



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE WESTMOUNT

CANADA
PROVINCE OF QUÉBEC
CITY OF WESTMOUNT

RÈGLEMENT 1609**BY-LAW 1609**

Lors d'une séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Westmount, dûment convoquée et tenue à l'hôtel de ville le 8 avril 2024, et à laquelle assistaient :

At a regular sitting of the Municipal Council of the City of Westmount, duly called and held at City Hall on April 8, 2024, at which were present:

La mairesse / The Mayor

Christina M. Smith, présidente – Chairman

Les conseillers / Councillors

Matt Aronson
Anitra Bostock
Antonio D'Amico
Mary Gallery
Kathleen Kez
Conrad Peart
Elisabeth Roux
Jeff J. Shamie

ATTENDU QU'un avis de motion portant sur la présentation du présent règlement a été donné au cours de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Westmount, dûment convoquée et tenue le 16 octobre 2023 ;

WHEREAS Notice of Motion of the presentation of this by-law was given at the regular sitting of the Municipal Council of the City of Westmount, duly called and held on October 16, 2023;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été présenté lors de la séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Westmount, dûment convoquée et tenue le 16 octobre 2023 ;

WHEREAS a draft by-law was presented at the regular sitting of the Municipal Council of the City of Westmount, duly called and held on October 16, 2023;

ATTENDU QUE le 13 février 2024, le conseil municipal a dûment convoqué et tenu une assemblée publique de consultation portant sur ledit projet de règlement ;

WHEREAS on February 13, 2024, the Municipal Council duly called and held a public consultation meeting on said draft by-law;

Il est ordonné et statué par le règlement n° 1609 intitulé « RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES » que :

It is ordained and enacted by By-law No. 1609, entitled "BY-LAW CONCERNING THE DEMOLITION OF BUILDINGS" that:



**CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
INTERPRÉTATIVES ET
ADMINISTRATIVES**

**SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**ARTICLE 1.1
RÈGLEMENT ABROGÉ**

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement 1317 de démolition* et tous ses amendements, ainsi que tout règlement ou disposition de règlement antérieur ayant trait aux démolitions d'immeubles.

Telles abrogations n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

**ARTICLE 1.2
APPLICATION CONTINUE**

Aucun article ou disposition du présent règlement ne peut être interprété comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

Les dispositions du présent règlement doivent être satisfaites non seulement au moment de l'émission du permis ou du certificat, mais en tout temps après son émission.

**SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 1.3
PRINCIPES D'INTERPRÉTATION**

Les titres, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que

**CHAPTER 1
DECLARATORY, INTERPRETATIVE
AND ADMINISTRATIVE PROVISIONS**

**SECTION I
DECLARATORY PROVISIONS**

**ARTICLE 1.1
REPEALED BY-LAW**

This By-law repeals and replaces *By-law 1317 concerning demolition* and all its amendments, as well as any previous by-law or provision of a by-law dealing with the demolition of immovables.

Such repeals shall not affect proceedings instituted under the authority of the said repealed by-laws until final judgment and execution.

**ARTICLE 1.2
CONTINUOUS APPLICATION**

No article or provision of this By-law shall be construed so as to exempt any person from the application of any law or regulation of the provincial or federal government.

The provisions of this By-law shall be complied with not only at the time of issuance of the permit or certificate, but at all times thereafter.

**SECTION II
INTERPRETATIVE PROVISIONS**

**ARTICLE 1.3
PRINCIPLES OF INTERPRETATION**

The titles, tables, charts, graphs, symbols and all forms of expression other than the actual text,



le texte proprement dit, contenus dans le présent règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante.

contained in this By-law and referred to herein, form an integral part thereof.

À moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

Unless otherwise specified, the following rules of precedence apply:

- 1° En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2° En cas d'incompatibilité entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent ;
- 3° En cas d'incompatibilité entre des dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale, et la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

- 1° In the event of an inconsistency between the text and a title, the text prevails;
- 2° In the event of a discrepancy between a table and a graph, the data in the table prevails;
- 3° In the event of any inconsistency between any provision of this By-law, or between a provision of this By-law and a provision contained in another by-law, the specific provision shall prevail over the general provision, and the more restrictive or prohibitive provision shall apply, unless otherwise specified.

ARTICLE 1.4 RENOI

ARTICLE 1.4 REFERENCE

Tout renvoi à un autre règlement est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

Any reference to another by-law is open-ended, that is, it extends to any amendments that may be made to the referenced by-law after the by-law comes into force.

ARTICLE 1.5 TERMINOLOGIE

ARTICLE 1.5 TERMINOLOGY

À moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens et la signification attribués au *Règlement concernant le zonage* en vigueur, à l'exception des mots et expressions suivants :

Unless the context indicates otherwise, a word or phrase has the meaning and significance provided in the current *Zoning By-law*, except for the following words and phrases:

Agglomération (*Agglomeration*): Agglomération de Montréal.

Accessory Building (*Bâtiment accessoire*): A subordinate detached building appurtenant to a



Bâtiment accessoire (*Accessory Building*): Un bâtiment annexe détaché, dépendant d'un bâtiment principal et situé sur le même lot ou terrain que celui-ci et utilisé ou destiné à procurer une meilleure jouissance dudit bâtiment principal, à l'exception des bâtiments accessoires municipaux.

Comité (*Committee*): Le comité de démolition.

Comité consultatif d'urbanisme (CCU) (*Planning Advisory Committee (PAC)*): Le comité consultatif d'urbanisme constitué en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et du *Règlement constituant un comité consultatif d'urbanisme* en vigueur.

Conseil local du patrimoine (CLP) (*Local Heritage Council*): Le conseil local du patrimoine de Westmount constitué en vertu du *Règlement constituant le conseil local du patrimoine de Westmount* en vigueur.

Démolition (*Demolition*): Une intervention réalisée en une ou plusieurs étapes et qui entraîne la destruction totale ou partielle des planchers, des murs extérieurs ou des toits d'un immeuble.

Directeur (*Director*): Le directeur du Service de l'aménagement urbain de la Ville de Westmount ou toute autre personne désignée par le conseil municipal pour voir à l'administration du présent règlement.

Façade principale (*Main façade*): Comprend le mur extérieur de l'immeuble qui donne sur la rue.

Fondation (*Foundation*): Un ensemble des éléments de fondation qui transmettent les charges d'un bâtiment au roc ou au sol sur lequel il s'appuie.

principal building and located on the same lot or parcel of land as the principal building and which is used or intended to provide better or more convenient enjoyment of the principal building, except municipal accessory buildings.

Agglomération (*Agglomération*): Agglomération de Montréal.

Area of the exterior wall (*Superficie de mur extérieur*): The sum of the surface areas of each exterior wall of a building.

Area of the roof (*Superficie du toit*): The sum of the surface areas of each of a building's roofs.

Category I*, I, II or III building (*Immeuble de catégorie I*, I, II ou III*): An immovable categorized according to its heritage and architectural value, as determined by the *By-law on Site Planning and Architectural Integration Programmes*.

Committee (*Comité*): The Demolition Committee.

Demolition (*Démolition*): An intervention carried out in one or more stages, resulting in the total or partial destruction of the floors, exterior walls, or roofs of an immovable.

Director (*Directeur*): The Director of the Urban Planning Department of the City of Westmount or any other person designated by the Municipal Council to see to the administration of the present By-law.

Exterior wall (*Mur extérieur*): A wall separating the interior and exterior of an immovable, including the doors and the windows. For the purposes of this by-law, any exterior wall existing on the date of the coming into force of this by-law is also considered to be an exterior wall.



