

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte, et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe et des affaires juridiques de la Ville de Bromont au 450-534-2021.

CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT
NUMÉRO **946-2008** RELATIF À LA CONVERSION D'IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ
DIVISE

Avis de motion : 21 janvier 2008
Adoption : 4 février 2008
Entrée en vigueur : 8 février 2008

MODIFICATIONS INCLUSES AU PRÉSENT RÈGLEMENT CODIFIÉ :

Numéro du règlement	Adoption	Entrée en vigueur

(Dernière mise à jour en date du 23 novembre 2020)



RÈGLEMENT NUMÉRO 946-2008
RELATIF À LA CONVERSION D'IMMEUBLES EN COPROPRIÉTÉ DIVISE

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DECLARATOIRES, INTERPRETATIVES ET
ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement s'intitule *Règlement relatif à la conversion d'immeubles en copropriété divise*.

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la Ville de Bromont.

3. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à la conversion de toute partie d'un immeuble occupée par un logement locatif en copropriété divise, ci-après désignée par l'expression *conversion d'un immeuble locatif*.

4. VALIDITE

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 était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.



SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

5. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains minuscules.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE 1 TEXTE 1 : CHAPITRE

<u>SECTION 1</u> <u>TEXTE 2</u>	SECTION
1. <u>TEXTE 3</u>	ARTICLE
Texte 4	ALINÉA
1 ^o Texte 5	PARAGRAPHE
a) Texte 6	SOUS-PARAGRAPHE
i) Texte 7	SOUS-ALINÉA

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil.



CHAPITRE 2
TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE CONVERSION D'UN IMMEUBLE
LOCATIF

SECTION 1 : ASSUJETTISSEMENT ET TRANSMISSION

7. ASSUJETTISSEMENT

La conversion d'un immeuble locatif, est interdite sauf si une autorisation est accordée par le conseil conformément au présent règlement.

Malgré l'alinéa précédent, la conversion d'un immeuble qui est la propriété d'une coopérative d'habitation, d'un organisme sans but lucratif ou d'une société municipale d'habitation ou s'il a été construit, acquis, restauré ou rénové en vertu d'un programme gouvernemental d'aide à l'habitation est interdite et ne peut faire l'objet d'une autorisation accordée par le conseil.

8. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation de la conversion d'un immeuble locatif doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

SECTION 2 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

9. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGES POUR UNE DEMANDE DE CONVERSION

Toute demande visant l'approbation de la conversion d'un immeuble locatif doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° l'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire
- 2° des photographies de tous les murs extérieurs
- 3° 8 copies d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, ses limites et ses dimensions, toute construction l'occupant, incluant les bâtiments accessoires, les stationnements et leurs dimensions, la localisation et la largeur des accès véhiculaires, les aires réservées aux cheminements des piétons, les équipements récréatifs, les aménagements paysagers et les plantations
- 4° le nombre de logements concernés par la demande de conversion et leurs principales caractéristiques (superficie de plancher de chaque



logement, nombres de pièces, isolation acoustique entre les logements, issues et accès principal);

- 5° lorsque le projet de conversion implique des modifications aux logements ou aux aires de circulation, 8 copies des plans de chaque étage avant et après les travaux projetés ;
- 6° une copie de tout bail locatif en vigueur dans l'immeuble concerné;
- 7° une copie de tout avis transmis aux occupants des logements locatifs qui concerne la conversion ou une éviction;
- 8° un rapport préparé et signé par un professionnel démontrant que les critères applicables sont satisfaits;
- 9° toute autre information qui pourrait être nécessaire pour assurer la vérification de la conformité du projet aux dispositions du présent règlement.

Les plans fournis pour une demande visant l'approbation de la conversion d'un immeuble locatif doivent être à l'échelle 1 : 500 ou à une échelle adéquate pour assurer la compréhension du projet.

10. EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DESIGNE

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

11. EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle satisfait les critères applicables du présent règlement.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de ses recommandations.



12. TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du comité transmet la résolution faisant état de ses recommandations au conseil.

13. AVIS PUBLIC

Le greffier de la Ville doit, au moins 30 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'approbation de la conversion d'un immeuble locatif, faire publier aux frais de requérant un avis public donné conformément à la *Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19)*. L'avis doit indiquer la date, l'heure et lieu de la séance du conseil, la nature de la demande, la désignation de l'immeuble par la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, par le numéro cadastral et mentionner le fait que toute personne intéressée peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

14. EXAMEN PAR LE CONSEIL

Le conseil doit accorder ou refuser la demande de conversion d'un immeuble locatif qui lui est présentée conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande de conversion doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

15. TRANSMISSION DE LA DECISION DU CONSEIL

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.



CHAPITRE 3
CRITERES D'EVALUATION

16. CRITERES D'ÉVALUATION

Lors de son évaluation d'une demande de conversion d'un immeuble locatif, le conseil doit rendre sa décision en considérant les critères suivants :

- 1° le taux d'inoccupation des logements locatifs existants sur le territoire devrait être en équilibre, soit d'au moins 3 %;
- 2° il doit y avoir ailleurs sur le territoire d'autres logements susceptibles de recevoir des locataires présentant des besoins comparables à ceux des locataires occupant ou susceptibles d'occuper les logements à convertir;
- 3° lorsqu'il s'agit d'un immeuble qui présente des lacunes physiques, la conversion doit résulter en une amélioration importante de la qualité du bâtiment, principalement en ce qui concerne l'état des logements.

Pour les fins d'application du présent article, le conseil doit considérer l'ensemble du territoire de la Ville et, si nécessaire pour assurer la préservation du stock de logements dans un secteur en particulier, considérer en priorité le secteur occupé par l'immeuble faisant l'objet du projet de conversion.



CHAPITRE 4
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

17. ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la loi.