



Ville de Pointe-Claire
Règlement sur la démolition d'immeubles

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE POINTE-CLAIRE

RÈGLEMENT NUMÉRO PC-2818

RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION DES IMMEUBLES

En vigueur le 10 décembre 2014

À LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA VILLE DE POINTE-CLAIRE TENUE À L'HÔTEL DE VILLE, 451, BOULEVARD SAINT-JEAN, POINTE-CLAIRE, QUÉBEC, LE 2 DÉCEMBRE 2014 À 19 H 30.

PRÉSENTS : Mesdames les conseillères K. Thorstad-Cullen et C. Homan, ainsi que messieurs les conseillers J. Beaumont, P. Bissonnette, C. Cousineau, J.-P. Grenier, A. Iermieri et D. Smith, formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Morris Trudeau.

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

RÈGLEMENT NUMÉRO : PC-2818

RÉSOLUTION NUMÉRO : 2014-582

PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE HOMAN

APPUYÉ PAR LE CONSEILLER BEAUMONT

ET RÉSOLU :

*Modifié le 15 avril 2015 par Règlement PC-2818-1
Modifié le 9 mars 2016 par Règlement PC-2818-2*

Table des matières ([Ctrl + clic pour atteindre l'article](#)) [[ENGLISH TEXT](#)]

- [Définitions 3](#)
- [Application 3](#)
- [Prohibition 3](#)
- [Exception 4](#)
- [Formation du comité de démolition 4](#)
- [Personnes ressources et secrétaire 4](#)
- [Présentation d'une demande d'autorisation de démolition au comité 4](#)
- [Acquittement des honoraires et des frais 5](#)
- [Exigences d'un programme de réutilisation du sol 5](#)
- [Contenu du programme 5](#)
- [Avis de réception et convocation 6](#)
- [Publicité d'une demande d'autorisation 6](#)
- [Avis aux locataires 6](#)
- [Demande de délai pour acquérir un immeuble 6](#)
- [Opposition à la démolition 6](#)
- [Décisions du comité 7](#)
- [Critères d'évaluation de la demande d'autorisation 7](#)
- [Imposition de conditions 7](#)
- [Obligation de motivation et d'information 7](#)
- [Appel d'une décision du comité 7](#)
- [Délivrance du certificat d'autorisation de démolition 8](#)
- [Délai d'exécution des travaux 8](#)
- [Garantie financière pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé 8](#)
- [Garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé \(immeuble commercial ou industriel\) 8](#)
- [Confiscation ou remise de la garantie financière 9](#)
- [Modification au délai d'exécution des travaux ou au programme de réutilisation du sol 9](#)
- [Travaux non entrepris ou non complétés 9](#)
- [Honoraires et frais 10](#)
- [Sanction d'une démolition sans autorisation 10](#)
- [Abrogation 10](#)
- [Entrée en vigueur 10](#)

Définitions

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

COMITÉ :

Le comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir que lui confère le Chapitre V.0.1 de la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#) (L.Q. Chapitre A-19.1).

CONSEIL :

Le conseil municipal de la Ville de Pointe-Claire.

DÉMOLITION :

Démantèlement ou destruction complète d'un bâtiment ainsi que tout démantèlement ou destruction partielle d'un immeuble résultant, soit en la destruction des murs extérieurs originaux ou d'une partie de ceux-ci, en une réduction du volume de l'immeuble ou en une réduction de la superficie de son plancher.

DIRECTEUR :

Le directeur du Service d'urbanisme de la Ville de Pointe-Claire ou toute autre personne désignée par le Conseil pour voir à l'administration du présent règlement.

IMMEUBLE :

Bâtiment où s'exerce, ou dans lequel était exercé, l'usage principal du terrain sur lequel il est édifié.

LOGEMENT :

Unité d'habitation, occupée par une personne ou plus vivant comme ménage simple, à laquelle on peut accéder de l'extérieur directement ou en passant par un vestibule, mais sans avoir à traverser en tout ou en partie un autre logement, et disposant d'une salle de bain ainsi que des installations pour préparer les repas, manger et dormir.

CERTIFICAT :

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

SECRÉTAIRE :

Le greffier de la Ville de Pointe-Claire.

VILLE :

La Ville de Pointe-Claire.

