatif à la démolition d'immeubles portant le numéro 2016-458 a été adopté par la Ville de Léry le 11 avril 2016 et qu'à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023 toute municipalité locale doit avoir adopté un règlement de démolition visant notamment les immeubles patrimoniaux figurant dans l'inventaire du patrimoine bâti de la MRC ou situés dans un site patrimonial cité ;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil du 8 février 2023
- CONSIDÉRANT QU'** un projet de règlement a été adopté à la séance ordinaire du conseil du 8 février 2023

**EN CONSÉQUENCE,**

Il est proposé par monsieur le conseiller Léon Leclerc  
Appuyé par madame la conseillère Liette Lamarre  
Et résolu à l'unanimité

**QU'IL SOIT DÉCRÉTÉ PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT DE LA VILLE DE LÉRY,  
CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

**SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif à la démolition d'immeubles de la Ville de Léry ».

**ARTICLE 2 RÈGLEMENTS REMPLACÉS**

Le présent règlement abroge et remplace tous les règlements ou parties de règlements relatifs aux démolitions d'immeubles adoptés ou déjà en vigueur dans le territoire assujéti au présent règlement.

De telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ou parties de règlements ainsi abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés ou parties de règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

### **ARTICLE 3      TERRITOIRE ASSUJETTI**

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Léry.

### **ARTICLE 4      DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles afin de protéger les bâtiments ayant une valeur patrimoniale ou présentant un intérêt patrimonial, à encadrer la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle, ainsi qu'à protéger les locataires d'un immeuble locatif.

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements d'urbanisme, lesquels, le cas échéant, peuvent servir à l'interprétation des présentes dispositions. Il constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, il est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville de Léry dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. a-19.1).

À moins d'une disposition contraire à ce règlement, rien dans le règlement ne doit être interprété comme dispensant une personne, physique ou morale, de se conformer aux exigences de tout autre règlement municipal en vigueur ou d'obtenir un permis, un certificat, une licence, une autorisation ou une approbation requise par un règlement de la Ville.

Le présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne l'application de toute Loi ou tout Règlement du Canada ou du Québec.

Lorsque le présent règlement réfère à une loi ou à un règlement municipal, régional, provincial ou fédéral, la référence est faite à cette loi ou ce règlement ainsi qu'aux amendements qui y sont apportés.

## **SECTION 2      DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 5      STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

### **ARTICLE 6      INTERPRÉTATION DU TEXTE**

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

1. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;

2. L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
3. L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue ; le verbe « pouvoir » indique un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit » ;
4. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
5. Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire ;
6. Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire. Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique ;
7. Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique ;
8. Le mot « Ville » désigne la Ville de Léry.

## **ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET DES FIGURES**

Les tableaux, figures et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

## **ARTICLE 8 INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
2. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut ;
3. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent ;
4. En cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes du règlement de zonage, la grille prévaut.

## **ARTICLE 9 MESURES**

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont exprimées en unités du Système international (SI), c'est-à-dire, le système métrique.

## **ARTICLE 10 PRESCRIPTION D'UN AUTRE RÈGLEMENT**

Une personne, qui occupe ou qui utilise une partie de lot, un lot, un terrain, un bâtiment ou une construction, ou qui érige une construction ou un bâtiment ou qui réalise un ouvrage, doit respecter les dispositions législatives et réglementaires fédérales, provinciales et municipales et doit voir à ce que la construction, le bâtiment ou l'ouvrage soit occupé, utilisé, érigé ou réalisé en conformité avec ces dispositions.

## **ARTICLE 11 TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre portant sur la terminologie du règlement de zonage, en vigueur, de la Ville de Léry. Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, ce terme ou ce mot.

Nonobstant ce qui précède, dans le présent règlement, les mots ou expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée :

### **CERTIFICAT**

Certificat d'autorisation délivré suite à l'approbation d'une demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement ;

### **COMITÉ**

Le comité de démolition constitué en vertu de l'article 20 du présent règlement ;

### **CONSEIL**

Le conseil municipal de la Ville de Léry ;

## **DÉMOLITION**

Démantèlement, déplacement, destruction ainsi que toute réduction du volume d'un immeuble ou de sa superficie de plancher ;

## **DÉMOLITION COMPLÈTE**

Démolition de 50% et plus de l'un ou l'autre des éléments suivants ou d'une combinaison de ceux-ci :

1. Du volume brut extérieur, hors sol, de tout bâtiment ;
2. De la superficie, en projection horizontale, du toit de tout bâtiment ;
3. De la superficie des murs extérieurs de tout bâtiment ;
4. De la superficie de plancher de tout bâtiment.

