

The background of the document is a photograph of a street in Granby, Quebec. The street is lined with colorful buildings, including a prominent red brick building with a white tower and a blue window. There are trees and a Canadian flag visible in the distance. The image is slightly faded to allow the text to be read clearly.

# RÈGLEMENT N° 1210-2023

## RELATIF À LA DÉMOLITION

### D'IMMEUBLES

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE GRANBY

**Règlement (avec modifications) numéro 1210-2023 relatif à la démolition d'immeubles, initialement adopté sous le premier projet de règlement numéro PP06-2023**

---

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné le 6 février 2023;

**ATTENDU QUE** des modifications ont été apportées depuis le dépôt du projet de règlement, lesquelles ne sont pas de nature à changer l'objet de celui-ci;

Le **6 mars 2023**, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

2. **Définition**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, sauf ceux qui suivent, qui doivent être entendus comme subséquemment définis à moins que le contexte ne comporte un sens différent :

« **Comité** » : le comité constitué en vertu du présent règlement;

« **Intérêt patrimonial** » : Importance ou signification d'un lieu basée sur les valeurs que lui attribue à un moment défini une population, une génération ou un groupe donné. Se dit notamment d'un immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, historique, artistique ou sociale, son architecture particulière, ses techniques de construction.

« **Logement** » : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* ;

« **Immeuble patrimonial** » : est un immeuble patrimonial :

- 1) Un immeuble cité par la Ville, classé par le ministre de la Culture et des Communications ou désigné lieux historiques par le ministre de la Culture et des Communications conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., chapitre P-9.002);
- 2) Un immeuble situé dans un site ou une zone à protéger identifiée dans un règlement d'urbanisme conformément à l'article 127 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., chapitre P-9.002)
- 3) Un immeuble identifié dans le Répertoire canadien des Lieux patrimoniaux du Canada;
- 4) Un immeuble inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., chapitre P-9.002)

« **Conseil local du patrimoine** » : le comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la municipalité constitué en vertu de l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

« **Immeuble public** » : un bâtiment appartenant à une municipalité, à une municipalité régionale de comté, au gouvernement provincial, au gouvernement fédéral, à une commission scolaire, à un centre de services scolaires, à une fabrique, à une institution religieuse, à une corporation épiscopale ou à leurs mandataires;

« **Superficie brute totale des planchers** » : la superficie totale de tous les étages au-dessus du niveau du sol, calculée entre les faces externes des murs extérieurs, incluant les espaces de stationnement, le cas échéant.

### 3. Administration

À moins d'une disposition à l'effet contraire, l'administration du présent règlement est confiée au comité.

### 4. Application

L'inspecteur en bâtiment, l'inspecteur en bâtiment senior, le chef inspecteur, le technicien en urbanisme, le technicien en urbanisme et hygiène publique, le technicien en aménagement, le coordonnateur à l'aménagement du territoire, l'urbaniste ainsi que le directeur du Service de l'aménagement et de la protection du territoire sont les fonctionnaires chargés d'appliquer le présent règlement. Dans le présent règlement, l'une ou l'autre de ces personnes sont désignées comme l'autorité compétente.

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Le fonctionnaire chargé de l'application du présent règlement 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 et au certificat d'autorisation. Il doit cependant, sur demande, s'identifier et exhiber le certificat délivré par la municipalité attestant sa qualité.

### 5. Comité

#### 5.1 Composition

Le comité est composé de trois (3) membres du conseil municipal désignés par le conseil, lequel peut également nommer des substituts.

#### 5.2 Durée du mandat

Le mandat des membres du comité est d'une durée d'un (1) an. Leur mandat est renouvelable.

#### 5.3 Démission, vacances, renouvellement

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

#### 5.4 Mandat

Le comité a pour mandat :

- a) d'accepter ou de refuser les demandes d'autorisation démolition;
- b) d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

### 6. Démolition d'immeubles

#### 6.1 Prohibitions

Il est interdit de démolir un immeuble situé dans l'un des secteurs identifiés à l'annexe 2 du présent règlement ou faisant partie de la liste des propriétés mentionnée à l'annexe 3 du présent règlement ainsi que tout immeuble patrimonial situé sur le territoire de la municipalité, à moins que le propriétaire ait obtenu, au préalable, l'autorisation du comité à cet effet.