Application

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

Prohibition

3. Tous travaux de démolition parmi les suivants sont interdits à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu du comité une autorisation de démolition et que la Ville n'ait délivré un certificat autorisant la démolition.
 - 1° La démolition totale d'une résidence unifamiliale ou d'un immeuble commercial ou industriel, ou sa démolition partielle entraînant une destruction de plus de 75 % de son volume;

- 2° La démolition partielle ou totale d'un bâtiment d'intérêt patrimonial identifié au chapitre 13 du [Règlement sur les PIIA](#), résultant en un démantèlement ou une destruction de plus de 50 % soit des murs extérieurs originaux, de son volume, ou de la superficie de son plancher hors terre;
- 3° La démolition partielle ou totale d'un immeuble comprenant plus d'un (1) logement, locatif ou non, entraînant une diminution du nombre de logements.

Exception

4. L'article 3 et toutes dispositions pertinentes du présent règlement ne s'appliquent pas en ce qui concerne :
 - 1° Une démolition exigée par la Ville, d'un immeuble qui aurait été construit à l'encontre d'un règlement municipal d'urbanisme.
 - 2° Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#).
 - 3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré au point qu'il ait perdu plus de la moitié (50%) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre.

Formation du comité de démolition

5. Est constitué un comité ayant pour fonction d'autoriser les demandes de démolition et exercer tous les autres pouvoirs prévus au chapitre V.0.1, Titre I, de la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#).
6. Ce comité est formé de trois (3) membres du conseil désignés pour un an par le conseil et dont le mandat est renouvelable.
- 6.1 Le conseil peut, par résolution, nommer un ou des membres substitués pour agir à titre de membre du comité, advenant l'absence ou l'incapacité d'agir de l'un ou l'autre des trois (3) membres en titre du comité.
Amendement PC-2818-1 (15 avril 2015)

Personnes ressources et secrétaire

7. Le Directeur assiste à toutes les séances du comité. Il agit en tant que « personne ressources » sans aucun droit de vote. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, il est remplacé par une personne qu'il désigne conformément aux encadrements administratifs applicables de la Ville de Pointe-Claire dans de telles circonstances.
8. 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.
9. Le greffier de la Ville de Pointe-Claire agit comme secrétaire du comité, et n'a aucun droit de vote.

Présentation d'une demande d'autorisation de démolition au comité

10. 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 accompagnée à l'appui de la demande des documents suivants :
 - 1° Une photo en couleur de chaque façade de l'immeuble à démolir;
 - 2° Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble à démolir;
 - 3° Un plan montrant la position de tout arbre existant sur le terrain, dont le tronc fait 10 cm (4 po) ou plus de diamètre, mesuré à 1 mètre au-dessus du sol;
 - 4° Un rapport préparé par un évaluateur agréé et par un inspecteur en b désigné par la Ville, mais aux frais du requérant, établissant les valeurs suivantes :
 - i) Le coût de remplacement à neuf de l'immeuble à démolir;
 - ii) La dépréciation physique estimée de l'immeuble;
 - iii) Le coût de remplacement déprécié de l'immeuble;

iv) Une estimation du coût de restauration complète de l'immeuble;
Amendement PC-2818-2 (9 mars 2016)

- 5° Dans le cas d'un bâtiment d'intérêt patrimonial identifié au chapitre 13 du [Règlement sur les PIIA](#), un rapport préparé par un architecte désigné par la Ville, indiquant les coûts de restauration et de construction à encourir pour lui redonner sa pleine valeur, et démontrant que la construction est dans un tel état qu'elle ne peut être raisonnablement rénovée. Ce rapport est aux frais du requérant;
- 6° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents requis tel que défini à l'article 15 ci-dessous.
- 7° Peuvent aussi être soumis pour examen, tout autre document tel que rapports techniques, avis professionnels et images décrivant l'état de détérioration de l'immeuble, de ses systèmes, de sa structure et de ses matériaux, que le requérant juge approprié pour appuyer sa demande.

