

CODIFICATION ADMINISTRATIVE
2024-02-21, incluant le règlement n° 2345-4

**RÈGLEMENT N° 2345 RÉGISSANT
LA DÉMOLITION DES BÂTIMENTS**

MISE EN GARDE : Cette version du Règlement de construction n° 2593 est une codification administrative qui a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur — pour faciliter la lecture et la compréhension. Veuillez noter que ce document n'a pas été officiellement adopté par le Conseil municipal et qu'il est donc **non-officiel**. À des fins juridiques, le lecteur doit consulter la version officielle du Règlement et de chacun de ses amendements, qui peut être obtenue auprès du bureau du greffier municipal, le cas échéant.

Le Règlement original n° 2345 a été adopté par le Conseil municipal le 21 juin 2010 et est entré en vigueur le 21 juillet 2010.

PROCESSUS D'ADOPTION	
Adoption du règlement	2010-06-21
Entrée en vigueur	2010-07-21

AMENDEMENTS INCLUS DANS CETTE CODIFICATION ADMINISTRATIVE		
Règl. n°	Entrée en vigueur	Objet
2345-1	2020-05-20	Remplacement des articles 3.3 ; 3.4 ; 4.0 ; 5.4.
2345-2	2020-08-19	Augmentation des montants min. et max. des amendes
2345-3	2023-08-23	Concordance avec de nouvelles dispositions (LAU + LPC)
2345-4	2024-02-21	Ajustement de certaines dispositions

TABLE DES MATIÈRES

1.	REPLACEMENT	3
SECTION I.	CHAMP D'APPLICATION	3
2.	MANDAT	3
3.	DÉFINITIONS	3
4.	BÂTIMENTS VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION	5
SECTION II.	PROCÉDURE	5
5.	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	5
6.	FRAIS	6
7.	ÉTUDE DE LA DEMANDE	6
8.	AVIS PUBLIC	7
9.	AVIS AUX LOCATAIRES	7
10.	OPPOSITION	7
11.	DATE ET HEURE DE LA SÉANCE	8
SECTION III.	DÉCISION	8
12.	SÉANCES DU CONSEIL	8
13.	DÉCISION DU CONSEIL	8
14.	REPORT DE LA DÉCISION	8
15.	CRITÈRES ET CONDITIONS DE LA DÉCISION	8
16.	DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION	8
17.	DÉLAI	8
18.	LETTRE DE GARANTIE	9
19.	FORME DE LA GARANTIE	9
20.	MODIFICATION DE LA GARANTIE MONÉTAIRE	9
21.	DÉFAUT D'ENTREPRENDRE LES TRAVAUX	9
22.	DÉFAUT DE TERMINER LES TRAVAUX	9
SECTION IV.	EXÉCUTION DES TRAVAUX	10
23.	EXHIBITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	10
24.	INSPECTION DES TRAVAUX	10
SECTION V.	REMISE DE LA GARANTIE	10
25.	FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE	10
SECTION VI.	AMENDES	10
26.	CONTRAVENTIONS ET AMENDES	10
SECTION VII.	APPLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR	11
27.	APPLICATION	11
28.	ENTRÉE EN VIGUEUR	11

1. REMPLACEMENT

Le règlement n° 2235 est abrogé et remplacé par le présent règlement.

SECTION I. CHAMP D'APPLICATION

2. MANDAT

Le Conseil municipal de la Ville de Côte Saint-Luc s'attribue les fonctions conférées par la loi au Comité de démolition et, par conséquent, est chargé d'autoriser les demandes de démolition et d'exercer tout autre pouvoir qui lui est conféré par la loi et le présent règlement.

3. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les définitions suivantes s'appliquent :

“**Bâtiment**” : toute construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, sauf un bâtiment accessoire ainsi qu'un bâtiment dont la valeur est réduite d'au moins la moitié par suite de sa détérioration, d'un feu ou d'une explosion ou en raison d'un événement ou d'une action qui n'a pas pu être anticipé ou contrôlé.

“**Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**” : le Comité composé de membres du conseil et de personnes qui résident sur le territoire de la municipalité, chargé par le Conseil d'étudier et de formuler des recommandations sur les demandes relatives à l'urbanisme, telles que le zonage, le lotissement et les questions relatives à la construction.

“**Comité de démolition**” : le Comité de démolition désigné par le Conseil, chargé d'autoriser les demandes de démolition en vertu du présent règlement.

“**Conseil**” : le conseil municipal de Côte Saint-Luc.

“**Démolition**” ou “**démolir**” : la destruction ou le démantèlement d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment.