Les bâtiments qui ne sont pas visés aux annexes 2 ou 3, n'ont pas à être soumis au comité de démolition. Si toutefois ces bâtiments ont été construits avant 1940, le fonctionnaire désigné doit notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention, accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre. Tel avis est également requis pour les demandes concernant les demandes soumises au comité et visées par les annexes 2 et 3 du présent règlement.

#### 6.2 Exceptions

Toutefois et sauf dans le cas d'un immeuble patrimonial, l'article 6.1 du présent règlement ne s'applique pas pour la démolition d'un immeuble visé s'il se trouve dans l'une des catégories suivantes :

- a) lors d'une démolition partielle. Constitue une démolition partielle le fait de démolir 30 % ou moins de la superficie brute totale des planchers; qui ne touche pas la façade principale et qu'aucune autre démolition n'a été effectuée sur ce bâtiment portant la démolition à plus de 30% de la superficie brute de plancher;
- b) un bâtiment agricole, sauf les granges;
- c) un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage de la Ville de Granby;
- d) lorsque le propriétaire désire démolir un immeuble ayant fait l'objet d'un sinistre (incendie, tornade, inondation, etc.) et qu'un rapport d'un évaluateur agréé confirme que ledit immeuble a perdu plus de la moitié de sa valeur telle qu'établie au rôle d'évaluation de la Ville de Granby;
- e) lorsque la municipalité, par résolution, exige qu'un immeuble soit démoli pour des raisons de sécurité, d'insalubrité ou de vétusté;
- f) la reconstruction d'un bâtiment accessoire dont les fondations demeurent sauf ceux rattachés à un bâtiment principal;

## **7. Procédure de demande d'autorisation**

### **7.1 Demande d'un permis de démolition :**

Tout propriétaire qui se propose de démolir un immeuble doit faire une demande de permis à cet effet par écrit sur des formulaires fournis par la Ville et fournir les informations suivantes :

- a) les nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé;
- c) une description de l'immeuble à être démoli;
- d) une description de la méthode qui sera employée pour la démolition;
- e) un exposé des motifs de la démolition;
- f) l'identification de l'endroit où seront remis les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
- g) le délai requis pour la démolition;
- h) programme de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur; et
- i) les conditions de relogement du ou des locataires, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements;

### **Coût**

7.2 Le coût exigible pour l'étude du dossier ainsi que pour l'exécution du processus prévu par le présent règlement est de trois cents dollars (300 \$).

7.3 Le coût exigible pour la délivrance du permis de démolition est celui exigé au Règlement numéro 0666-2017 sur les permis et les certificats.

## **8. Consultation**

### **8.1 Avis public**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation, le greffier fait afficher sur l'immeuble visé par la demande un avis facilement visible par les passants et ce, au moins dix (10) jours avant que siège le comité. Il est toutefois dispensé de faire publier un avis public de la demande.

Malgré ce qui précède, lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, un immeuble public ou un immeuble visé à l'annexe 3 du présent règlement, un avis public de la demande doit être publié sans délai conformément à la loi régissant la municipalité et ce, au moins dix (10) jours avant que siège le comité.

Une copie de l'avis public doit également être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications, lorsque la demande vise un immeuble patrimonial.

Tout avis requis aux termes du présent article doit contenir les mentions indiquées à l'article 8.3 du présent règlement.

Pour l'application du présent règlement, le comité est saisi d'une demande dès que la demande de permis est complète et déposée au Service de l'aménagement et de la protection du territoire.

## 8.2 Avis aux locataires

Le propriétaire doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié ou par tout autre moyen, un avis de la demande de permis à chacun des locataires de l'immeuble.

Le propriétaire doit remettre à la Ville la preuve de l'envoi de l'avis aux locataires ou une preuve à l'effet que ceux-ci ont reçu cet avis et ce, avant que siège le comité.

## 8.3 Opposition

Toute personne qui veut s'opposer à la demande d'autorisation visant la démolition d'un immeuble doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les dix (10) jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

## 8.4 Assemblée publique

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues à l'occasion d'une de ses séances qui sont publiques.

De plus, le comité 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.

Lorsque l'immeuble visé dans la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel, peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble. 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.

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.

## 8.5 Consultation

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble patrimonial, il doit consulter le conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., chapitre P-9.002) avant de rendre sa décision.

Il peut également consulter le conseil local du patrimoine dans tout autre cas où il l'estime opportun.

# 9. Décision du comité

## 9.1 Conformité de la décision

Le comité doit s'assurer avant de rendre sa décision que toutes les procédures et autres dispositions réglementaires applicables sont rencontrées.