Immeuble (*Immovable*): Tout bâtiment à l'exception des bâtiments municipaux.

Immeuble patrimonial (*Heritage building*): Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou un immeuble inscrit dans un inventaire visé par l'article 120 de cette loi.

Les modifications apportées à un inventaire ou à une citation, incluant le retrait d'un immeuble, après l'entrée en vigueur du présent règlement, font partie intégrante de ce règlement, sans qu'il soit nécessaire d'adopter un règlement pour décréter l'application de chaque modification ainsi apportée.

Immeuble de catégorie I*, I, II ou III (*Category I*, I, II or III building*): Immeuble catégorisé selon sa valeur patrimoniale et architecturale, tel que déterminé au *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur.

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

Mur extérieur (*Exterior wall*): Désigne un mur qui fait la séparation entre l'intérieur et l'extérieur de l'immeuble, incluant les portes et les fenêtres. Pour les fins du présent règlement, tout mur extérieur existant à la date d'entrée en vigueur du présent règlement est également considéré comme un mur extérieur.

Plancher (*Floor*): Partie d'une construction qui constitue une plateforme horizontale au rez-de-chaussée, ou une séparation entre deux étages, excluant les planchers sous le niveau moyen du sol.

Floor (*Plancher*): Part of a structure that forms a horizontal platform at ground level, or a separation between two storeys, excluding floors below average ground level.

Floor area (*Superficie de plancher*): The sum of the surface areas of each floor of a building, including mezzanines, measured from the outside face of the exterior walls of said building.

Foundation (*Foundation*): A set of foundation elements that transmit the loads of a building to the rock or soil on which it rests.

Heritage building (*Immeuble patrimonial*): An immovable cited in accordance with the Cultural Heritage Act (CQLR, c. P-9.002), an immovable located in a heritage site cited in accordance with that Act, or an immovable listed in an inventory referred to in Section 120 of that Act.

Modifications made to an inventory or citation, including the removal of an immovable, after the coming into force of the present By-law, form an integral part of this By-law, without it being necessary to adopt a By-law to decree the application of each modification thus made.

Housing (*Logement*): A dwelling as defined in the Act respecting the Administrative Housing Tribunal (CQLR, c. T-15.01).

Immovable (*Immeuble*): Any building except municipal buildings.

Local Heritage Council (LHC) (*Conseil local du patrimoine (CLP)*): The Local Heritage Council of Westmount established in accordance with the *By-law to establish Westmount local Heritage Council* in force.

Main façade (*Façade principale*): Includes the exterior wall of the immovable facing the street.



Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé (*Preliminary program for the reuse of the vacated land*) : Intention exprimée par le requérant pour la construction ou l'aménagement du terrain en remplacement de l'immeuble ayant fait l'objet d'une autorisation du comité et qui sera ultérieurement soumise au processus d'approbation aux règlements d'urbanisme à la suite du dépôt d'une demande de permis ou de certificat.

Restauration (*Restoration*) : Concerne le fait de révéler, de retrouver ou de représenter le plus fidèlement possible l'état d'un lieu patrimonial, ou d'une de ses composantes, tel qu'il était à une période donnée de son histoire, tout en protégeant la valeur patrimoniale.

Sol dégagé (*Vacated land*) : Espace libéré suite aux travaux de démolition.

Superficie de mur extérieur (*Area of the exterior wall*) : La somme des superficies de chaque mur extérieur d'un bâtiment.

Superficie de plancher (*Floor area*) : La somme des superficies de chaque plancher d'un bâtiment, y compris les mezzanines, mesurées de la face externe des murs extérieurs dudit bâtiment.

Superficie du toit (*Area of the roof*) : La somme des superficies des surfaces de chaque toit d'un bâtiment.

Toit (*Roof*) : Ouvrage recouvrant une construction et la protégeant contre les intempéries, soit plat ou soit fait d'un ou plusieurs versants pentus.

Planning Advisory Committee (PAC) (*Comité consultatif d'urbanisme (CCU)*): The Planning Advisory Committee established in accordance with the Act respecting land use planning and development (CQLR, c. A-19.1) and the By-law to establish the Planning Advisory Committee in force.

Preliminary program for the reuse of the vacated land (*Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé*): Intention expressed by the applicant for the construction or development of the property to replace the building that was the subject of the Committee's authorization, and which will subsequently be subject to the urban planning by-law approval process following the submission of a permit or certificate application.

Restoration (*Restauration*): Refers to revealing, recovering or representing as faithfully as possible the state of a heritage place, or one of its components, as it was at a given period in its history, while protecting the heritage value.

Roof (*Toit*): The covering of the top of a building, either flat or with one or more sloping sides, including its structure, serving to protect from the elements.

Vacated land (*Sol dégagé*): Space freed up by demolition work.



**SECTION III
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**ARTICLE 1.6
ADMINISTRATION ET APPLICATION
DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée à titre d'autorité compétente par résolution du conseil de ville ou à tout représentant du Service de l'aménagement urbain.

**ARTICLE 1.7
POUVOIRS ET DEVOIRS DE
L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Les pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

**ARTICLE 1.8
DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE
L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE
L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX**

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant et de l'exécutant des travaux sont définis au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

**ARTICLE 1.9
INFRACTIONS, RECOURS ET
PÉNALITÉS – DÉMOLITION NON
AUTORISÉE**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble assujéti au présent règlement sans avoir obtenu une autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation, commet une infraction et est passible d'une amende :

**SECTION III
ADMINISTRATIVE PROVISIONS**

**ARTICLE 1.6
ADMINISTRATION AND
ENFORCEMENT OF THE BY-LAW**

The administration and enforcement of this By-law shall be entrusted to any person appointed as an "authority having jurisdiction" by way of resolution of the Municipal Council, or to any representative of the Urban Planning Department.

**ARTICLE 1.7
POWERS AND DUTIES OF THE
AUTHORITY HAVING JURISDICTION**

The powers and duties of the authority having jurisdiction are defined in the *Permits and Certificates By-law* in force.

**ARTICLE 1.8
DUTIES OF THE OWNER, OCCUPANT,
APPLICANT, OR EXECUTOR OF THE
WORK**

The duties of the owner, occupant, applicant, and contractor are defined in the *Permits and Certificates By-law* in force.

**ARTICLE 1.9
VIOLATIONS, RECOURSES, AND
PENALTIES – UNAUTHORIZED
DEMOLITION**

Any person who carries out or causes to be carried out the demolition of an immovable subject to this By-law without having obtained authorization from the Committee or contrary to the conditions of authorization, commits a violation and is liable to a fine:



1° Si l'infraction concerne la démolition d'un immeuble, tel qu'indiqué au paragraphe 1° de l'article 3.1 (*Immeubles visés par une autorisation du comité - Pour un immeuble patrimonial ou pour un immeuble de catégorie 1**):

a) Dans le cas d'une personne physique :

- De 125 000 \$ à 250 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 250 000 \$ s'il d'agit d'une récidive.

b) Dans le cas d'une personne morale :

- De 250 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 500 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une récidive.

2° Si l'infraction concerne la démolition d'un immeuble, tel qu'indiqué au paragraphe 2° de l'article 3.1 (*Immeubles visés par une autorisation du comité - Pour un immeuble de catégorie I, II, III ou non catégorisé au sens du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale*):

a) Dans le cas d'une personne physique :

- De 75 000 \$ à 250 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 150 000 \$ à 250 000 \$ s'il d'une récidive.

b) Dans le cas d'une personne morale :

- De 150 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 300 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une récidive.

