

COMMENT OBTENIR UN PERMIS DE DÉMOLITION

Renseignements généraux

La procédure pour démolir un immeuble est établie selon le Règlement PC-2818 sur la démolition d'immeubles, et vise à préserver et à améliorer les bâtiments et secteurs patrimoniaux de Pointe-Claire, les logements et la valeur foncière des propriétés.

Travaux assujettis

- 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;
- 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;
- La démolition partielle ou totale d'un immeuble comprenant plus d'un logement, locatif ou non, entraînant une diminution du nombre de logements.

Lorsqu'applicable, le projet de réutilisation du sol doit respecter les critères du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) no PC-2787.

Processus de révision

Sur réception de la demande de permis complétée et de tous les renseignements requis, le service d'urbanisme demandera un rapport d'évaluation et d'inspection et déterminera la date de la séance publique qui sera tenue par le comité de démolition. Un avis informant de la démolition projetée et de la date de tenue de la réunion du comité sera publié sur le site web de la Ville de Pointe-Claire, et un panneau affichant cet avis sera installé devant l'immeuble pour une période de dix jours.

Les discussions et la décision du comité s'appuieront sur les critères suivants :

- L'état de l'immeuble visé par la demande;
- La contribution de l'immeuble au caractère particulier de la ville;
- Le coût de la restauration;
- La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- L'utilisation projetée du sol dégagé;
- La durabilité environnementale du projet, 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.;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements locatifs, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logement dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

La décision de permettre la démolition et le programme de réutilisation du sol, d'accepter le projet avec modifications ou conditions ou de refuser le projet de démolition, relèvera du comité.

Suite à la séance publique, la décision du comité sera transmise au propriétaire par le greffier. Toute personne intéressée, pourra, dans les trente jours de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

Documents requis

Les documents suivants doivent être fournis au Service d'urbanisme:

1. Demande officielle incluant :

- Formulaire de demande dûment complété.
- Lettre expliquant le projet (utilisation proposée du sol, description des techniques qui seront utilisées pour la démolition.
- Rapport d'évaluation et d'inspection du bâtiment désigné par la Ville, payé par le requérant et préparé par un évaluateur agréé et un inspecteur en bâtiment désignés par la Ville, établissant l'état du bâtiment; le coût de remplacement à neuf de l'immeuble à démolir; la dépréciation physique estimée de l'immeuble; le coût de remplacement déprécié de l'immeuble et une estimation du coût de restauration complète de l'immeuble.
- Plans du niveau et de la profondeur des conduites municipales et les raccordements aux services existants.
- Confirmation qu'il n'y a aucun locataire habitant l'immeuble ou, la preuve à l'effet que le(s) locataire(s) a (ont) été avisé(s).
- Échéancier approximatif des travaux de démolition et de reconstruction.
- Autre information pertinente à considérer dans l'analyse de cette demande, dont la description de l'état de détérioration de l'immeuble expliquant pourquoi il ne peut être rénové.

Tarifs

Résidentiel (1 à 4 logements) et Public:

Ouverture de dossier : 1 035 \$

Tarif de 3 105 \$ montant initial pour le rapport d'évaluation et d'inspection en bâtiment

Commercial, industriel ou multifamilial ou projet immobilier:

Ouverture de dossier : 2 070 \$

Tarif de 3 105 \$ montant initial pour le rapport d'évaluation et d'inspection en bâtiment

Important : Durant l'analyse du projet, la Ville peut demander des documents additionnels autres que ceux stipulés.

Demande de permis et garantie financière

À la fin de la période de 30 jours, si la décision est favorable et sans appel, le Service d'urbanisme communiquera avec le requérant pour la délivrance du permis¹. Le requérant doit obtenir le permis du Service d'urbanisme et fournir une garantie financière comme suit :

- Habitation unifamiliale et bâtiment d'intérêt patrimonial – démolition : 10 000 \$
- Tout autre immeuble résidentiel : démolition partielle : 5 000 \$; démolition totale : 15 000 \$
- Immeuble commercial / industriel : voir article 42 du Règlement sur la démolition d'immeubles

Cette garantie financière doit être déposée sous forme de traite bancaire, chèque visé, paiement comptant ou par carte de crédit. Si les travaux ne sont pas conformes aux permis, ou si les conditions du permis ne sont pas remplies, la garantie financière est confisquée par la Ville.

¹ Une demande de permis peut être déposée durant la procédure de demande de démolition. Toutefois, le Service d'urbanisme a un délai maximal de 30 jours pour émettre un permis une fois que tous les documents requis pour une révision de permis sont soumis, même si le projet est préalablement approuvé par le comité de démolition.

