

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE POINTE-CLAIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO PC-2718

---

RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION  
D'IMMEUBLES

---

*En vigueur le 22 février 2006*

À LA SÉANCE RÉGULIÈRE DU CONSEIL DE LA VILLE DE POINTE-CLAIRE TENUE  
À L'HÔTEL DE VILLE, 451, BOULEVARD SAINT-JEAN, POINTE-CLAIRE, QUÉBEC LE  
**LUNDI 13 FÉVRIER 2006 À 19 H 30.**

PRÉSENTS: Son Honneur le maire, M. W.F. McMurchie et les conseillers P.  
Bissonnette, R. Geller, J.P. Grenier, A. Iermieri, J.R. Labbé, D.  
Smith, E. Sztuka et M. Trudeau, étant tous les membres du  
conseil.

PARMI LES AFFAIRES TRANSIGÉES LORS DE CETTE SÉANCE,  
IL Y AVAIT:

**RÈGLEMENT NUMÉRO: PC-2718**

Résolution numéro: 2006-083

**ATTENDU QUE** la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* détermine  
le pouvoir du conseil en matière de démolition d'immeubles;

**ATTENDU QU'**avis de motion du présent règlement a été donné au préalable;

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par le conseiller Grenier, appuyé par le Conseiller Smith et résolu, que le présent règlement soit adopté:

## **CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

### **2. Définitions**

Au présent règlement à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) « comité » Le comité chargé d'autoriser les demandes de démolition d'immeubles établies conformément à *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1)*.
- b) « conseil » Le conseil municipal de la Ville de Pointe-Claire.
- c) « démolition » Démantèlement, déplacement ou destruction complète d'un immeuble ainsi que tout démantèlement ou destruction partiel d'un immeuble résultant en une réduction de son volume ou de la superficie de plancher.
- d) « directeur » Le directeur du Service d'urbanisme.
- e) « directeur général » La personne désignée comme le directeur général de la Ville de Pointe-Claire.
- f) « immeuble » Bâtiment où s'exerce ou dans lequel était exercé l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.
- g) « logement » Un logement au sens de la *Loi sur la régie du logement (L.R.Q., c .R-8.1)*.
- h) « certificat d'autorisation » Certificat émis suite à l'autorisation de la demande de démolition d'un immeuble en application des dispositions du présent règlement.
- i) « secrétaire » Le greffier de la Ville de Pointe-Claire.

### 3. Application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Pointe-Claire.

### 4. Prohibition

La démolition d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, est interdite à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité une autorisation de démolition et l'émission par le fonctionnaire désigné en vertu du paragraphe 7° de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*, d'un certificat d'autorisation de démolition.

Le premier alinéa et toutes dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas en ce qui concerne:

- a) La démolition d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement de zonage, un règlement de lotissement, un règlement de construction, un règlement prévu à l'article 116 ou à l'article 145.21 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* ou d'un règlement ou d'une résolution de contrôle intérimaire ou à l'encontre d'un plan approuvé en vertu d'un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale ou à l'encontre de toute disposition d'une entente conclue en vertu d'un règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux.
- b) Une démolition requise pour la remise en état d'un immeuble lorsque cet immeuble a été agrandi ou modifié à l'encontre d'un règlement, d'une résolution, d'un plan ou d'une entente visée au sous-paragraphe a) si cette démolition est ordonnée par la Ville ou un tribunal.
- c) Une démolition reprise et ordonnée pour faire cesser toute utilisation du sol et toute construction entreprise en contravention de l'article 162 de *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.
- d) Un démantèlement ou une destruction partiels portant sur une superficie de plancher représentant une proportion inférieure à 20% de la superficie de plancher de l'immeuble.
- e) La démolition d'un garage effectuée conformément au paragraphe e) de l'article 4.10 du règlement numéro 2495A sur le zonage de la Ville.
- f) La démolition d'un immeuble non-résidentiel ne comprenant aucun logement.
- g) La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de 50% de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre.

- h) La démolition d'un immeuble dans un état tel qu'il peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'il a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion et qui est frappé d'une ordonnance de démolition de la Cour supérieure le tout conformément à l'article 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

## **CHAPITRE 2 - COMITÉ DE DÉMOLITION**

### **5. Formation du comité**

Est constitué un comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.01 sur la démolition d'immeubles à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

Ce comité est formé de trois (3) membres du conseil désignés pour un an par le conseil et dont le mandat est renouvelable.

### **6. Personnes ressources**

Le directeur général et le directeur assistant à toutes les séances du comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, ils sont remplacés par une personne qu'ils désignent conformément aux encadrements administratifs applicables de la Ville de Pointe-Claire dans de telles circonstances;

Les personnes visées au premier alinéa agissent en tant que « personnes ressources » sans aucun droit de vote.