1° If the violation concerns the demolition of an immovable, as indicated in Paragraph 1° of Article 3.1 (*Buildings subject to committee authorization - For a heritage building or a Category 1* building*):

a) In the case of a natural person:

- Of \$125,000 to \$250,000 for a first offence;
- Of \$250,000 for a repeat offence.

b) In the case of a legal person:

- Of \$250,000 to \$1,140,000 for a first offence;
- Of \$500,000 to \$1,140,000 for a repeat offence.

2° If the violation concerns the demolition of an immovable, as indicated in Paragraph 2° of Article 3.1 (*Buildings subject to committee authorization - For a Category I, II or III building, or an unclassified building as defined in the By-law on Site Planning and Architectural Integration Programmes*):

a) In the case of a natural person:

- Of \$75,000 to \$250,000 for a first offence;
- Of \$150,000 to \$250,000 for a repeat offence.

b) In the case of a legal person:

- Of \$150,000 to \$1,140,000 for a first offence;
- Of \$300,000 to \$1,140,000 for a repeat offence.



3° Si l'infraction concerne la démolition d'un immeuble, tel qu'indiqué au paragraphe 3° de l'article 3.1 (*Immeubles visés par une autorisation du comité - Pour tout immeuble, une démolition de plus de 50 % de la façade principale*) :

a) Dans le cas d'une personne physique :

- De 15 000 \$ à 250 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 30 000 \$ à 250 000 \$ s'il s'agit d'une récidive.

b) Dans le cas d'une personne morale :

- De 30 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 60 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une récidive.

4° Si l'infraction concerne la démolition d'un bâtiment accessoire, tel qu'indiqué au paragraphe 4° de l'article 3.1 (*Immeubles visés par une autorisation du comité - Pour un bâtiment accessoire*) :

a) Dans le cas d'une personne physique :

- De 10 000 \$ à 150 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 20 000 \$ à 300 000 \$ s'il s'agit d'une récidive.

b) Dans le cas d'une personne morale :

- De 20 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une première infraction ;
- De 40 000 \$ à 1 140 000 \$ s'il s'agit d'une récidive.

3° If the violation concerns the demolition of an immovable, as indicated in Paragraph 3° of Article 3.1 (*Buildings subject to committee authorization - For any immovable, demolition of more than 50% of the main façade*):

a) In the case of a natural person:

- Of \$15,000 to \$250,000 for a first offence;
- Of \$30,000 to \$250,000 for a repeat offence.

b) In the case of a legal person:

- Of \$30,000 to \$1,140,000 for a first offence;
- Of \$60,000 to \$1,140,000 for a repeat offence.

4° If the violation concerns the demolition of an accessory building, as indicated in Paragraph 4° of Article 3.1 (*Buildings subject to committee authorization - For an accessory building*):

a) In the case of a natural person:

- Of \$10,000 to \$150,000 for a first offence;
- Of \$20,000 to \$300,000 for a repeat offence.

a) In the case of a legal person:

- Of \$20,000 to \$1,140,000 for a first offence;
- Of \$40,000 to \$1,140,000 for a repeat offence.



ARTICLE 1.10
INFRACTIONS, RECOURS ET
PÉNALITÉS – VISITE DES TRAVAUX

En tout temps pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation. L'autorité compétente peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent ces travaux afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité.

Est passible d'une amende maximale de 500 \$:

- 1° Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition ;
- 2° La personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'autorité compétente, un exemplaire du certificat d'autorisation.

ARTICLE 1.11
RECONSTITUTION DE L'IMMEUBLE
DÉMOLI

Quiconque a procédé ou a fait procéder à la démolition d'un immeuble sans certificat d'autorisation relatif à la démolition doit reconstituer le bâtiment 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 auprès du contrevenant. Ces frais constituent une créance prioritaire sur l'immeuble où était situé le bâtiment, au même titre et selon le même rang que les créances

ARTICLE 1.10
VIOLATIONS, RECOURS, AND
PENALTIES – WORK INSPECTION

At all times during the demolition work, a person in authority on the premises must have in his possession a copy of the certificate of authorization. The authority having jurisdiction may, at any reasonable time, enter the premises where the work is being carried out to verify that the demolition is in compliance with the Committee's decision.

Is liable to a fine of up to \$500:

- 1° Any person who prevents the authority having jurisdiction from entering the premises where the demolition work is being carried out;
- 2° The person in authority responsible for carrying out the demolition work who, on the premises where the work is to be carried out, refuses to produce a copy of the certificate of authorization upon request by the authority having jurisdiction.

ARTICLE 1.11
RECONSTITUTION OF DEMOLISHED
BUILDING

Any person who has demolished or caused the demolition of an immovable without a certificate of authorization for demolition must rebuild the demolished building.

Where the offender fails to restore the immovable in accordance with the by-law, Council may order the work to be carried out and recover the costs from the offender. These costs constitute a prior claim on the immovable where the building was located, in the capacity and rank as the claims referred to in paragraph 5



visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991) ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

ARTICLE 1.12
DÉFAUT DE RESPECTER LE DÉLAI
FIXÉ

Si les travaux de démolition 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 était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991) ; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

ARTICLE 1.13
CADUCITÉ DE L'AUTORISATION

Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le comité, l'autorisation de démolition est nulle et sans effet. Il en va de même si les travaux de démolition ne sont pas complétés dans le délai fixé par le comité.

Si, à la date d'expiration de ce délai, un locataire continue d'occuper son logement, le bail est prolongé de plein droit et le locateur peut, dans le mois, s'adresser au Tribunal administratif du logement pour fixer le loyer.

of article 2651 of the *Civil Code of Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991); these costs are secured by a legal hypothec on the immovable.

ARTICLE 1.12
FAILURE TO RESPECT DEADLINE

Should the demolition work not be completed within the set timeframe, Council may order the work to be carried out and recover the costs from the owner. These costs constitute a prior claim on the immovable where the building was located, in the capacity and rank as the claims referred to in paragraph 5 of article 2651 of the *Civil Code of Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991); these costs are secured by a legal hypothec on the property.

ARTICLE 1.13
EXPIRATION OF AUTHORIZATION

Should the demolition work not be undertaken before the expiry of the deadline set by the Committee, the authorization for demolition is null and void. The same applies should the demolition work not be completed within the timeframe set by the Committee.

Should a tenant continue to occupy the dwelling on the expiry of this deadline, the lease is extended by right and the landlord may, within one month, apply to the *Tribunal administratif du logement* to set the rent.



**CHAPITRE 2
COMITÉ DE DÉMOLITION**

**ARTICLE 2.1
CONSTITUTION**

Est constitué un comité désigné sous le nom de « comité de démolition ».

**ARTICLE 2.2
COMPOSITION**

Le conseil municipal s'attribue, conformément à la loi, les fonctions conférées à un comité de démolition et exerce tous les pouvoirs conférés par la loi et le présent règlement.

Le comité peut adopter des règles de procédure conformes à la loi ou au présent règlement comme il peut le juger nécessaire ou souhaitable pour l'exécution de ses fonctions.

**ARTICLE 2.3
PRÉSIDENTE**

Un président est nommé parmi les membres du comité. Le président confirme le quorum, veille à ce que le quorum soit maintenu tout au long de la séance, ouvre et clos la séance, fait la lecture de l'ordre du jour, dirige les discussions et assure le maintien de l'ordre et du décorum. Il appose, lorsque requis, sa signature sur un document du comité. En son absence, les membres du comité désignent parmi eux un président qui est en poste pour la durée de la séance.