“**Directeur**” : le directeur du développement urbain de la Ville de Côte Saint-Luc.

“**Emprise au sol du bâtiment**” : la superficie du sol qui est constituée de la surface occupée par la base d'une construction.

“**Fonctionnaire désigné**” : le directeur du développement urbain de la Ville de Côte Saint-Luc, ou toute autre personne désignée par le directeur comme “fonctionnaire désigné”, qui est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

“**Groupe d'usage**” : tout groupe d'usage d'un bâtiment au sens du règlement de zonage en vigueur.

“**Immeuble patrimonial**” : tout immeuble ayant une valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, des vestiges ou un terrain conforme tel que défini dans la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

“**Lettre de garantie**” : une lettre de crédit irrévocable émise par une banque, une caisse populaire, une compagnie d'assurance, une fiducie ou un fiduciaire actif au Québec.

“**Logement**” : un logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, c. T-15.01).

“**Programme préliminaire**” : désigne un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé à la suite de la démolition proposée d’un bâtiment à l’égard duquel une demande de certificat d’autorisation de démolition a été déposée conformément au présent règlement.

“**Requérant**” : le propriétaire du bâtiment visé par la demande de certificat d’autorisation de démolition ou son représentant dûment autorisé.

“**Séance**” : toute séance publique au cours de laquelle le Conseil doit décider si un certificat d’autorisation de démolition doit être autorisé.

2345-4, a. 1.

3.1 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.2 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.3 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.4 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.5 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.6 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.7 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.8 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.9 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

3.10 *Abrogé.*

2345-4, a. 2.

4. BÂTIMENTS VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION

Il est interdit à quiconque de démolir un bâtiment ou une partie de bâtiment à moins que le propriétaire du bâtiment n'ait au préalable obtenu une autorisation du Comité de démolition, conformément au présent règlement.

Nonobstant ce qui précède, les cas suivants sont exemptés de l'obtention d'un certificat d'autorisation :

- 1° Des travaux entraînant la démolition de moins de 50 % de la surface extérieure cumulée du bâtiment, laquelle comprend la structure des murs extérieurs, les fondations apparentes, la toiture, ainsi que les murs extérieurs porteurs et mitoyens;
- 2° Des travaux entraînant la démolition de moins de 50 % de l'emprise au sol du bâtiment;
- 3° Un bâtiment qui a été détruit ou qui est devenu dangereux à la suite d'un incendie ou d'un autre type de sinistre, lorsque plus de la moitié de sa valeur imposable a été perdue, selon le rôle d'évaluation foncière au moment de l'incident;
- 4° Un bâtiment à l'égard duquel une ordonnance de démolition a été rendue par un tribunal;
- 5° Un bâtiment à démolir par la Ville de Côte Saint-Luc.

Pour déterminer si les travaux répondent aux critères énoncés dans le présent règlement, le fonctionnaire désigné peut exiger tous les plans et documents qu'il juge nécessaires. De plus, tous les travaux doivent être conformes aux règlements d'urbanisme de la Ville en vigueur et aux conditions qui accompagnent le certificat d'autorisation.

2345-4, a. 3.

SECTION II. PROCÉDURE

5. DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être présentée par le requérant au fonctionnaire désigné. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- 1° Les noms et adresses du propriétaire et de son représentant, le cas échéant;
- 2° L'adresse du bâtiment visé par la demande;
- 3° Des photographies des murs du bâtiment et de son voisinage;
- 4° Les plans et les calculs appropriés permettant de déterminer le pourcentage de la surface cumulée de tous les murs extérieurs à démolir ainsi que l'emprise au sol du bâtiment;
- 5° Les mesures prévues pour déménager les locataires ou la date depuis laquelle le bâtiment est vacant, le cas échéant;
- 6° Les motifs qui justifient la demande de certificat d'autorisation de démolition;
- 7° Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, y compris les plans requis, qui doivent être conformes aux règlements d'urbanisme de la ville en vigueur;
- 8° L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction le cas échéant;
- 9° Tout autre document pertinent jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné;
- 10° La preuve du paiement des frais prévus au *Règlement concernant les tarifs de la Ville de Côte Saint-Luc* applicable à l'année fiscale courante.

2345-4, a. 4.

5.1 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.2 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.3 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.4 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.5 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.6 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.7 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.8 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.9 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

5.10 *Abrogé.*

2345-4, a. 5.

6. FRAIS

Les frais à payer pour l'étude d'une demande ainsi que les frais prévus pour la délivrance d'un certificat d'autorisation doivent être payés selon la tarification des permis et des certificats de la Ville de Côte Saint-Luc.