Acquittement des honoraires et des frais

11. Sur présentation de la demande d'autoriser et des documents l'accompagnant, le requérant doit acquitter les honoraires et les frais prévus à l'article 51 ci-dessous. *Amendement PC-2818-2 (9 mars 2016)*

Exigences d'un programme de réutilisation du sol

12. Avec sa demande d'autorisation de démolition, le propriétaire doit soumettre à l'attention du comité pour approbation un programme de réutilisation du sol dégagé conforme aux règlements de la municipalité en vigueur au moment du dépôt de la demande.
13. Lorsque le programme de réutilisation du sol comprend une intervention assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale selon le [Règlement sur les PIIA](#), le comité tient compte des recommandations du comité consultatif d'urbanisme faites au conseil pour déterminer la conformité à ce règlement.
14. Lorsqu'un avis de motion a été donné en vue d'adopter ou de modifier un règlement d'urbanisme visé au chapitre IV de la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#), aucune autorisation de démolition ni aucun programme de réutilisation du sol dégagé ne peut être accordé ou approuvé, ni aucun permis ou certificat accordé pour l'exécution de travaux de démolition ou relatifs à la réalisation d'un programme de réutilisation du sol dégagé qui, advenant l'adoption de l'un ou l'autre de ces règlements, seraient prohibés.

Le premier alinéa cesse d'être applicable aux travaux projetés de démolition et aux travaux relatifs au programme de réutilisation du sol dégagé le jour qui suit de 2 mois la présentation de l'avis de motion si le règlement n'est pas adopté à cette date ou, dans le cas contraire, le jour qui suit de 4 mois celui de son adoption s'il n'est pas en vigueur à cette date.

Toutefois, lorsque dans les 2 mois qui suivent la présentation de l'avis de motion le règlement de modification fait l'objet, en vertu de l'article 128 de la [Loi sur l'aménagement et l'urbanisme](#), d'un second projet de règlement, le premier alinéa cesse d'être applicable aux travaux de démolition projetés et à ceux relatifs à la réutilisation du sol dégagé le jour qui suit de 4 mois la présentation de l'avis de motion si le règlement n'est pas adopté à cette date ou, dans le cas contraire, le jour qui suit de 4 mois son adoption s'il n'est pas en vigueur à cette date.

Contenu du programme

15. Le programme de réutilisation du sol dégagé est constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement et 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. Ils doivent notamment inclure :
 - 1° Un échéancier d'exécution des travaux projetés;
 - 2° Des plans à l'échelle de l'implantation et des élévations architecturales du ou des bâtiments destinés à remplacer l'immeuble à démolir, montrant de façon claire et suffisamment détaillée la localisation du ou des bâtiments, leurs dimensions (largeur, profondeur et hauteur), la forme du

toit, les matériaux et couleurs qui seront utilisés, ainsi que la localisation et les dimensions prévues des accès à la rue, allées et espaces de stationnement;

- 3° Dans le cas d'une nouvelle résidence, un montage de photos en couleur et à l'échelle, comprenant l'élévation de la nouvelle maison proposée au centre et au moins trois (3) des bâtiments existants de part et d'autre de la nouvelle maison.

Avis de réception et convocation

16. 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.
17. Le secrétaire du comité, en consultation avec les membres du comité, convoque une séance afin d'étudier la demande.

Publicité d'une demande d'autorisation

18. 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 :
 - 1° La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le comité étudiera la demande d'autorisation de démolition;
 - 2° La désignation de l'immeuble affecté au moyen de la voie de circulation et de son numéro d'immeuble ou à défaut, du numéro cadastral;
 - 3° Que toute personne voulant s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.
19. En plus de l'avis public mentionné à l'article 18, un avis facilement visible pour les passants doit être installé sur ou devant l'immeuble visé par la demande pour une période de dix (10) jours commençant à la date de publication de l'avis public.
20. 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.

Avis aux locataires

21. Dans les 48 heures suivant la présentation de sa demande d'autorisation de démolition, le requérant doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant.
22. L'avis doit être conforme au modèle présenté à l'ANNEXE 1 du présent règlement.
23. Le requérant doit remettre au directeur la preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu de l'article 21 et ce, au plus tard 7 jours après l'envoi de tout tel avis.

Demande de délai pour acquérir un immeuble

24. Lorsque l'immeuble visé par la demande d'autorisation comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs, 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.
25. 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.

Opposition à la démolition

26. Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix (10) jours de la publication de l'avis public, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier.

27. Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues. Il peut tenir une audition publique s'il l'estime opportun.