**ARTICLE 2.4
SECRÉTAIRE**

Le directeur du Service de l'aménagement urbain ou son représentant agit à titre de secrétaire du comité. Le secrétaire prépare les ordres du jour, convoque la tenue des séances, transmet aux

**CHAPTER 2
DEMOLITION COMMITTEE**

**ARTICLE 2.1
CONSTITUTION**

A committee designated as the "Demolition Committee" is constituted.

**ARTICLE 2.2
COMPOSITION**

The Municipal Council assigns itself, in accordance with the law, the powers conferred to a demolition committee and exercises all of the powers conferred by law and this By-law.

The Committee may adopt such rules of procedure consistent with the law or this By-law as it may deem necessary or advisable for the execution of its functions.

**ARTICLE 2.3
CHAIRMANSHIP**

A Chair is appointed from among the Committee members. The Chair confirms the quorum, ensures the quorum is maintained during the sitting, opens and closes the sitting, reads out the meeting agenda, leads the discussions, and ensures maintenance of order and decorum. He signs any document of the Committee, when required. In his absence, the Committee members appoint a Chair from among their number, who holds office for the duration of the sitting.

**ARTICLE 2.4
SECRETARY**

The Director of Urban Planning, or his representative, acts as Secretary of the Committee. The Secretary prepares the agenda, convenes the meeting, transmits the files for



membres du comité les demandes qu'ils doivent étudier, rédige les procès-verbaux, achemine au conseil les décisions du comité et fait apposer, lorsque requis, les signatures appropriées sur tout document du comité.

review to the Committee members, drafts the minutes, forwards to Council the decisions of the Committee, and ensures the documents of the Committee are appropriately signed, when required.

**ARTICLE 2.5
MANDAT**

**ARTICLE 2.5
MANDATE**

Le mandat du comité consiste à :

The Committee's mandate is to:

- 1° Autoriser ou refuser les demandes d'autorisation de démolition d'un immeuble ;
- 2° Imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé ;
- 3° Exercer tout autre pouvoir que lui confère le présent règlement.

- 1° Authorize or refuse applications for authorization for demolition of an immovable;
- 2° Impose any conditions relating to the demolition of the immovable or the reuse of the vacated land;
- 3° Exercise any other power conferred on it by this By-law.

**CHAPITRE 3
DÉMOLITIONS ASSUJETTIES**

**CHAPTER 3
REGULATED DEMOLITIONS**

**ARTICLE 3.1
IMMEUBLES VISÉS PAR UNE
AUTORISATION DU COMITÉ**

**ARTICLE 3.1
BUILDINGS SUBJECT TO COMMITTEE
AUTHORIZATION**

Il est interdit à quiconque de démolir, en tout ou en partie, un immeuble patrimonial, un immeuble ou un bâtiment accessoire à moins que le propriétaire n'ait préalablement obtenu du comité une autorisation à cet effet.

It is forbidden to demolish, in whole or in part, a heritage building, an immovable or an accessory building unless the owner has obtained prior authorization from the Committee.

Sont considérés comme des travaux de démolition :

The following are considered demolition work:

- 1° Pour un immeuble patrimonial ou pour un immeuble de catégorie 1* :
 - a) une démolition de plus de 20 % de la superficie cumulée des murs extérieurs

- 1° For a heritage building or a Category 1* building:
 - a) demolition of more than 20% of the combined surface area of the exterior



(ouverture ou percement dans sa pleine épaisseur) et du toit ; ou

- b) une démolition de plus de 50 % de la superficie des planchers (ouverture ou percement dans sa pleine épaisseur).

2° Pour un immeuble de catégorie I, II, III ou non catégorisé, à l'exception des bâtiments accessoires construits après 1940, au sens du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* en vigueur :

- a) une démolition de plus de 50 % de la superficie cumulée des murs extérieurs (ouverture ou percement dans sa pleine épaisseur) et du toit ; ou
- b) une démolition de plus de 50 % de la superficie des planchers (ouverture ou percement dans sa pleine épaisseur).

3° Pour tout immeuble, à l'exception des bâtiments accessoires construits après 1940, une démolition de plus de 50 % de la façade principale ;

4° Pour un bâtiment accessoire :

- a) une démolition de plus de 50 % de la superficie cumulée des murs extérieurs (ouverture ou percement dans sa pleine épaisseur) et du toit.

Les travaux de restauration ne sont pas considérés comme des travaux de démolition.

ARTICLE 3.2 IMMEUBLES NON VISÉS PAR UNE AUTORISATION DU COMITÉ

Malgré l'article 3.1 (*Immeubles visés par une autorisation du comité*), n'est pas assujettie à une autorisation du Comité :

walls (opening or piercing through the full thickness) and roof; or

- b) demolition of more than 50% of the floor area (opening or piercing through the full thickness).

2° For a Category I, II or III building, or an unclassified building, except for accessory buildings built after 1940, as defined in the *By-law on Site Planning and Architectural Integration Programmes* in effect:

- a) demolition of more than 50% of the combined surface area of the exterior walls (opening or piercing through the full thickness) and roof; or
- b) demolition of more than 50% of the floor area (opening or piercing through the full thickness).

3° For any immovable, except for accessory buildings built after 1940, demolition of more than 50% of the main façade;

4° For an accessory building:

- a) demolition of more than 50% of the combined surface area of the exterior walls (opening or piercing through the full thickness) and roof.

Restoration work is not considered as demolition.

ARTICLE 3.2 BUILDINGS NOT SUBJECT TO COMMITTEE AUTHORIZATION

Notwithstanding Article 3.1 (*Buildings subject to committee authorization*), the following are not subject to Committee authorization:



- 1° La démolition d'un immeuble visé par une ordonnance de démolition émise par un tribunal en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;
- 2° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport d'un professionnel compétent en la matière, que l'immeuble, tel que défini au présent règlement, a perdu plus de 70 % de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre ;
- 3° La démolition d'un immeuble incendié ou autrement sinistré, s'il est démontré par le dépôt d'un rapport préparé par un ingénieur membre de son ordre professionnel, que les fondations ou la majorité des structures du bâtiment ne permettent plus leur utilisation de façon sécuritaire et conforme aux lois, codes et règlements en vigueur ;
- 4° La démolition d'un immeuble qui aurait été construit en contravention d'un règlement d'urbanisme, après l'entrée en vigueur du présent règlement ;
- 5° La démolition d'une construction ou d'un équipement accessoire attenant ou en saillie du bâtiment principal, notamment une véranda, un escalier extérieur, un balcon, une galerie, un porche, une marquise, une corniche, un avant-toit ou une cheminée.
- 1° The demolition of an immovable for which a demolition order has been issued by a court in accordance with sections 227, 229 and 231 of the *Act respecting land use planning and development* (CQLR, c. A-19.1);
- 2° The demolition of an immovable that has been damaged by fire or other disaster, if it is demonstrated by the filing of a report by a competent professional in the field, that the immovable, as defined in this By-law, has lost more than 70% of its value as shown on the assessment roll in effect at the time of the fire or disaster;
- 3° The demolition of an immovable that has been damaged by fire or other disaster, if it is demonstrated by a report prepared by an engineer who is a member of his professional order, that the foundations or the majority of the structures of the building no longer allow them to be used safely and in compliance with the laws, codes, and regulations in force;
- 4° The demolition of an immovable built in violation of an urban planning by-law after the coming into force of this By-law;
- 5° The demolition of a structure or accessory equipment adjoining or projecting from the main building, such as a veranda, exterior staircase, balcony, porch, awning, cornice, eaves, or chimney.