HOW TO OBTAIN A DEMOLITION PERMIT

General information

The procedure to demolish a building is established in By-Law PC-2818 respecting the demolition of an immovable. It aims to protect and enhance buildings and areas of heritage interest, dwelling units and property values in Pointe-Claire.

Projects subject to demolition procedure

- The total demolition of a single-family home or of a commercial or industrial immovable, or its partial demolition resulting in a destruction of more than 75% of its volume;
- The partial or total demolition of a building of heritage interest identified in Chapter 13 of the SPAIP By-Law, resulting in the dismantling or the destruction of more than 50% of either the original exterior walls, the building's volume, or its above ground floor area.
- The partial or total demolition of an immovable comprised of more than one dwelling, rental or not, resulting in a diminution of the number of dwellings;

Where applicable, the land reutilization program must respect the criteria of the Site Planning and Architectural Integration Programme (SPAIP) By-law PC-2787.

Revision process

Upon receipt of a complete request containing all the required information, the Planning Department will request an evaluation and inspection report and establish a date for a public meeting to be held by the Demolition Committee. A public notice concerning the proposed demolition and the convening of the Committee will be published on the City of Pointe-Claire Website and a sandwich board will be installed in front of the building for a period of ten (10) days from the date of publication.

The criteria upon which the Committee will base its discussion and decision are as follows:

- The condition of the immovable subject to the application;
- The contribution of the immovable to the special character of Pointe-Claire;
- The cost of restoration;
- The deterioration of the architectural appearance or aesthetic character of the neighbourhood or of the quality of life in the neighbourhood,
- The intended use of the vacated land,
- The environmental sustainability of the project, among other things: possibility for recycling and recovery of the building material and equipment, regional supply and quality of materials, energy efficiency of mechanical systems, etc.
- When the immovable includes one or more rental dwellings, the prejudice caused to lessees, the housing needs in the area and the possibility of relocating the lessees.

The decision will be taken by the Committee to allow the demolition and the proposed land reutilisation programme; to allow the project with modifications or conditions; or to refuse the demolition project.

Following the public meeting, the City Clerk's office will inform the owner of the decision of the Demolition Committee. For a period of 30 days following, it will be possible to appeal said decision to Council.

Required documents

The documents below must be submitted to the Planning Department:

1. Official request including:
 - A completed demolition request form.
 - A letter clearly explaining the project (proposed land use, technical means to be used for the demolition.
 - An evaluation and building inspection report appointed by the City, paid for by the applicant and prepared by a chartered appraiser and building inspector, which establishes the state of the building, the cost of replacing the building to be demolished with a new one; the physical depreciation of the building; the depreciated cost and an estimate of the cost of a complete restoration of the building.
 - Plans showing level and depth of the municipal pipes and of the service connections.
 - Written confirmation that there is no tenant occupying the structure to be demolished or, if applicable, proof that the lessee has been informed of the request to demolish.
 - An approximate timetable of the demolition and reconstruction work.
 - Any additional information that should be considered in the evaluation of this request, such as a description of the state of deterioration of the building and an explanation of why it can not be repaired or renovated.

Fees

Residential (1 to 4 dwellings) or Public use:

Opening the file : \$ 1 035

Fees of \$ 3 105 initial amount for the evaluation and building inspector's reports appointed by the City

Commercial, Industrial and Multifamily or new development:

Opening the file : \$ 2 070

Fees of \$ 3 105 initial amount for the evaluation and building inspector's reports appointed by the City

Note: During the analysis of the project, the City may request supplementary documents or information in addition to the above listed.

Issuance of permit with monetary guarantee

At the end of the 30 day appeal period, if the decision is favourable and the permit² revision has been completed, the applicant will be contacted for the issuance of the permit. The applicant must obtain the permit at the Planning Department and pay a monetary guarantee in the amount of:

- Single family dwellings and buildings of heritage interest – demolition: \$10,000
- Other residential buildings - partial demolition : \$5,000 : total demolition : \$15,000
- Commercial & industrial buildings - see section 42 of By-Law Respecting the Demolition of Immovable

The monetary guarantee must be submitted in the form of a bank draft, a certified cheque, by cash or credit card payment. If the approved land reutilisation programme and any mandatory conditions are not carried out according to the permit issued, the monetary guarantee will be retained by the City.

¹ An official Building Permit request may be made at any time during the demolition approval procedure; however, the Planning Department has up to a maximum of thirty (30) days to issue a permit once all the required documents for a building permit review are submitted even if the project has already been approved by the Demolition Committee.