Décisions du comité

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

Critères d'évaluation de la demande d'autorisation

29. 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.
30. Avant de se prononcer sur une demande d'autorisation de démolition, le comité doit considérer notamment :
- 1° L'état de l'immeuble visé par la demande;
 - 2° La contribution de l'immeuble au caractère particulier de la ville;
 - 3° Le coût de la restauration;
 - 4° La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage pouvant résulter de la démolition;
 - 5° La durabilité environnementale du projet de démolition et de réutilisation du sol, soit entre autres : l'opportunité de récupération et de valorisation des matériaux et équipement de l'immeuble, la provenance régionale et la qualité des matériaux, la performance éco énergétique des systèmes mécaniques, etc.;
 - 6° L'utilisation projetée du sol dégagé;
 - 7° *Abrogé;*
 - 8° Lorsque l'immeuble comprend un (1) ou plusieurs logements locatifs, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

Amendement PC-2818-2 (9 mars 2016)

31. Le comité peut, s'il le juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande, demander au requérant qu'il fournisse à ses frais toute précision supplémentaire, toute information ou tout rapport préparé par un professionnel.
32. Le comité doit, en outre, refuser la demande d'autorisation si le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé n'est pas approuvé ou si les frais et honoraires exigibles n'ont pas été payés.

Imposition de conditions

33. 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 (1) ou plusieurs logements locatifs.

Obligation de motivation et d'information

34. La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause.

Appel d'une décision du comité

35. Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil.
36. L'appel doit être fait sur demande écrite et motivée et doit être reçue au bureau du greffier de la Ville au plus tard le trentième jour suivant celui où a été rendue la décision.

37. Tout membre du conseil qui est aussi membre du comité, s'il n'est pas lui-même l'auteur de l'appel, peut siéger au conseil pour entendre un appel interjeté en vertu de l'article 35.
38. Le conseil rend sa décision au plus tard lors de la deuxième séance ordinaire du conseil suivant le jour de la réception de l'appel; il rend toute décision qu'il estime appropriée en remplacement de celle du comité. La décision du conseil est sans appel.

Délivrance du certificat d'autorisation de démolition

39. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 35 ci-dessus ni, s'il y a eu appel en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Délai d'exécution des travaux

40. 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.

Garantie financière pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé

41. 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 financière pour l'exécution de ce programme selon le montant applicable, tel que ci-après établi :
 - 1° Dans le cas de la démolition partielle ou totale d'une résidence unifamiliale ou d'un bâtiment d'intérêt patrimonial identifié au chapitre 13 du [Règlement sur les PIIA](#) : 10 000 \$;
 - 2° Dans le cas de la démolition totale d'un immeuble comprenant plus d'un logement : 15 000 \$;
 - 3° Dans le cas de la démolition partielle d'un immeuble comprenant plus d'un logement : 5000 \$;

Amendement PC-2818-2 (9 mars 2016)

Garantie monétaire pour l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé (immeuble commercial ou industriel)

42. Dans le cas d'un immeuble autre qu'un immeuble visé par l'article 41, si un programme de réutilisation du sol dégagé est approuvé, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat, une garantie monétaire de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

Cette garantie consiste en un engagement du propriétaire de l'immeuble, garanti par une hypothèque de premier rang sur cet immeuble, de payer à la Ville, à la plus rapprochée des deux dates suivantes :

- 1° La date du 1er anniversaire de la date de délivrance du certificat;
- 2° la date correspondant à l'expiration du délai prévu pour l'exécution du programme;

et à chaque année par la suite, pour une période maximale de dix (10) ans, une somme égale à la différence entre le montant des taxes foncières municipales payables à l'égard de l'immeuble, lors de la présentation d'une demande de permis de démolition et le montant payable de ces taxes, suite à la démolition, mais avant le début des travaux relatifs à la réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

Cette hypothèque peut, à la demande du propriétaire, être remplacée par une autre sureté jugée équivalente par la Ville.

Les frais légaux d'opinion sur les titres, de préparation et de publication de l'hypothèque sont à la charge du propriétaire qui devra à cette fin remettre à la Ville, avant la délivrance du certificat, la somme fixée par le greffier de la Ville.