## 9.2 Critères d'évaluation

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 d'autorisation, le comité doit considérer l'état de l'immeuble visé dans la demande, sa valeur patrimoniale, la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage, le coût de la restauration, l'utilisation projetée du sol dégagé et tout autre critère pertinent.

Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le comité doit également considérer le préjudice causé aux locataires, les effets sur les besoins de logement dans les environs ainsi que le milieu de vie environnant dans lequel s'inscrit l'immeuble visé.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, le comité doit en outre, considérer 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. De plus, le comité peut demander une *étude d'intérêt patrimonial*, avant de rendre toute décision, auquel cas il peut reporter le prononcé de sa décision.

## 9.3 Refus

Le comité doit refuser la demande de permis si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé s'il n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur, si la procédure de demande du permis n'a pas été substantiellement suivie ou si les coûts exigibles n'ont pas été payés.

## 9.4 Conditions

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé. Il peut, notamment, déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

## 9.5 Transmission de la décision

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise, sans délai, à toute partie en cause par courrier recommandé ou certifié. La décision est accompagnée d'un avis expliquant les règles applicables parmi celles qui sont prévues aux articles 148.0.19 à 148.0.21.

Si la décision est remise en mains propres au demandeur, la signature du formulaire joint en annexe « 1 » pourra remplacer l'envoi par courrier recommandé ou certifié.

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 10 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la municipalité régionale de comté de La Haute-Yamaska. Cet avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le conseil de la municipalité régionale de comté peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, 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* (R.L.R.Q., chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

## 10. Révision

### 10.1 Demande de révision

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision.

Le conseil peut également, de son propre chef, dans les trente (30) jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

### 10.2 Audition

Le conseil municipal entend la demande de révision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité en vertu de l'article 10.1.

### 10.3 Décision

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

Le conseil ne peut prendre en considération un document nouveau qui n'aurait pas été soumis au comité de démolition lors de la demande initiale.

### 10.4 Transmission de la décision

Un avis de la décision par le conseil en révision d'une décision du comité doit être notifié à la municipalité régionale de comté de La Haute-Yamaska, sans délai, lorsqu'une telle décision autorise la démolition d'un immeuble patrimonial. Cet avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

## 11. Délivrance du certificat d'autorisation de démolition

- 11.1 Sous réserve des dispositions prévues au second alinéa du présent article, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par le fonctionnaire municipal responsable de la délivrance des permis et certificats désigné en vertu de l'article 119 (7) de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévu à l'article 10.1 du présent règlement. S'il y a révision de la décision du comité en vertu de cet article, un tel certificat ne peut être délivré avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'un ou l'autre des articles 9.5 alinéa 4 et article 10.4 du présent règlement trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus tardive des dates suivantes :

- 1) la date à laquelle la municipalité régionale de comté avise la municipalité qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de l'article 148.0.20.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 2) l'expiration du délai de 90 jours suivant la notification au ministre de la Culture et des Communications dans le cas d'un immeuble construit avant 1940.

## 12 Garantie

Lorsque la demande de certificat d'autorisation est approuvée, le requérant doit fournir, préalablement à la délivrance dudit certificat d'autorisation, une garantie monétaire de l'exécution des conditions imposées par le comité, le cas échéant, telles que décrites à l'article 9.4.

Le comité détermine, en considération du programme préliminaire de réutilisation du sol, le montant de la garantie devant être versé, lequel ne devra excéder vingt-cinq pour cent (25 %) de la valeur inscrite au rôle d'évaluation du bâtiment à démolir.

## 13 Exécution des travaux

### 13.1 Délai

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol doivent être entrepris et terminés.

### 13.2 Modification du délai

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

### 13.3 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 au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer

### 13.4 Exécution

Si les travaux de démolition et de réutilisation du sol ne sont pas terminés dans le délai fixé par la décision du comité ou par le conseil, le cas échéant, le conseil peut exercer la garantie monétaire prévue à l'article 12 du présent règlement.

De même, le conseil peut faire exécuter les travaux 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.

### 13.5 Modification du plan de réutilisation du sol

Dans le cas où le demandeur désire modifier le plan de réutilisation du sol accepté par le comité de démolition lors de sa demande initiale, il devra soumettre le nouveau plan de réutilisation du sol au comité de démolition et ce, en payant d'abord les frais de deux cents dollars (200 \$) pour l'étude du dossier.