**CHAPITRE 4
DEMANDE D'AUTORISATION ET
PROCÉDURE**

**SECTION I
DÉPÔT DE LA DEMANDE
D'AUTORISATION**

**ARTICLE 4.1
DOCUMENTS À SOUMETTRE**

Une demande d'autorisation de démolition doit être soumise à l'autorité compétente par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire autorisé, en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des documents suivants, lesquels doivent être soumis en format papier et en format numérique :

- 1° Le nom et les coordonnées du propriétaire, du mandataire autorisé et des professionnels impliqués, incluant l'entrepreneur ;
- 2° La procuration signée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne à agir en son nom pour la demande, le cas échéant ;
- 3° Le certificat de localisation comprenant les constructions existantes et les servitudes ;
- 4° Un document de présentation de la demande d'autorisation de démolition comprenant minimalement :
 - a) l'occupation actuelle de l'immeuble ;

**CHAPTER 4
AUTHORIZATION APPLICATION
AND PROCEDURE**

**SECTION I
SUBMISSION OF APPLICATION FOR
AUTHORIZATION**

**ARTICLE 4.1
DOCUMENTS TO BE SUBMITTED**

An application for authorization for demolition must be submitted to the authority having jurisdiction by the owner of the immovable to be demolished or his authorized representative, using the form provided for this purpose. This form must be duly completed and signed by the owner or authorized representative, and accompanied by the following documents, which must be submitted in both paper and digital format:

- 1° The name and contact information of the owner, authorized representative, and professionals involved, including the contractor;
- 2° The power of attorney signed by the owner establishing the authorization of any person to act on his behalf for the application, if applicable;
- 3° Certificate of location including existing structures and easements;
- 4° A document presenting the application for authorization for demolition, including at least:
 - a) the current occupation of the immovable;



- | | |
|---|---|
| <p>b) des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble visé par la demande ;</p> <p>c) des photographies des constructions et ouvrages situés sur le terrain sur lequel l'immeuble visé par la demande est situé, ainsi que des photographies de son environnement ;</p> <p>d) un plan illustrant la proportion de l'immeuble qui sera démoli et le calcul détaillé du pourcentage de démolition applicable ;</p> <p>e) les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition plutôt qu'une approche de conservation ou de restauration ;</p> <p>f) les motifs qui justifient la demande d'autorisation de démolition au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;</p> <p>g) un plan montrant la position de tout arbre existant sur le terrain, dont le tronc fait 0,1 m (4 po) ou plus de diamètre, mesuré à 1,0 m (4 po) au-dessus du sol.</p> | <p>b) photographs of the interior and exterior of the immovable covered by the application;</p> <p>c) photographs of the structures and installations located on the property on which the immovable covered by the application is located, as well as photographs of the surrounding area;</p> <p>d) a plan showing the proportion of the immovable to be demolished and a detailed calculation of the applicable demolition percentage;</p> <p>e) the motives justifying the application for authorization for demolition rather than a conservation or restoration approach;</p> <p>f) the motives justifying the application for authorization for demolition with regard to the evaluation criteria set out in this By-law;</p> <p>g) a plan showing the position of any existing tree on the property with a trunk of 0.1 m (4 in.) or more in diameter, measured 1.0 m (4 in.) above the ground.</p> |
|---|---|
-
- | | |
|---|--|
| <p>5° Une étude patrimoniale réalisée par un professionnel compétent en cette matière, qui n'est pas celui mandaté pour la réalisation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, incluant la valeur patrimoniale de l'immeuble (archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique, sociale, urbanistique ou technologique), son état de conservation ainsi que la méthodologie ;</p> | <p>5° A heritage study carried out by a professional competent in this field, who is not the one mandated to carry out the preliminary program for the reuse of the vacated land, including the heritage value of the immovable (archaeological, architectural, artistic, emblematic, ethnological, historical, landscape, scientific, social, urban planning, or technological), its state of conservation, and the methodology used;</p> |
|---|--|



- | | |
|---|---|
| <p>6° Un rapport sur l'état du bâtiment réalisé par un professionnel compétent en cette matière. Le rapport doit inclure l'identification et la description de l'état des composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser pour le réparer ou le rénover ;</p> | <p>6° A report on the condition of the building, prepared by a qualified professional. The report must include identification and description of the condition of components and systems, deficiencies and corrective work required for repair or renovation;</p> |
| <p>7° Un rapport d'évaluation des coûts de restauration, de réparation ou de rénovation identifiés dans le rapport visé au paragraphe 6° préparé par un professionnel compétent en cette matière ;</p> | <p>7° An evaluation report of the restoration, repair or renovation costs identified in the report referred to in Paragraph 6°, prepared by a qualified professional;</p> |
| <p>8° Un rapport réalisé par un professionnel compétent en la matière ou l'entrepreneur mandaté de la démolition, décrivant :</p> <p>a) les méthodes de déconstruction / démolition ;</p> <p>b) les mesures prises pour l'entreposage, la réutilisation et la disposition des matériaux, précisées par types de matériaux, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bois de charpente ; • panneaux de plâtre ; • gypse ; • revêtements de plancher ; • bardeaux ; • ciment / béton ; • asphalte ; • métaux ; • brique ; • maçonnerie ; • ardoise ; • pierre. <p>c) les mesures prises pour le contrôle de la poussière et la sécurisation du site des immeubles avoisinants, le cas échéant.</p> | <p>8° A report by a qualified professional or the contractor commissioned to carry out the demolition, describing:</p> <p>a) the methods of deconstruction / demolition;</p> <p>b) the measures taken for the storage, reuse, and disposal of materials, specified by type of material, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> • structural wood; • plaster panels; • gypsum; • floor coverings; • shingles; • cement / concrete; • asphalt; • metals; • brick; • masonry; • slate; • stone. <p>c) the measures taken to control dust and secure the site of neighbouring buildings, where applicable.</p> |



- | | |
|---|---|
| <p>9° Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'usage projeté ; b) une description sommaire des interventions à réaliser, en termes de construction (hauteur, volume, superficie, implantation, etc.), d'architecture (parti architectural, principales composantes, etc.) et d'aménagement de terrain. Une ou des esquisses préliminaires doivent être soumises pour illustrer la description ; c) l'échéancier de réalisation ; d) l'estimation préliminaire des coûts du programme. <p>10° L'échéancier relatif aux travaux de démolition ;</p> <p>11° La preuve de l'envoi de tout avis transmis en vertu de l'article 4.3 (<i>Avis aux locataires</i>) lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements occupés ;</p> <p>12° Les conditions de relogement et de réintégration des locataires lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements occupés ;</p> <p>13° Tout autre document nécessaire à l'évaluation de la demande d'autorisation au regard des critères énoncés au présent règlement.</p> | <p>9° A preliminary program for the reuse of the vacated land, including:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) the intended use; b) a brief description of the interventions to be carried out, in terms of construction (height, volume, surface area, siting, etc.), architecture (architectural parti, main components, etc.), and landscaping. One or more preliminary sketches must be submitted to illustrate the description; c) the completion schedule; d) the preliminary estimate of the program costs. <p>10° The schedule of the demolition work;</p> <p>11° Proof of any notice sent pursuant to Article 4.3 (<i>Notice to tenants</i>) when the immovable includes one or more occupied dwellings;</p> <p>12° The terms of relocation and reintegration of tenants when the immovable includes one or more occupied dwellings;</p> <p>13° Any other documents required to review the authorization application in the light of the criteria set out in this By-law.</p> |
|---|---|

ARTICLE 4.2
FRAIS

La demande d'autorisation de démolition doit être accompagnée du paiement des frais exigés

ARTICLE 4.2
FEES

The application for authorization for demolition must be accompanied by payment of



pour l'étude de la demande. Le montant est fixé au règlement de tarification en vigueur.