## **DÉMOLITION PARTIELLE**

Démolition de moins de 50% de l'un ou l'autre des éléments suivants ou d'une combinaison de ceux-ci :

1. Du volume brut extérieur, hors sol, de tout bâtiment ;
2. De la superficie, en projection horizontale, du toit de tout bâtiment ;
3. De la superficie des murs extérieurs de tout bâtiment ;
4. De la superficie de plancher de tout bâtiment.

## **INTÉRÊT PATRIMONIAL**

L'expression « intérêt patrimonial » fait référence à la valeur reconnue d'un immeuble relativement à son caractère architectural typique et porteur de l'identité léryveraine pour le secteur d'intérêt historique et paysager du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architectural numéro 2016-455 de la Ville de Léry.

Le Comité peut déterminer l'intérêt patrimonial que présente un bâtiment sur la base du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architectural de la Ville, suivant les recommandations d'études professionnelles réalisées, suivant l'opinion publique sur ledit bâtiment, et toute analyse qu'il juge pertinent ;

## **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.

## **VALEUR PATRIMONIALE**

L'expression « valeur patrimoniale » fait référence à la valeur accordée à un immeuble relativement à son authenticité et à l'intégrité de son style architectural, à son originalité, à sa valeur historique et à son état de conservation. Les immeubles suivants sont considérés comme ayant une valeur patrimoniale :

1. Les immeubles cités, classés et reconnus comme tels conformément à la Loi sur le patrimoine culturel du Québec (RLRQ, chapitre P-9.002) ;
2. Les immeubles identifiés dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada ;
3. Les immeubles identifiés comme « maison patrimoniale » au plan cartographique (Annexe B) du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architectural numéro 2016-455 de la Ville de Léry ;
4. Un immeuble inscrit dans l'inventaire patrimonial de la MRC de Roussillon ;
5. Un bâtiment principal et un bâtiment accessoire construits avant 1940.

## **SECTION 3      DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 12      ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration, l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du responsable du Service de l'urbanisme de la Ville de Léry. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil. Le responsable du Service de l'urbanisme et ses représentants autorisés constituent donc l'Autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « Service de l'urbanisme » équivaut à l'utilisation de l'expression « Autorité compétente ».

### **ARTICLE 13 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

En regard des attributions qui lui sont conférées, l'Autorité compétente possède les devoirs tels que précisés par le Règlement sur les permis et certificats numéro 2016-454 de la Ville de Léry.

### **ARTICLE 14 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'Autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le Règlement sur les permis et certificats numéro 2016-454 de la Ville de Léry.

### **ARTICLE 15 DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX**

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux sont ceux qui lui sont attribués au Règlement sur les permis et certificats numéro 2016-454 de la Ville de Léry.

## **SECTION 4 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

### **ARTICLE 16 CONTRAVENTIONS ET SANCTION**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans l'autorisation du Comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 250 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, l'amende se situe entre 10 000\$ à 1 000 000\$.

De plus, cette personne est obligée de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas 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 Code civil ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

Aussi, est passible d'une amende maximale de 500 \$ :

1. Quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
2. 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 Ville de Léry, un exemplaire du certificat d'autorisation.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE**

### **ARTICLE 17 IMMEUBLE ASSUJETTI**

Est un immeuble assujetti (ou bâtiment assujetti) tout bâtiment principal érigé sur le territoire sous juridiction de la Ville de Léry.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas à :

1. Tout bâtiment ayant perdu 50% ou plus de sa valeur au rôle d'évaluation en raison d'un incendie ;
2. Tout bâtiment qui constitue un risque pour la sécurité ou qui est dans un état dangereux ;
3. Tout bâtiment qui appartient à la Ville de Léry ;
4. Tout bâtiment érigé en contravention d'un règlement municipal ou dont la démolition est ordonnée par le jugement d'un tribunal possédant la compétence requise ;
5. Tout bâtiment incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport préparé par un ingénieur ou un architecte membre de son ordre professionnel que les fondations ou la majorité des structures du bâtiment ne permettent plus leur utilisation de façon sécuritaire et conforme aux lois, codes et règlements en vigueur. Ceci s'applique

- uniquement dans le cas où la réparation du bâtiment est impossible ou si elle constitue une perte par rapport à son remplacement d'un point de vue durable et écologique.
6. La restauration seulement d'un toit endommagé, en préservant son caractère architectural, en conservant son style, le volume et les pentes du toit original.

