

RÈGLEMENT ÉTABLISSANT UN PROGRAMME
D'AIDE FINANCIÈRE POUR LA GESTION DES
EAUX PLUVIALES SUR LE DOMAINE PRIVÉ
RÉSIDENTIEL

En vigueur le 14 juillet 2026

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 MARDI 7 JUILLET 2026 À 19H00.

PRÉSENTS : Madame la conseillère Claudine Demers, monsieur le conseiller Ludovic Matthews, madame la conseillère Kelly Thorstad-Cullen (à distance, conformément à l'article 21 du Règlement PC-2996), monsieur le conseiller Andrew Swidzinski, monsieur le conseiller Bruno Tremblay, monsieur le conseiller Eric Stork, ainsi que monsieur le conseiller Mike Potvin formant quorum sous la présidence de monsieur le maire John Belvedere.

ABSENTE : Madame la conseillère Cynthia Homan.

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

RÈGLEMENT NUMÉRO : PC-3002

RÉSOLUTION NUMÉRO : 2026-348

PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE THORSTAD-CULLEN

APPUYÉ PAR LE CONSEILLER SWIDZINSKI

ET UNANIMEMENT RÉSOLU :

ATTENDU QUE les changements climatiques entraînent une augmentation de la fréquence et de l'intensité des événements pluvieux, générant des débordements du réseau d'égout et des risques d'inondation ;

ATTENDU QUE les apports en eaux pluviales aux réseaux municipaux peuvent causer des surcharges, des inondations et des dommages environnementaux et aux propriétés ;

ATTENDU QUE les citoyens peuvent contribuer à atténuer ces impacts par des aménagements appropriés sur leur propriété ;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager ses citoyens à mettre en œuvre des pratiques de gestion durable des eaux pluviales en offrant une aide financière ciblée ;

ATTENDU QUE le conseil municipal a le pouvoir d'adopter un programme d'aide financière notamment en vertu des articles 4 et 92 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, c. C-47.1).

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Objet

Le présent règlement a pour objet d'établir un programme d'aide financière destiné aux propriétaires d'immeubles résidentiels situés sur le territoire de la Ville de Pointe-Claire (ci-après « la Ville »), afin de les inciter à mettre en place des mesures de gestion durable des eaux pluviales à même leur propriété.

Article 2 Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville pour les propriétés résidentielles à un ou deux logements, inscrites au rôle d'évaluation foncière.

Sont expressément exclus du champ d'application du présent règlement :

- Les bâtiments à vocation commerciale, industrielle ou institutionnelle;
- Les immeubles de trois logements ou plus;
- Les propriétés dont les travaux ont débuté avant la date de dépôt de la demande d'aide financière.

CHAPITRE II DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Article 3 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

« Bénéficiaire »

Le requérant dont la demande d'aide financière a été approuvée en vertu du présent règlement et à qui cette aide est accordée.

« Requérant » :

Toute personne physique propriétaire d'une propriété résidentielle admissible qui soumet une demande d'aide financière conformément au présent règlement.

« Domaine privé résidentiel » :	Lot et bâtiment à usage résidentiel appartenant à une personne privée, tel qu'inscrit au rôle d'évaluation foncière de la Ville.
« Eaux pluviales » :	Eaux provenant des précipitations atmosphériques (pluie, grêle, neige fondue) qui ruissellent sur les surfaces imperméables ou semi-imperméables d'une propriété.
« Jardin pluvial » :	Aménagement paysager composé d'une dépression peu profonde plantée de végétaux adaptés, conçu pour capter, filtrer et infiltrer les eaux de ruissellement issues des toitures et des surfaces imperméables.
« Mandataire » :	Toute entreprise, firme ou organisation externe d'évaluation et de conseil, dûment sélectionnée et mandatée par résolution du conseil municipal ou par décision du directeur général, agissant au nom et pour le compte de la Ville afin d'évaluer les problématiques de gestion des eaux pluviales sur les propriétés privées résidentielles et de proposer les interventions requises.
« Service responsable » :	Le Service de l'urbanisme, ou tout autre service désigné par résolution du conseil municipal.
« Surface perméable » :	Revêtement de sol permettant le passage et l'infiltration des eaux pluviales dans le sol, incluant les pavés alvéolés, les dalles à joints de gazon, le gravier drainant et tout autre matériau analogue.
« Travaux admissibles » :	Les mesures de gestion des eaux pluviales, notamment ceux énumérées à l'article 9 du présent règlement.