Le comité peut également s'adjoindre toute « personne ressource » qu'il juge nécessaire pour la bonne conduite de ses travaux et l'élaboration de ses décisions, lesquelles n'ont pas de droit de vote.

### **7. Secrétaire**

Le greffier de la Ville de Pointe-Claire agit comme secrétaire du comité, et n'a aucun droit de vote.

### **8. Décisions du comité**

Les séances du comité sont publiques et ses décisions sont prises à la majorité.

### **CHAPITRE 3 - PROCÉDURES PRÉALABLES À LA PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION AU COMITÉ**

9. Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise au directeur par le propriétaire de l'immeuble concerné ou par son représentant autorisé et être accompagné à l'appui de la demande des documents suivants:

- a) Une photographie illustrant chaque façade de l'immeuble à démolir.
- b) Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble à démolir.
- c) Le cas échéant, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents requis tel que défini au chapitre 4 du présent règlement.

#### **10. Acquittement des honoraires et des frais**

Sur présentation de la demande d'autoriser et des documents l'accompagnant, le requérant doit acquitter les honoraires et les frais prévus au chapitre 6 du présent règlement.

### **CHAPITRE 4 – PROGRAMME DE RÉUTILISATION DU SOL**

#### **11. Exigences d'un programme de réutilisation du sol**

Préalablement à l'étude d'une demande pour l'autorisation de démolition, le propriétaire doit soumettre avec sa demande, à l'attention du comité pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements de la municipalité.

Pour déterminer cette conformité, le comité doit considérer les règlements municipaux en vigueur au moment où le programme lui est soumis, sauf dans le cas où la délivrance d'un permis de construction pour le programme proposé est suspendu en raison d'un avis de motion.

Lorsque la délivrance des permis est ainsi suspendue, le comité ne peut approuver le programme avant l'expiration de la suspension ou avant l'entrée en vigueur du règlement des modifications ayant fait l'objet de l'avis de motion 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.

## **12. Contenu du programme**

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement et/ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux applicables.

Un échéancier d'exécution des travaux projetés doit y être inclus.

## **13. Contenu additionnel du programme**

Au cas où le programme de réutilisation du sol prévoit une nouvelle construction, des esquisses préliminaires du bâtiment projeté sur le terrain montrant les dimensions approximatives de la construction (largeur, profondeur et hauteur), la forme du toit, les matériaux de revêtement du toit et des murs et ainsi que la position approximative du bâtiment sur le terrain doivent y être incluses

Dans le cas où le programme de réutilisation du sol prévoit un nouvel aménagement paysager, un plan d'aménagement paysager préparé par un architecte paysagiste doit y être inclus.

Dans tous les cas, un plan montrant la position de tout arbre mature existant doit y être inclus.

## **14. Exception**

Le propriétaire n'est pas tenu de soumettre au comité pour approbation, un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, dans le cas d'un immeuble non sécuritaire à l'égard duquel la Cour supérieure a ordonné la démolition suite à une requête prise en vertu de l'article 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

## **CHAPITRE 5 – PROCÉDURE POSTÉRIEURE AU DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

### **15. Avis de réception et convocation**

Le directeur avise le secrétaire du comité de la réception de la demande d'autorisation de démolition dès qu'il s'est assuré que la demande est complète et que les honoraires et les frais requis pour l'étude et le traitement de ladite demande ont été acquittés.

Le secrétaire du comité, en consultation avec le président du comité, convoque une séance afin d'étudier la demande.

## **16. Publicité d'une demande d'autorisation**

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit sans délai faire publier un avis public de la demande indiquant:

- a) La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
- b) La désignation de l'immeuble affecté au moyen du numéro civique ou à défaut, du numéro cadastral.

En plus de l'avis public mentionné au premier alinéa, doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande d'autorisation, un avis facilement visible pour les passants ainsi qu'un panneau de type de ceux portés par un homme sandwich installé dans l'emprise de la rue publique face à l'immeuble concerné pour une période de dix (10) jours commençant à la date de publication de l'avis public.

L'avis affiché sur l'immeuble ainsi que le panneau doivent faire état du fait que l'immeuble concerné fait l'objet d'une demande d'autorisation de démolition et indiquer le numéro de téléphone du Service d'urbanisme de la ville.

Tout avis visé par le présent article doit reproduire également le premier alinéa de l'article 148.0.7 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*

## **17. Avis aux locataires**

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.

Le requérant doit fournir au comité avant la tenue de la séance du comité, la preuve qu'il s'est conformé à l'exigence du présent article.