7. ÉTUDE DE LA DEMANDE

Le directeur doit, dans les meilleurs délais, transmettre la demande de certificat d'autorisation de démolition à l'attention du Comité consultatif d'urbanisme qui examine la demande et formule une recommandation au Conseil sur la base des critères suivants :

- 1° La condition du bâtiment faisant l'objet de la demande ;
- 2° La valeur patrimoniale du bâtiment faisant l'objet de la demande ;
- 3° La détérioration de la qualité de vie du quartier ;
- 4° Le coût de restauration du bâtiment faisant l'objet de la demande ;

- 5° L'usage projeté du sol dégagé ;
- 6° Lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, le préjudice subi par les locataires et l'effet sur les besoins en logement dans le secteur environnant.

2345-3, a. 2.

7.1. ÉTUDE D'UNE DEMANDE RELATIVE À UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Lors de l'évaluation d'une demande d'autorisation relative à un immeuble patrimonial, le Comité consultatif d'urbanisme doit également tenir compte des critères suivants :

- 1° L'histoire de l'immeuble ;
- 2° Sa contribution à l'histoire locale ;
- 3° Son degré d'authenticité et d'intégrité ;
- 4° Sa représentation d'un courant architectural particulier ;
- 5° Sa contribution à un ensemble à préserver.

2345-3, a. 3.

7.2. Abrogé.

2345-4, a. 6.

7.3. Abrogé.

2345-4, a. 6.

7.4. Abrogé.

2345-4, a. 6.

7.5. Abrogé.

2345-4, a. 6.

8. AVIS PUBLIC

Dès que le Conseil a reçu une demande de certificat d'autorisation de démolition ainsi que la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le demandeur doit, à ses frais, faire afficher sur le bâtiment visé par la demande un avis facilement visible pour les passants. De plus, il doit, à ses frais, faire publier un avis public de la demande, quand le requiert la loi.

9. AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque le bâtiment inclut un ou plusieurs logements, le demandeur doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un avis de la demande à chacun des locataires du bâtiment et en fournir la preuve au Conseil au moins dix (10) jours avant la séance au cours de laquelle sa demande est étudiée.

10. OPPOSITION

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit le signifier par écrit au greffier de la municipalité, en donnant les raisons de son opposition, dans un délai de dix (10) jours de la publication de l'avis public ou, si

la publication d'un tel avis n'est pas requise, dans un délai de dix (10) jours après l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné.

11. DATE ET HEURE DE LA SÉANCE

L'avis public doit indiquer la date et l'heure de la séance du Conseil qui se tiendra dans un délai raisonnable après la réception de la demande de démolition.

SECTION III. DÉCISION

12. SÉANCES DU CONSEIL

À la séance où sera étudiée la demande de démolition, avant de rendre sa décision à savoir si le certificat d'autorisation de démolition sera délivré, le Conseil doit considérer toutes les oppositions reçues. La Ville avise le demandeur de la date de la séance.

13. DÉCISION DU CONSEIL

Au cours de la séance, le Conseil doit également entendre toutes les parties intéressées et doit rendre sa décision à une séance publique. La décision doit être rendue verbalement et être suivie avant dix (10) jours de la décision écrite du Conseil décrivant la justification de la décision qui devra être envoyée à toutes les parties intéressées. Lorsque la délivrance du permis est suspendue, le comité ne peut approuver le programme préliminaire avant l'expiration de la suspension ou l'entrée en vigueur du projet de règlement modificatif qui a fait l'objet de l'avis de motion, si cette entrée en vigueur devance l'expiration de la suspension. Le comité rend alors sa décision compte tenu des règlements en vigueur au moment de la décision.

14. REPORT DE LA DÉCISION

Le Conseil a le droit, en conformité avec la loi, à tout moment avant de rendre sa décision à savoir si un certificat d'autorisation de démolition doit être délivré, de reporter sa décision.

15. CRITÈRES ET CONDITIONS DE LA DÉCISION

Le Conseil doit rendre sa décision conformément aux critères indiqués à l'article 7 du présent règlement ainsi qu'à tout autre critère pertinent et veiller également, selon le cas, au respect des conditions s'ajoutant aux conditions prévues par le présent règlement. Le Conseil doit également prendre en considération l'information fournie selon les dispositions de l'article 5 du présent règlement.

16. DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Le Directeur délivre un certificat d'autorisation de démolition au nom du Conseil lorsque le Conseil en a approuvé la délivrance. Ce certificat d'autorisation doit énoncer les conditions, le cas échéant, imposées par le Conseil aux termes du présent article du présent règlement.