Article 4 Interprétation

Les titres et les sous-titres du présent règlement n'en font pas partie intégrante et ne servent qu'à en faciliter la lecture. En cas de conflit entre le présent règlement et toute autre réglementation municipale, la disposition la plus restrictive s'applique, sauf indication contraire.

CHAPITRE III CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Article 5 Admissibilité du requérant

Pour être admissible au programme d'aide financière, le requérant doit :

- Être propriétaire d'une propriété résidentielle admissible sur le territoire de la Ville ;
- Être à jour dans ses obligations fiscales envers la Ville (taxes foncières et autres comptes) ;
- Ne pas avoir bénéficié d'une aide financière pour le même type de travaux sur la même propriété au cours des cinq (5) années précédant la demande ;
- Avoir obtenu les autorisations requises (permis de construction, certificat d'autorisation), le cas échéant.

Article 6 Admissibilité de la propriété

La propriété pour laquelle l'aide financière est demandée doit :

- Être située sur le territoire de la Ville ;
- Être inscrite au rôle d'évaluation foncière à titre de propriété résidentielle (1 ou 2 logements) ;
- Être raccordée au réseau d'aqueduc et/ou d'égout municipal, ou susceptible de contribuer au ruissellement vers le domaine public ;
- Ne pas avoir fait l'objet de travaux payés en tout ou en partie par l'aide financière prévue au présent règlement.

Article 7 Admissibilité des travaux

Les travaux pour lesquels une aide financière est demandée doivent :

- Être réalisés après la date de dépôt de la demande et après l'approbation écrite du Service responsable ;
- Être réalisés par un entrepreneur titulaire d'une licence valide de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) ou être effectués par le propriétaire lui-même, lorsque la loi ou les règlements le permet ;
- Respecter toutes les exigences du Code de construction applicable et les règlements municipaux en vigueur.

Article 8 Exclusions

Ne sont pas admissibles à l'aide financière prévue par le présent règlement :

- Les travaux visant uniquement à remplacer des installations existantes à l'identique ;
- Les travaux d'entretien courant ou de réparation d'une installation déjà subventionnée ;
- Les coûts associés à l'obtention de permis, aux honoraires professionnels d'architectes ou d'ingénieurs (sauf si expressément inclus à l'annexe) ;
- Les équipements ou matériaux achetés d'occasion ;
- Les travaux réalisés sur des terrains vacants sans bâtiment résidentiel.

CHAPITRE IV TRAVAUX ADMISSIBLES ET AIDE FINANCIÈRE

Article 9 Travaux admissibles et montant de l'aide financière

L'aide financière accordée au requérant correspond à 50% de la valeur des travaux admissibles, incluant l'évaluation effectuée par le mandataire; jusqu'à concurrence de 5000 \$ par propriété.

À titre indicatif seulement, sont notamment des travaux admissibles ceux liés à :

- La plomberie interne, à partir de la colonne de drainage principale vers le réseau de la Ville ;
- Les puisard et drains de fondation ;
- Les margelles ;
- Le remblai d'une entrée de garage ;
- L'étanchéité de points d'entrée d'eau d'inondation ;
- Les drains de toit ;
- Les clapets anti-retours ;
- Les batardeaux fixes ou amovibles ;
- Déconnexion des gouttières ;
- Surfaces perméables ;

- Jardin de pluie ;
- Correction de pente de terrain ;
- Portes étanches ;
- Systèmes de rétention ;
- Toute autres mesures de gestion des eaux pluviales recommandées par le mandataire.

Article 10 Cumulativité des aides

L'aide financière accordée en vertu du présent règlement est cumulable avec toute autre aide financière provinciale ou fédérale, à condition que le total des subventions obtenues de toutes sources ne dépasse pas le coût réel des travaux admissibles, taxes exclues.

Le requérant doit déclarer, dans sa demande, toute autre aide financière accordée ou sollicitée pour les mêmes travaux.