## 14 Obligation du locateur

### 14.1 Éviction

Le locateur à qui une autorisation de démolition a été délivrée peut évincer un locataire pour démolir un logement.

Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois (3) mois à compter de la délivrance du certificat d'autorisation.

### 14.2 Indemnité

Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois (3) mois de loyer et ses frais de déplacement. Si les dommages intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif 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.

## 15 Pouvoirs de l'autorité compétente

### 15.1 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.

15.2 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.

**16 Dispositions pénales**

16.1 Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction;

16.2 Est passible d'une amende d'au moins cent dollars (100 \$) et d'au plus cinq cents dollars (500 \$) :

- i. quiconque empêche un fonctionnaire de la municipalité de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- ii. 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.

16.3 Est passible d'une amende :

- i. quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation commet une infraction et est passible, pour chaque jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins dix mille dollars (10 000 \$) et d'au plus deux cent cinquante mille dollars (250 000 \$). L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (R.L.R.Q., chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

Le contrevenant devra, en outre, 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, les dispositions prévues à l'article 13.4 alinéa 2 du présent règlement s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

16.4 Autres recours

La Ville 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 Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., chapitre A-19.1).

**17 Dispositions abrogatives et entrée en vigueur**

Le présent règlement remplace le Règlement numéro 0029-2007 et ses amendements.

\_\_\_\_\_  
Julie Bourdon, présidente de la séance

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Joannie Meunier, greffière adjointe

Granby, ce 6 mars 2023.

\_\_\_\_\_  
Julie Bourdon, mairesse

\_\_\_\_\_  
M<sup>e</sup> Joannie Meunier, greffière adjointe

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE GRANBY

ANNEXE « 1 »

**Règlement (avec modifications) numéro 1210-2023 relatif à la  
démolition d'immeubles, initialement adopté sous le premier  
projet de règlement numéro PP06-2023**

Formulaire -Accusé réception de la décision en vertu de l'article 9.5



Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_  
(nom du propriétaire ou son représentant, en lettres moulées)

confirme avoir reçu du Service de l'urbanisme le procès-verbal de la séance publique du comité de  
démolition tenue le \_\_\_\_\_  
(date de la séance)

pour la propriété située au : \_\_\_\_\_  
(adresse)

des mains de : \_\_\_\_\_  
(nom de l'officier municipal, en lettres moulées)

et renonce à sa transmission par courrier recommandé ou certifié, tel qu'il est prévu par l'article  
148.0.18 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et l'article 9.6 du Règlement numéro 0029-2007  
relatif à la démolition d'immeubles.

Signé à Granby, le : \_\_\_\_\_  
(date)

Par : \_\_\_\_\_  
(signature du propriétaire ou son représentant)

VILLE DE GRANBY  
87, RUE PRINCIPALE, GRANBY (QUÉBEC) J2G 2T8  
TÉLÉPHONE : 450 776-8282  
www.ville.granby.qc.ca

SERVICE D'URBANISME  
TÉLÉPHONE : 450 776-8260  
TÉLÉCOPIEUR : 450 776-8386  
tresorerie@ville.granby.qc.ca