ARTICLE 4.3 AVIS AUX LOCATAIRES

Lorsque la demande d'autorisation vise un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements, le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation soumis à la Ville à chacun des locataires du bâtiment.

L'avis doit être préparé selon le modèle prévu à l'Annexe « A » du présent règlement.

ARTICLE 4.4 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

L'autorité compétente vérifie le contenu de la demande et s'assure que les documents exigés sont complets.

Si la demande est incomplète ou imprécise, l'autorité compétente en avise le requérant en lui indiquant les documents manquants ou les informations à préciser. Le requérant dispose de 90 jours pour compléter sa demande. Après ce délai, la demande est annulée.

L'étude de la demande peut débuter lorsque la demande est jugée complète par l'autorité compétente, soit à la date de réception de tous les documents requis et du paiement des frais d'étude.

the fees required to review the application. The amount is set out in the tariffs by-law in force.

ARTICLE 4.3 NOTICE TO TENANTS

When the application for authorization concerns an immovable comprising one or more dwellings, the applicant must send a notice of the application for authorization submitted to the City to each of the building's tenants.

The notice must be prepared in accordance with the model set out in Schedule "A" of this By-law.

ARTICLE 4.4 VERIFICATION OF THE APPLICATION

The authority having jurisdiction verifies the contents of the application and ensures that the required documents are complete.

If the application is incomplete or imprecise, the authority having jurisdiction will notify the applicant, indicating which documents are missing or which information needs to be clarified. The applicant has 90 days to complete the application. After this period, the application is cancelled.

Review of the application can begin when the application is deemed complete by the authority having jurisdiction, i.e. on the date of receipt of all required documents and payment of the review fee.



**SECTION II
ÉTUDE DE LA DEMANDE
D'AUTORISATION**

**ARTICLE 4.5
AFFICHAGE ET AVIS PUBLIC**

Lorsque le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit, au plus tard dans les 10 jours qui précèdent la tenue de la séance publique :

- 1° Faire afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants ;
- 2° Faire publier un avis public de la demande selon les modalités de publication de la Ville.

L'affiche et l'avis doivent inclure le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité et le texte mentionné à l'article 4.6 (*Opposition*) du présent règlement.

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

**ARTICLE 4.6
OPPOSITION**

Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

**SECTION II
REVIEW OF AUTHORIZATION
APPLICATION**

**ARTICLE 4.5
POSTING AND PUBLIC NOTICE**

When the Committee receives an application for authorization for demolition, it must, no later than 10 days before the public sitting:

- 1° Post a notice on the immovable concerned by the application that is easily visible to passers-by;
- 2° Publish a public notice of the application in accordance with the City's publication procedures.

The poster and notice must include the day, time, place, and purpose of the Committee sitting and the text mentioned in Article 4.6 (*Opposition*) of this By-law.

When the application relates to a heritage building, a copy of the public notice must be sent without delay to the *Ministre de la Culture et des Communications*.

**ARTICLE 4.6
OPPOSITION**

Any person who wishes to object to the demolition must, within 10 days of publication of the public notice or, failing that, within 10 days of posting of the notice on the concerned immovable, make his reasoned objection known in writing to the City Clerk.



ARTICLE 4.7
POSSIBILITÉ D'ACQUÉRIR
L'IMMEUBLE

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

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

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 mois à compter de la fin de la séance publique pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

ARTICLE 4.8
CONSULTATION DU CONSEIL LOCAL
DU PATRIMOINE DE WESTMOUNT

Lorsque le comité est saisi d'une demande qui est relative à un immeuble assujéti au présent règlement, il doit consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision.

La consultation du conseil local du patrimoine porte uniquement sur la demande d'autorisation de démolir le bâtiment. Il peut, à cette fin, suggérer au comité, des conditions à inclure à sa décision. La recommandation ou l'avis du CLP

ARTICLE 4.7
POSSIBILITY OF ACQUIRING THE
IMMOVABLE

Where the immovable concerned by the application includes one or more dwellings, a person wishing to acquire the immovable in order to maintain its residential rental character may, until such time as the Committee has rendered its decision, intervene in writing with the City Clerk to request a delay in order to undertake or pursue measures with the intention of acquiring the immovable.

Such intervention can also be carried out by a person wishing to acquire a heritage building for which an authorization for demolition has been requested, in order to preserve its heritage character.

If the Committee considers that the circumstances justify it, it will postpone its decision and grant the intervener a maximum period of two months from the end of the public sitting to allow negotiations to be completed. The Committee may postpone its decision for this reason only once.

ARTICLE 4.8
CONSULTATION WITH THE
WESTMOUNT LOCAL HERITAGE
COUNCIL

When the Committee receives an application relating to an immovable subject to this By-law, it must consult the Local Heritage Council before rendering its decision.

The Local Heritage Council is consulted only on the application for authorization for demolition of the building. To this end, it may suggest conditions to be included in the Committee's decision. The LHC recommendation or advice



est soumis au conseil municipal sous forme de procès-verbal.

ARTICLE 4.9
SÉANCE PUBLIQUE

Le comité tient une séance publique, laquelle comprend une audition publique. Lors de cette séance :

- 1° Le comité explique l'objet de la séance ainsi que son déroulement ;
- 2° L'autorité compétente présente la demande d'autorisation qui est soumise pour étude ;
- 3° Le requérant de la demande d'autorisation explique les motifs de sa demande, les principales conclusions des rapports soumis en soutien ainsi que le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé. En l'absence du requérant, l'autorité compétente présente ces informations ;
- 4° Toute personne a ensuite le droit d'être entendue et peut être représentée à cette fin, que cette personne ait déposé, ou non, une opposition en amont de la séance ;
- 5° Le comité peut adresser des questions au requérant et à toute personne ayant pris la parole.

Le comité rend sa décision après une période de délibération à huis clos. Il peut cependant décider de reporter sa décision à une séance ultérieure pour compléter son évaluation de la demande d'autorisation. Dans ce cas, il doit faire publier un avis public selon les modalités de la Ville afin de fixer le jour, l'heure et l'endroit de la séance publique où il rendra sa décision.

must be submitted to Municipal Council in the form of minutes.

ARTICLE 4.9
PUBLIC MEETING

The Committee holds a public sitting, which includes a public hearing. At this sitting:

- 1° The Committee explains the purpose of the sitting and how it will be conducted;
- 2° The authority having jurisdiction presents the application for authorization, which is submitted for review;
- 3° The applicant for authorization explains the reasons for his application, the main conclusions of the reports submitted in support, and the preliminary program for the reuse of the vacated land. In the absence of the applicant, the authority having jurisdiction presents this information;
- 4° Any person then has the right to be heard and may be represented for this purpose, whether or not that person has filed an objection prior to the sitting;
- 5° The Committee may ask questions to the applicant and to any person who has spoken.

The Committee renders its decision after a period of in camera deliberation. It may, however, decide to postpone its decision until a later sitting to complete its evaluation of the authorization application. In this case, it must publish a public notice in accordance with the City's procedures, setting the day, time and location of the public sitting at which it will render its decision.