Article 11 Révision des montants

Le conseil municipal peut, par résolution, modifier les montants et les taux d'aide financière prévus à l'article 9, sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement, sous réserve que les modifications soient publiées sur le site Web de la Ville.

CHAPITRE V PROCÉDURE DE DEMANDE ET D'OBTENTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Article 12 Dépôt de la demande

Le requérant désirant bénéficier du programme d'aide financière doit soumettre une demande écrite au Service responsable, avant le début des travaux, en utilisant le formulaire officiel prévu à cette fin.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- Un plan de localisation ou un croquis indiquant l'emplacement des travaux projetés sur la propriété ;
- Une description des travaux à réaliser et des matériaux qui seront utilisés ;
- Au moins une soumission d'une entreprise qualifiée ou une estimation budgétaire détaillée dans le cas de travaux ou d'acquisition d'équipements admissibles réalisés par le propriétaire ;
- Tout autre document requis par le Service responsable.

Article 13 Analyse et approbation de la demande

Le Service responsable dispose d'un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de la réception d'une demande complète pour en aviser le requérant de son admissibilité ou de tout élément manquant.

Le Service responsable peut :

- Approuver la demande et aviser le requérant du montant d'aide financière auquel il est admissible ;
- Requérir des informations ou documents supplémentaires, auquel cas le délai est suspendu jusqu'à réception des informations demandées ;
- Refuser la demande et en aviser le requérant par écrit, en indiquant les motifs du refus.

L'approbation d'une demande est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de la lettre d'approbation. Passé ce délai, le requérant doit soumettre une nouvelle demande.

Avant l'expiration du délai de douze (12) mois prévu au paragraphe précédent, le requérant peut demander par écrit au Service Responsable une extension de la validité de l'approbation reçue. La durée de cette extension ne peut être supérieure à six (6) mois.

Article 14 Réalisation des travaux

Les travaux doivent être réalisés conformément au plan approuvé. Toute modification substantielle aux travaux autorisés doit être approuvée par le Service responsable avant d'être mise en œuvre, sous peine de réduction ou de refus de l'aide financière.

Article 15 Demande de remboursement

À la fin des travaux, le requérant doit soumettre une demande de remboursement au Service responsable dans les soixante (60) jours suivant l'achèvement des travaux, accompagnée des documents suivants :

- Les factures originales ou copies certifiées conformes de toutes les dépenses engagées pour les travaux admissibles ;
- Les preuves de paiement (reçus, relevés bancaires ou tout document équivalent) ;
- Les photos avant et après les travaux, illustrant clairement les mesures installées ;
- Tout permis de construction ou certificat d'autorisation obtenu pour les travaux, s'il y a lieu.

Article 16 Inspection et vérification

Le Service responsable se réserve le droit d'effectuer une inspection sur place avant ou après la réalisation des travaux afin de vérifier la conformité de ceux-ci avec les exigences du présent règlement.

Le requérant doit permettre l'accès à sa propriété à tout représentant autorisé de la Ville à cette fin, sur préavis raisonnable.

Article 17 Versement de l'aide financière

Lorsque la demande de remboursement est jugée complète et conforme, la Ville procède au versement de l'aide financière dans un délai de trente (30) jours ouvrables.

CHAPITRE VI OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Article 18 Remboursement de l'aide en cas de non-conformité

La Ville peut exiger le remboursement total ou partiel de l'aide financière accordée si :

- Les travaux n'ont pas été réalisés conformément à la demande approuvée ;
- Le bénéficiaire a fourni des renseignements faux ou trompeurs dans sa demande ;
- Le bénéficiaire n'a pas permis une inspection par le Service responsable.

La Ville avise le bénéficiaire par écrit et lui accorde un délai de trente (30) jours pour remédier à la situation ou pour rembourser les sommes dues.

CHAPITRE VII FINANCEMENT DU PROGRAMME

Article 19 Budget du programme

Le budget annuel alloué au programme d'aide financière est déterminé par le conseil municipal dans le cadre de l'adoption du budget de fonctionnement annuel de la Ville ou par l'affectation de l'excédent des revenus de la Ville à une réserve créée à cette fin.

Lorsque les fonds disponibles sont épuisés au cours d'une année financière, les demandes reçues ultérieurement sont placées sur une liste d'attente pour l'exercice financier suivant, par ordre chronologique de réception.