Le comité peut, s'il estime que les circonstances se justifient, reporter le prononcé de sa décision et accorder au requérant un délai maximal de trente (30) jours pour se conformer à cette exigence.

## **18. Opposition à la démolition**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition 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.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues.

Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

## **19. Demande de délai pour acquérir un immeuble**

Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble peut pour en conserver le caractère locatif résidentiel, 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 les démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

## **20. Délai pour permettre l'acquisition par un tiers**

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.

## **21. Critères d'évaluation de la demande d'autorisation**

Le comité accorde l'autorisation 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 l'état de l'immeuble visé par la demande, 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, notamment lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

## **22. Imposition de conditions**

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

## **23. Obligation de motivation et d'information**

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

#### **24. Motifs additionnels de refus d'une demande d'autorisation**

Le comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé ou si les frais et honoraires exigibles n'ont pas été payés.

#### **25. Délai d'exécution des travaux de démolition**

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

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

#### **26. Garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé**

Si un programme de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le requérant doit fournir à la ville, préalablement à la délivrance de son certificat, une garantie monétaire pour l'exécution de ce programme selon le montant applicable, tel que ci-après établi:

- a) Dans le cas d'une démolition partielle d'un immeuble résidentiel unifamilial: 3 000,00 \$;
- b) Dans le cas d'une démolition totale d'un immeuble résidentiel unifamilial: 10 000,00 \$;
- c) Dans le cas d'une démolition partielle de tout autre type d'immeuble comprenant un ou plusieurs logements: 5 000,00 \$.
- d) Dans le cas d'une démolition totale de tout autre type d'immeuble comprenant un ou plusieurs logements: 15,000,00 \$.

Cette garantie monétaire doit être valide pour une période de vingt-quatre mois suivant la date de l'approbation du programme et être présentée au directeur, au plus tard le trentième (30<sup>ième</sup>) jour suivant la date d'une demande à cet effet, sous l'une des deux formes suivantes:

- a) Un chèque visé;
- b) Une lettre de garantie bancaire;
- c) Une traite bancaire.

## **27. Confiscation du dépôt de garantie**

Les travaux du programme de réutilisation du sol dégagé doivent être complétés à l'expiration du délai fixé par le comité ou le cas échéant, à l'expiration de sa prorogation, faute de quoi la garantie monétaire est confisquée par la ville.

## **28. Remise du dépôt de garantie**

La garantie monétaire est remise au propriétaire à la fin des travaux visés par le programme de réutilisation du sol dégagé sous réserve de l'article précédent.

## **29. Omission d'entreprendre la démolition**

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.

## **30. Travaux de démolition non complétés**

Si les travaux 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 est situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que la créance visée au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

## **31. Appel d'une décision du comité**

Toute personne peut, dans les trente (30) jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

Tout membre du conseil y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu du premier alinéa.

## **32. Décision du conseil lors d'un appel**

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

Sa décision est motivée.

## **33. Délivrance du certificat d'autorisation de démolition**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par la personne désignée en vertu du paragraphe 7° de l'article 119 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) avant l'expiration du délai de trente (30) jours prévus par

l'article 31 ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

## **CHAPITRE 6 – HONORAIRES ET FRAIS**

### **34. Coût**

Les honoraires et frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition, la publication des avis publics nécessaires et la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition sont établis comme suit :

- a) Pour couvrir le coût de l'étude de la demande : Une somme non remboursable de 200 \$.
- b) Pour la publication des avis publics nécessaires: Une somme non remboursable de 200 \$.
- c) Pour la délivrance du certificat : les montants établis en vertu des articles 11.1.3 et 11.1.19 de la grille établie en vertu du règlement numéro PC-2714 sur la tarification de la Ville de Pointe-Claire.

## **CHAPITRE 7 – CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS ET RECOURS**

### **35. Sanction d'une démolition sans autorisation**

Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la ville, quiconque contrevient, à quelqu'une des dispositions du présent règlement est passible en plus des frais d'une amende minimale de 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.

### **36. Infraction distincte**

Si une infraction, visée à l'article précédent, perdure plus d'une journée, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités exercées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

### **37. Reconstitution de l'immeuble**

En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu de l'article 35 quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans permis ou à l'encontre des conditions du permis, est tenu de reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À

défaut par 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, l'article 30 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

### **38. Disposition abrogative**

Le présent règlement abroge le règlement PC-2709 de la Ville de Pointe-Claire sur la démolition d'immeubles.

### **39. Mise en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Aldo Iermieri, Maire suppléant

---

M<sup>e</sup> Alain Noël, Greffier