Aux fins du présent article :

- 1° La période durant laquelle la somme est due débute au lendemain de la date établie en vertu du deuxième alinéa et se termine le jour où prend effet le certificat émis par l'évaluateur, modifiant le rôle d'évaluation pour y ajouter le nouveau bâtiment principal ou, le cas échéant, le dernier bâtiment devant être construit suite à l'exécution complète du programme de réutilisation du sol dégagé;
- 2° si la période débute ou prend fin après le 1er janvier, la somme due pour l'année en cours est calculée au prorata;
- 3° la valeur de tout nouveau bâtiment est celle déterminée par le certificat de l'évaluateur;

La somme à payer annuellement sera exigible dans les trente (30) jours de l'expédition à cette fin d'une facture émise par la Ville et portera intérêt, au taux légal, à compter de son échéance et jusqu'au paiement.

43. La garantie financière doit être présentée au Directeur à la date de la délivrance du certificat sous l'une des formes suivantes :
 - 1° Traite bancaire;
 - 2° Chèque visé;
 - 3° Paiement comptant;
 - 4° Paiement par carte de crédit.

Confiscation ou remise de la garantie financière

44. Les travaux du programme de réutilisation du sol dégagé doivent être terminés à l'expiration du délai fixé par le comité ou le cas échéant, à l'expiration de sa prorogation.
45. La garantie financière indiquée à l'article 41 est remise au propriétaire à la fin des travaux visés par le programme de réutilisation du sol dégagé. À défaut de respecter les délais, la garantie financière est confisquée par la Ville.

Modification au délai d'exécution des travaux ou au programme de réutilisation du sol

46. Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai approuvé d'exécution des travaux, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai. La décision de prolonger le délai est prise par résolution du comité ou du conseil, le cas échéant.
47. Toute modification au programme de réutilisation du sol approuvé doit être soumise à l'approbation du Directeur qui déterminera si les modifications sont conformes aux règlements d'urbanisme et si les modifications sont d'une importance telle que le programme de réutilisation du sol dégagé doit être soumis à nouveau à l'approbation municipale. Le cas échéant, le programme de réutilisation du sol dégagé modifié sera assujéti à l'approbation par le conseil d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, selon la procédure établie au [Règlement sur les PIIA](#).
48. Dans le cas d'un changement au programme de réutilisation du sol dégagé, un avis doit être affiché sur l'immeuble ou installé sur le terrain visé, facilement visible pour les passants, pour une période de dix (10) jours. Cet avis doit faire état du fait que l'immeuble concerné fait l'objet d'une modification au programme de réutilisation du sol dégagé approuvé, et indiquer le numéro de téléphone du Service d'urbanisme de la Ville. Les frais de publication d'un tel avis sont établis à l'article 51 ci-dessous.

Amendement PC-2818-2(9 mars 2016)

Travaux non entrepris ou non complétés

49. 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.
50. Si les travaux de démolition et de réutilisation du sol 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.

Honoraires et frais

51. Les honoraires et frais exigibles pour l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation de démolition, pour la publication des avis publics nécessaires et pour la délivrance du certificat sont établis au Règlement sur le financement des biens, services et activités offerts par la ville de Pointe-Claire, en vigueur à la présentation de la demande.
52. *Abrogé Amendement PC-2818-2 (9 mars 2016)*

Sanction d'une démolition sans autorisation

53. Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment à la [Loi sur la Régie du logement](#).
54. Sans préjudice aux autres recours pouvant être exercés par la Ville, quiconque contrevient, à quelque'une des dispositions du présent règlement est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 5 000 \$ et d'au plus 25 000 \$.
55. En sus de l'amende et des frais pouvant être imposés en vertu de l'article 54, 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 démolé. 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 50 s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires.

Abrogation

56. Le présent règlement remplace le règlement numéro PC-2718 sur la démolition d'immeubles ainsi que tous ses amendements.

Entrée en vigueur

57. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Morris Trudeau, maire

Jean-Denis Jacob, greffier

AVIS D'INTENTION DE DÉMOLIR UN IMMEUBLE

(RÈGLEMENT SUR LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE DE LA VILLE DE POINTE-CLAIRE, ARTICLES 21 ET 22)

.....
(Date)

.....
(Nom du locataire)

.....
(Adresse du locataire)

À titre de propriétaire de l'immeuble situé au

.....
(Adresse de l'immeuble)

et dans lequel vous êtes locataire, je vous avise de mon intention de demander à la Ville de
Pointe-Claire l'autorisation requise pour procéder à la démolition de cet immeuble.

.....
(Signature du propriétaire)

.....
(Nom du locateur, s'il est différent)

.....
(Adresse du locateur)