CHAPITRE VIII MANDATAIRE DE LA VILLE POUR L'ÉVALUATION DES PROBLÉMATIQUES DE GESTION DES EAUX PLUVIALES

Article 20 Pouvoir de la Ville de s'adjoindre un mandataire

La Ville est autorisée à s'adjoindre les services d'un mandataire, soit une entreprise tierce agissant en son nom, chargée d'évaluer les problématiques de gestion des eaux pluviales sur les propriétés privées résidentielles situées sur son territoire et de proposer les interventions requises le cas échéant.

Le recours à un mandataire constitue un outil complémentaire au programme d'aide financière prévu au présent règlement et vise à faciliter le déploiement des mesures de gestion durable des eaux pluviales à la source, en assurant une évaluation professionnelle et systématique des besoins des propriétaires.

Article 21 Mandat et responsabilités du mandataire

Dans le cadre du mandat qui lui est confié, le mandataire peut être chargé de l'ensemble ou d'une partie des tâches suivantes :

- Procéder à des visites d'évaluation sur les propriétés résidentielles pour diagnostiquer les problématiques de gestion des eaux pluviales, notamment le ruissellement excessif, les risques d'inondation en sous-sol, la surcharge du réseau d'égout et l'insuffisance d'infiltration ;
- Analyser les caractéristiques du terrain, des aménagements existants et des infrastructures de drainage afin d'évaluer la capacité d'infiltration et de rétention de chaque propriété ;
- Proposer, dans un rapport écrit remis au propriétaire et au Service responsable, les interventions adaptées à la situation de la propriété, notamment parmi les mesures admissibles visées à l'article 9 du présent règlement ;
- Transmettre au Service responsable les données et rapports d'évaluation selon les modalités prévues au contrat de mandat.

Le mandataire agit en tout temps sous la supervision du Service responsable et dans le respect des orientations définies par la Ville. Il ne peut en aucun cas engager la Ville financièrement, prendre des décisions d'attribution de subventions ou exercer des pouvoirs qui n'ont pas été expressément délégués.

Article 22 Droits d'accès et obligations des propriétaires

La visite d'évaluation, le cas échéant, est conditionnelle à l'accord préalable du propriétaire ou de l'occupant des lieux. La visite s'effectue conjointement avec un représentant de la Ville.

Le mandataire doit, avant toute visite :

- S'identifier clairement auprès du propriétaire ou de l'occupant en présentant une lettre de mandat ou une carte d'autorisation délivrée par la Ville ;
- Aviser le propriétaire de la nature et des objectifs de la visite.

Article 23 Rapport d'évaluation

À l'issue de chaque visite d'évaluation, le mandataire produit un rapport écrit comprenant :

- Une description des problématiques de gestion des eaux pluviales observées sur la propriété ;
- Les recommandations d'interventions adaptées, notamment parmi les mesures admissibles au programme d'aide financière.

Une copie du rapport est remise au propriétaire évalué et une copie est transmise au Service responsable.

Ce rapport constitue un document de soutien à la décision et ne lie pas le propriétaire quant aux interventions à réaliser.

Article 24 Analyse des soumissions reçues

Le mandataire peut, à la demande du propriétaire, procéder à l'analyse des soumissions reçues par ce dernier et lui faire toute recommandation appropriée.

CHAPITRE IX DISPOSITIONS PÉNALES

Article 25 Infractions et pénalités

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement, notamment en fournissant de faux renseignements dans une demande d'aide financière commet une infraction et est passible d'une amende de :

- Deux cent cinquante dollars (250 \$) à cinq cents dollars (500 \$) pour une première infraction ;
- Cinq cents dollars (500 \$) à mille dollars (1 000 \$) pour toute récidive.

Ces amendes s'ajoutent à l'obligation de remboursement de l'aide financière indûment perçue, prévue à l'article 18 du présent règlement.

CHAPITRE X DISPOSITIONS FINALES

Article 26 Délégation

Le conseil municipal délègue au directeur général ou à la personne désignée par résolution, le pouvoir de signer les lettres d'approbation, de refus et de remboursement dans le cadre du programme d'aide financière établi par le présent règlement.

Article 27 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

John Belvedere, maire

Me Caroline Thibault, greffière