17. DÉLAI

Le Conseil peut fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et les travaux concernant le programme de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés. Il peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu qu'une demande soit faite avant la date d'expiration du délai.

18. LETTRE DE GARANTIE

Préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, le requérant doit produire une lettre de garantie à titre de garantie monétaire visant à assurer le respect des conditions imposées dont notamment l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé.

La valeur de la garantie doit être égale à 20 % de la valeur estimée du bâtiment à démolir, sur la base du rôle d'évaluation foncière au moment du dépôt de la demande.

Dans le cas d'une démolition partielle, la valeur de la garantie doit correspondre à 20 % de la proportion (%) de l'emprise au sol du bâtiment à démolir multipliée par la valeur (\$) du bâtiment inscrite au rôle d'évaluation foncière au moment du dépôt de la demande.

Dans tous les cas, la valeur de la garantie ne peut être inférieure à 1 000 \$.

La garantie visée au premier alinéa doit rester en vigueur jusqu'à ce que le fonctionnaire désigné déclare par écrit que les travaux de démolition et de construction du programme préliminaire ont été complétés.

2345-4, a. 7.

18.1 Abrogé.

2345-4, a. 8.

18.2 Abrogé.

2345-4, a. 8.

19. FORME DE LA GARANTIE

La garantie peut consister en un chèque certifié, une traite bancaire, une lettre de crédit ou un cautionnement d'exécution émis par une compagnie d'assurance dûment autorisée à exercer des activités d'assurance au Québec.

2345-4, a. 9.

20. MODIFICATION DE LA GARANTIE MONÉTAIRE

Lorsque le Conseil modifie le délai d'exécution de la démolition, il peut exiger que la garantie monétaire soit modifiée en conséquence.

21. DÉFAUT D'ENTREPRENDRE LES TRAVAUX

Le certificat d'autorisation est sans effet si les travaux qu'il autorise ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le Conseil.

22. DÉFAUT DE TERMINER LES TRAVAUX

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai prescrit, le Conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

SECTION IV. EXÉCUTION DES TRAVAUX

23. EXHIBITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, un représentant autorisé doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. Le Directeur, tous les membres du personnel affectés à l'inspection au sein de son service, tout membre du service de sécurité publique de Côte Saint-Luc ou tout agent de la paix peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au certificat d'autorisation. Ils peuvent également demander de voir un exemplaire dudit certificat.

24. INSPECTION DES TRAVAUX

Le Directeur, tous les membres du personnel affectés à l'inspection au sein de son service, ou tout employé du service de sécurité publique de la Ville de Côte Saint-Luc ou tout agent de la paix, peut questionner quiconque effectue des travaux de démolition sans certificat d'autorisation et l'ordonner de les cesser sur-le-champ.

SECTION V. REMISE DE LA GARANTIE

25. FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE

Les travaux de démolition sont terminés lorsque le Directeur déclare qu'ils ont été exécutés en entier conformément au certificat d'autorisation délivré à cet effet. Si le réaménagement du lot vacant n'a pas débuté dans les quatre-vingt-dix (90) jours après la date de la fin des travaux de démolition, le propriétaire remplit immédiatement ce lot vacant, le nivelle, le gazonne et l'entretien dûment et toutes les fondations et surfaces asphaltées qui ne sont pas requises en vertu du règlement de zonage de la Ville sont enlevées et transformées conformément à celui-ci. Cette obligation s'applique également à toutes les parties du lot vacant pour lesquelles les travaux de réaménagement n'ont pas débuté dans les quatre-vingt-dix (90) jours après la date de la fin des travaux de démolition lorsque le réaménagement du lot vacant se fait par phases.

25.1 Abrogé.

2345-4, a. 10.

25.2 Abrogé.

2345-4, a. 10.

SECTION VI. AMENDES

26. CONTRAVENTIONS ET AMENDES

Quiconque procède à la démolition d'un bâtiment sans certificat d'autorisation ou quiconque s'oppose aux conditions du certificat d'autorisation commet une infraction et est passible d'une amende allant d'un minimum de 10 000 \$ à un maximum de 250 000 \$.

Outre l'amende prévue au premier paragraphe le contrevenant qui démolit ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du Conseil ou à l'encontre des conditions d'autorisation doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au

règlement, le Conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier. Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées par le paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil ou ses modifications ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

2345-2, a. 1.

SECTION VII. APPLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

27. APPLICATION

Le Directeur ou un de ses employés dûment autorisés, tout agent de la paix ainsi que tout membre du personnel du service de sécurité publique sont chargés de l'application du présent règlement.

28. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

UNOFFICIEL