## **ARTICLE 18 INTERDICTION**

Personne n'est autorisée à démolir un bâtiment assujéti à moins que le propriétaire dudit bâtiment n'ait obtenu au préalable un certificat de démolition à cet effet, délivré par l'Autorité compétente.

## **ARTICLE 19 AUTORISATION D'UNE DEMANDE**

Les fonctions d'autoriser une demande de démolition d'immeuble assujéti au présent règlement et d'exercer tout autre pouvoir prévu au présent règlement sont conférées au Comité de démolition. Ces fonctions sont aussi conférées au Conseil municipal, auquel cas les articles du présent chapitre s'appliquent au Conseil municipal, compte tenu des adaptations nécessaires. L'autorisation n'est accordée que si le Conseil municipal est convaincu de l'opportunité de l'intérêt public et de l'intérêt des parties. Avant de se prononcer, il doit considérer :

1. L'état de l'immeuble visé par la demande et la qualité de vie du requérant ;
2. La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité du paysage urbain ;
3. La valeur patrimoniale ;
4. Le coût de la restauration ou de la reconversion ;
5. L'utilisation projetée du sol dégagé ;
6. La conformité du projet de remplacement au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architectural de la Ville de Léry ;
7. Tout autre critère pertinent.

## **ARTICLE 20 COMITÉ DE DÉMOLITION**

Le Comité de démolition est formé des sept (7) membres du Conseil municipal ;

Le quorum du comité est de trois (3) membres et les décisions sont prises à la majorité.

Le Responsable du Service de l'urbanisme et du développement durable agit, par défaut, à titre de secrétaire du Comité. À ce titre, il est responsable de :

1. Préparer l'ordre du jour ;
2. Présenter au Comité les demandes de démolition à étudier et faire rapport ;
3. Rédiger le procès-verbal des réunions du Comité ;
4. Recevoir la correspondance ;
5. Donner suite aux décisions du Comité.

Le secrétaire n'est pas un membre du comité. Il n'a aucun droit de vote et en ce sens.

## **ARTICLE 21 CONDITIONS ET DÉLAIS À UNE AUTORISATION**

Lorsque le Comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Pour un motif raisonnable, il peut modifier le délai fixé, pourvu que la 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, l'autorisation de démolition est sans effet. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, l'Autorité compétente peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire. Ces frais constituent une créance du prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au Code civil, ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## **ARTICLE 22 INFORMATIONS ET DOCUMENTS EXIGÉS**

Le requérant d'une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement doit fournir les informations et documents suivants :

1. La demande de certificat d'autorisation de démolition conformément au Règlement sur les

- permis et certificats numéro 2016-454 dûment complétée ;
2. Un rapport préparé par un ingénieur ou un architecte membre de son ordre professionnel détaillant l'état du bâtiment (faiblesses structurales, moisissures, etc.) ;
  3. Une évaluation de la vulnérabilité de l'immeuble à des aléas naturels ;
  4. Une analyse sur la valeur patrimoniale du bâtiment par un architecte membre de son ordre professionnel portant aussi sur les opportunités de conservation ;
  5. Une estimation par un professionnel en la matière du coût de restauration ou reconversion ;
  6. Une explication des motifs de la démolition ;
  7. Une description du programme préliminaire du projet de réutilisation du sol dégagé ;
  8. Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur responsable de la démolition ;
  9. Toute autre information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

En plus des documents précédemment énumérés, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. Ce programme doit être suffisamment clair et explicite pour permettre au Comité de déterminer s'il est conforme aux règlements municipaux en vigueur. Il doit notamment inclure les informations suivantes :