Le comité tient une audience publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun. Au cours de cette audience publique, outre ce qui est énoncé au premier alinéa, le comité entend les personnes et organismes qui désirent s'exprimer.

SECTION III DÉCISION DU COMITÉ

ARTICLE 4.10 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Le comité évalue la demande d'autorisation de démolition qui lui est soumise au regard des critères d'évaluation suivants :

- 1° L'état de l'immeuble et le potentiel de réutilisation de ses composantes et de ses systèmes ;
- 2° La valeur patrimoniale et architecturale de l'immeuble ;
- 3° L'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble architectural à préserver ;
- 4° La détérioration de la qualité de vie du voisinage ;
- 5° Le coût de sa restauration ;
- 6° L'utilisation projetée du sol dégagé ;
- 7° La réutilisation des matériaux de l'immeuble à démolir dans le cadre du programme de réutilisation du sol projeté ;

The Committee holds a public hearing when the application for authorization relates to a heritage building, and in any other case it deems appropriate. During this public hearing, in addition to the provisions of the first paragraph, the Committee hears any persons or organizations wishing to express their views.

SECTION III DECISION OF THE COMMITTEE

ARTICLE 4.10 APPLICATION EVALUATION CRITERIA

The Committee reviews the application for authorization for demolition submitted to it in the light of the following evaluation criteria:

- 1° The condition of the immovable and the potential for reuse of its components and systems;
- 2° The heritage and architectural value of the immovable;
- 3° The history of the immovable, its contribution to local history, its degree of authenticity and integrity, its representativeness of a particular architectural trend, and its contribution to an architectural ensemble to be preserved;
- 4° The deterioration of the neighbourhood's quality of life;
- 5° The cost of its restoration;
- 6° The projected use of the vacated land;
- 7° The reuse of materials from the immovable to be demolished as part of the projected program for the reuse of the land;



8° Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs ;

9° Tout autre critère qu'il juge opportun dans le contexte.

ARTICLE 4.11 DÉCISION DU COMITÉ

Le comité rend sa décision lors d'une séance publique après avoir considéré les oppositions reçues, les critères d'évaluation et les documents soumis en soutien à la demande.

La décision du comité doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée. La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables parmi celles qui sont prévues à l'article 4.14 (*Révision de la décision du comité*) à l'article 4.17 (*Émission du certificat d'autorisation relatif à la démolition*) du présent règlement.

ARTICLE 4.12 CONDITIONS RELATIVES À LA DÉCISION

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut :

1° Imposer toute condition relative à la démolition du bâtiment ou à la réutilisation du sol dégagé, par exemple l'approbation par le conseil municipal d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble en lien avec la réutilisation du sol dégagé ;

8° Where the immovable comprises one or more dwellings, the harm caused to the tenants and the effects on housing needs in the surrounding area;

9° Any other criteria it deems appropriate in the context.

ARTICLE 4.11 DECISION OF THE COMMITTEE

The Committee renders its decision at a public sitting after considering the objections received, the evaluation criteria, and the documents submitted in support of the application.

The Committee's decision must state the reasons on which it is based and must be sent without delay by registered mail to any party involved. The decision is accompanied by a notice explaining the applicable rules among those set out in Article 4.14 (*Reconsideration of the committee's decision*) to Article 4.17 (*Issuance of the certificate of authorization for demolition*) of this By-law.

ARTICLE 4.12 CONDITIONS RELATING TO THE DECISION

When the Committee grants authorization, it may:

1° Impose any condition relating to the demolition of the immovable or the reuse of the vacated land, such as the approval by the Municipal Council of a site planning and architectural integration program or a specific construction, alteration, or occupancy of an immovable in connection with the reuse of the vacated land;



- | | |
|---|--|
| <p>2° Obliger la réutilisation du sol dégagé par la démolition selon le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé soumis ;</p> <p>3° Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés ;</p> <p>4° Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements ;</p> <p>5° Déterminer les conditions de réutilisation, d'élimination et de recyclage des matériaux de démolition.</p> | <p>2° Obligate the reuse of the vacated land following the demolition, in accordance with the preliminary program for the reuse of the vacated land submitted;</p> <p>3° Set the time limit within which the demolition work must be undertaken and completed;</p> <p>4° Determinate the conditions for rehousing a tenant, when the building includes one or more dwellings;</p> <p>5° Determine the conditions for the reuse, disposal, and recycling of the demolition materials.</p> |
|---|--|

ARTICLE 4.13
GARANTIE FINANCIÈRE

Le comité peut exiger que le propriétaire fournisse à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation de démolition, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition incluse à la décision. Cette garantie financière ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière établi en application de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ, c. F-2.1).

Cette garantie financière doit :

- 1° Être au montant déterminé à la décision du comité ;
- 2° Prendre la forme d'un chèque certifié, d'un mandat bancaire ou d'une traite bancaire payable à la Ville ou d'une lettre de garantie irrévocable émise par une institution financière en faveur de la Ville, encaissable sur demande ;

ARTICLE 4.13
FINANCIAL GUARANTEE

The Committee may require the owner to provide the City, prior to the issuance of a certificate of authorization for demolition, with a financial guarantee to ensure compliance with any conditions included in the decision. This financial guarantee may not exceed the value entered on the property assessment roll established in application of the *Act respecting municipal taxation* (CQLR, c. F-2.1).

This financial guarantee must:

- 1° Be in the amount determined by decision of the Committee;
- 2° Take the form of a certified cheque, a bank money order or bank draft payable to the City, or an irrevocable letter of guarantee issued by a financial institution in favour of the City, cashable on demand;



- 3° Être valide pour une période d'au moins un an depuis la date d'émission du permis relatif à la démolition. Elle doit demeurer en vigueur jusqu'à l'expiration d'un délai de 60 jours suivants l'exécution des travaux visés par les permis ou certificats conformément avec la décision du comité et les permis ou certificats délivrés ;
- 4° Être remboursée lorsque tous les travaux visés par les permis ou certificats ont été exécutés en conformité avec la décision du comité et les permis ou certificats délivrés.

Le conseil peut encaisser toute garantie financière visée à l'alinéa précédent s'il y a défaut de respecter l'une ou l'autre des conditions prévues à la décision du comité.

ARTICLE 4.14 RÉVISION DE LA DÉCISION DU COMITÉ

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

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

- 3° Be valid for at least one year from the date of issue of the demolition permit. It must remain in force until the expiry of a period of 60 days following the execution of the work covered by the permits or certificates in accordance with the Committee's decision and the permits or certificates issued.
- 4° Be reimbursed when all work covered by the permits or certificates has been carried out in compliance with the Committee's decision and the permits or certificates issued.

Council may cash in any financial guarantee referred to in the preceding paragraph in the event of failure to comply with any of the conditions set out in the Committee's decision.

ARTICLE 4.14 RECONSIDERATION OF THE COMMITTEE'S DECISION

Any person may, within 30 days of the Committee's decision, ask Council to review the decision.

Council may, on its own initiative, within 30 days of a Committee decision authorizing the demolition of a heritage building, adopt a resolution expressing its intention to review the decision.

Any member of Council, including a member of the Committee, may sit on Council to review a decision of the Committee.

Council may confirm the Committee's decision or render any decision it should have made.