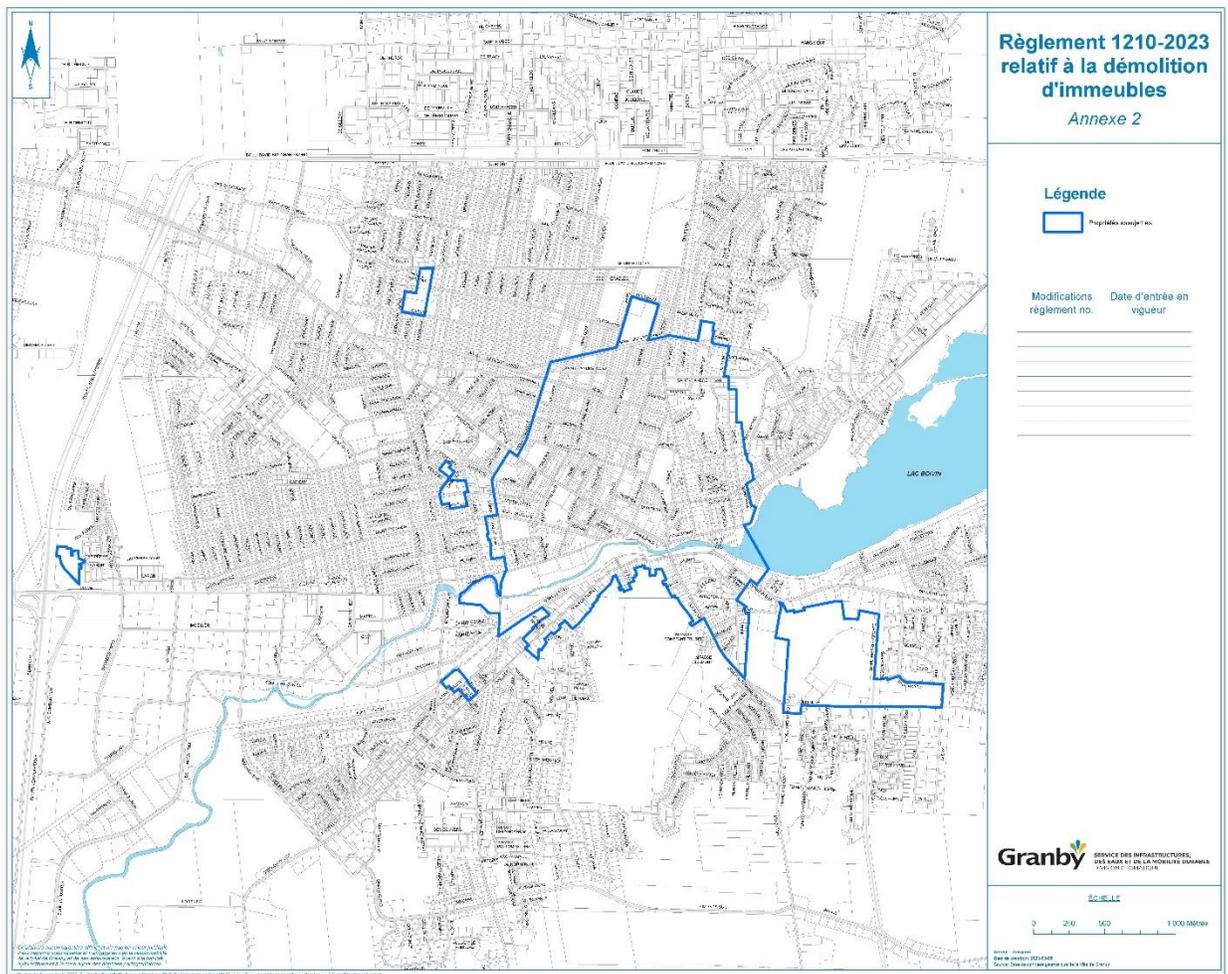
PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE GRANBY

ANNEXE « 2 »

Règlement (avec modifications) numéro 1210-2023 relatif à la démolition d'immeubles, initialement adopté sous le premier projet de règlement numéro PP06-2023

Secteurs assujettis



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE GRANBY

ANNEXE « 3 »

**Règlement (avec modifications) numéro 1210-2023 relatif à la  
démolition d'immeubles, initialement adopté sous le premier  
projet de règlement numéro PP06-2023**

---

Liste des propriétés patrimoniales

	<b>ADRESSES</b>
<b>1</b>	343, 9 <sup>e</sup> Rang Est
<b>2</b>	1320, 10 <sup>e</sup> Rang Est
<b>3</b>	41, rue Albert
<b>4</b>	131, rue Bergeron Ouest
<b>5</b>	1021, rue Bernard
<b>6</b>	376, rue Cartier
<b>7</b>	600 à 602, rue Cowie
<b>8</b>	711, rue Cowie
<b>9</b>	713 à 717, rue Cowie
<b>10</b>	910, rue Cowie
<b>11</b>	428, rue Denison Est
<b>12</b>	460, rue Dufferin
<b>13</b>	1153 à 1155, chemin de la Grande-Ligne
<b>14</b>	25 à 27, rue Laval Nord
<b>15</b>	100, rue Laval Sud
<b>16</b>	104, rue Laval Sud
<b>17</b>	106, rue Laval Sud
<b>18</b>	553, rue Léon-Harmel
<b>19</b>	191, chemin Milton
<b>20</b>	409, rue Mountain
<b>21</b>	478, rue Mountain
<b>22</b>	500, rue Mountain
<b>23</b>	330, rue Paré
<b>24</b>	43 à 45, rue Saint-Antoine Sud
<b>25</b>	330, rue Saint-Charles Sud
<b>26</b>	436 à 438, rue Saint-Jacques
<b>27</b>	440 à 442, rue Saint-Jacques
<b>28</b>	24 à 28, rue Saint-Patrick