1. L'identification cadastrale du lot ;
2. La description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé ;
3. La description des travaux inhérents à la construction et l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet ;
4. L'implantation de toute construction accessoire sur le terrain ;
5. L'implantation des cases de stationnement et des allées d'accès ;
6. Une modélisation 3D montrant l'insertion dans la trame bâtie du projet de remplacement prévu incluant les bâtiments adjacents ;
7. Les matériaux et les couleurs choisis pour revêtements extérieurs ;
8. L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser ou 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 ;
9. Toute information supplémentaire à la compréhension de la proposition d'aménagement demandée par l'Autorité compétente. Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

## **ARTICLE 23      PROCÉDURE DE DEMANDE D'AUTORISATION**

La procédure de demande d'autorisation pour la démolition d'un immeuble assujetti au présent règlement est la suivante :

1. Dépôt d'une demande d'autorisation à la Ville de Léry ;
2. Analyse préalable de la conformité réglementaire de la demande et du projet de remplacement par le fonctionnaire désigné ;
3. Le Comité reçoit toute demande conforme aux règlements et fait afficher et publier un avis public conformément au présent règlement ;
4. Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant ;
5. Si le Comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision conformément à l'article 26 du présent règlement ;
6. Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les oppositions reçues lors des séances publiques. Il peut en outre tenir une audition publique s'il l'estime opportun ;
7. Autorisation ou refus par le Comité de la demande de démolition avec ou sans conditions ;
8. La décision du Comité est motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié ;
9. Délivrance du certificat d'autorisation après l'autorisation de la démolition par le Comité ainsi que le Conseil municipal en respect du délai d'interjection du présent règlement.

## **ARTICLE 24      FRAIS D'UNE DEMANDE**

Les frais applicables pour le traitement d'une demande de démolition d'un immeuble sont de 400 \$. Ces frais sont en sus des autres frais exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat d'autorisation.

## **ARTICLE 25 AVIS PUBLIC**

Dès que le Comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, L'Autorité compétente doit en faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande. Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée à l'Autorité compétente de la Ville de Léry.

## **ARTICLE 26 REPORT DU PRONONCÉ**

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 de démolition ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

## **ARTICLE 27 OBLIGATION D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

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

## **ARTICLE 28 INTERJECTION**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du Comité de démolition, interjeter appel de cette décision devant le Conseil municipal. Tout membre du Conseil peut siéger au Conseil municipal pour entendre un appel interjeté.

Le Conseil municipal peut confirmer sa décision ou rendre toute décision qu'il aurait dû prendre.

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévu au premier alinéa ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le Conseil municipal n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**AVIS DE MOTION DONNÉ LE :** 8 février 2023

**ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT LE :** 8 février 2023

**ADOPTION DU RÈGLEMENT :** 8 mars 2023

**ORIGINAL SIGNE**

\_\_\_\_\_  
**MAIRE**

**ORIGINAL SIGNE**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTEUR GÉNÉRAL ET  
SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

**CERTIFICAT DE PUBLICATION**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2023-515**

Je, soussigné, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis ci-annexé en en affichant une copie au bureau de la municipalité entre 13 h et 17 h; j'ai également fait publier cet avis dans le journal Le Soleil de Châteauguay, édition du 10 mars 2023.

**EN FOI DE QUOI**, je donne ce certificat, ce 10e jour du mois de mars 2023.



---

Michel Morneau MAP urb.  
Directeur général et secrétaire-trésorier

## **AVIS PUBLIC**

### **ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-515**

#### **AVIS PUBLIC est donné par le soussigné QUE :**

Le Conseil municipal de la Ville de Léry a, lors de la séance ordinaire tenue le 8 mars 2023, adopté le règlement numéro 2022-515 relatif aux démolitions d'immeubles.

Ce règlement a pour but notamment de répondre aux nouvelles obligations du MAMH en la matière. Il impose des amendes importantes aux contrevenants, permet de considérer les coûts d'exécution de travaux municipaux sur le bâtiment visé comme créance prioritaire, régit une procédure différente au précédent règlement, reconnaît plusieurs propriétés à titre de bâtiments à valeur patrimonial. Finalement, la Ville de Léry peut faire exécuter des travaux pour reconstituer l'immeuble.

Toute personne intéressée peut consulter ce règlement aux heures régulières d'ouverture de la municipalité.

Ce règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

**DONNÉ À VILLE DE LÉRY, ce 10<sup>e</sup> jour de mois de mars 2023**



Michel Morneau MAP. urb.  
Directeur général et secrétaire-trésorier