ARTICLE 4.15
NOTIFICATION DE LA DÉCISION À
L'AGGLOMÉRATION DE MONTRÉAL

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 4.14 (*Révision de la décision du comité*), un avis de sa décision doit être notifié sans délai à l'Agglomération de Montréal. Doit également être notifié à l'Agglomération, sans délai, un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le comité autorise une telle démolition.

Un avis prévu au premier alinéa est accompagné de copies de tous les documents produits par le propriétaire.

Le conseil de l'Agglomération peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque l'Agglomération est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par l'Agglomération en vertu du troisième alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée.

ARTICLE 4.16
NOTIFICATION AU MINISTRE DE LA
CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

L'autorité compétente doit, au moins 90 jours avant la délivrance d'un permis relatif à la démolition d'un bâtiment construit avant 1940, notifier au ministre de la Culture et des Communications un avis de son intention,

ARTICLE 4.15
NOTIFICATION OF DECISION TO THE
MONTRÉAL AGGLOMERATION

When the Committee authorizes the demolition of a heritage building and its decision is not reviewed pursuant to Article 4.14 (*Reconsideration of the committee's decision*), notice of its decision must be sent without delay to the Montreal Agglomeration. The Agglomeration must also be notified, without delay, of the decision taken by Council to review a decision of the Committee, when the Committee authorizes such demolition.

The notice provided for in the first paragraph is accompanied by copies of all documents produced by the owner.

The Agglomeration Council may, within 90 days of reception of the notice, disavow the decision of the committee or council. If the Agglomeration has a local heritage council within the meaning of section 117 of the *Cultural Heritage Act* (CQLR, c. P-9.002), it may consult the council before exercising its power of disallowance.

Any resolution passed by the Agglomeration in accordance with the third paragraph shall state the reasons on which it is based, and a copy shall be sent without delay to the City and to any party involved, by registered mail.

ARTICLE 4.16
NOTIFICATION TO THE *MINISTRE DE
LA CULTURE ET DES
COMMUNICATIONS*

The authority having jurisdiction must, at least 90 days prior to issuing a demolition permit for an immovable built before 1940, notify the *Ministre de la Culture et des Communications* of its intention, along with any information or



accompagné de tout renseignement ou document requis par le ministre, et ce, tant que les conditions suivantes ne sont pas réunies :

- 1° Un règlement conforme aux dispositions du chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), telles que modifiées par la présente loi, est en vigueur sur le territoire de la Ville ;
- 2° L'inventaire prévu au premier alinéa de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) a été adopté à l'égard du territoire de l'Agglomération de Montréal.

ARTICLE 4.17
ÉMISSION DU CERTIFICAT
D'AUTORISATION RELATIF À LA
DÉMOLITION

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être émis par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévu par l'article 4.14 (*Révision de la décision du comité*), s'il y a une révision en vertu de cet article, avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Lorsque l'article 4.15 (*Notification de la décision à l'Agglomération*) trouve application, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être émis avant la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° La date à laquelle l'Agglomération de Montréal avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu au troisième alinéa de cet article ;

documents required by the *Ministre*, as long as the following conditions do not apply:

- 1° A by-law in accordance with the provisions of Chapter V.0.1 of Title I of the Act respecting land use planning and development (CQLR, c. A-19.1), as amended by the present Act, is in force on the territory of the City;
- 2° The inventory provided for in the first paragraph of section 120 of the Cultural Heritage Act (CQLR, c. P-9.002) has been adopted for the territory of the Montreal Agglomeration.

ARTICLE 4.17
ISSUANCE OF THE CERTIFICATE OF
AUTHORIZATION FOR DEMOLITION

No certificate of authorization for demolition may be issued by the authority having jurisdiction before the expiry of the 30-day period provided for in Article 4.14 (*Reconsideration of the committee's decision*), if a review is carried out in accordance with this article, before Council has rendered a decision authorizing the demolition.

When Article 4.15 (*Notification of decision to the Montréal Agglomeration*) applies, no certificate of authorization for demolition may be issued before the earliest of the following dates:

- 1° The date on which the Montreal Agglomeration notifies the City that it does not intend to avail itself of the power of disallowance provided for in the third paragraph of this article;



2° L'expiration du délai de 90 jours prévu à cet alinéa.

2° The expiry of the 90-day period provided for in this paragraph.

**SECTION IV
MODIFICATION DE
L'AUTORISATION ET DES
CONDITIONS**

**ARTICLE 4.18
MODIFICATION DU DÉLAI FIXÉ**

Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé à la décision d'autorisation, dans la mesure où celle-ci ne vise pas un immeuble patrimonial, pourvu que la demande lui en soit faite au moins deux (2) mois avant l'expiration de ce délai.

**ARTICLE 4.19
CESSION À UN TIERS**

Advenant la vente ou la cession de l'immeuble alors que des travaux sont prévus ou en cours, le requérant doit en informer la Ville par écrit. Un addenda doit alors être apporté au certificat d'autorisation dans lequel le nouveau propriétaire s'engage à respecter l'ensemble des clauses et conditions faisant partie intégrante dudit certificat d'autorisation émis par la Ville au propriétaire ou requérant initial. De plus, la garantie monétaire exigée et fournie à la Ville doit être maintenue en vigueur par le requérant tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité ou le conseil, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée, laquelle doit être conforme à l'article 4.13 (*Garantie financière*) du présent règlement.

La Ville peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le requérant ou celle fournie par le nouvel acquéreur, si les travaux entrepris ne sont pas exécutés ou si les conditions imposées par le comité ou le conseil ne sont pas remplies.

**SECTION IV
MODIFICATION OF
AUTHORIZATION AND
CONDITIONS**

**ARTICLE 4.18
MODIFICATION OF DEADLINE**

The Committee may, for a reasonable reason, modify the time limit set out in the authorization decision, insofar as it does not concern a heritage building, provided that the request is made to the Committee at least two (2) months before the expiry of the time limit.

**ARTICLE 4.19
TRANSFER TO A THIRD PARTY**

Should the property be sold or transferred while work is planned or underway, the applicant must inform the City in writing. An addendum must then be added to the certificate of authorization, in which the new owner undertakes to comply with all the terms and conditions that are an integral part of the certificate of authorization issued by the City to the original owner or applicant. In addition, the required monetary guarantee provided to the City must be maintained by the applicant until such time as the conditions imposed by the Committee or Council are met, unless the new purchaser provides the required new monetary guarantee, which must comply with Article 4.13 (*Financial guarantee*) of this By-law.

The City may cash in the monetary guarantee provided by the applicant or the new purchaser if the work undertaken is not carried out or if the conditions imposed by the Committee or Council are not met.



**CHAPITRE 5
DISPOSITIONS FINALES**

**CHAPTER 5
FINAL PROVISIONS**

**ARTICLE 5.1
ENTRÉE EN VIGUEUR**

**ARTICLE 5.1
COMING INTO FORCE**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

This by-law comes into force according to law.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Christina M. Smith".

Christina M. Smith
Mairesse / Mayor

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Julia Levitin".

Julia Levitin
Greffière de la Ville / City Clerk

NOTICE TO TENANT OF THE INTENTION TO DEMOLITION
(By-law concerning the demolition of buildings)

Date: _____

Name of tenant(s):

Address of tenant(s):

As owner of the building located at *(complete address)*

in which you are tenant(s), I hereby notify you of my intention to submit an application to the City of Westmount for authorization to proceed with the demolition of this building.

Signature of landlord / owner:

Name of landlord / owner:

Address of landlord / owner:

Signature of tenant:

Tenants have rights!

For any questions relating to lessors' obligations and tenants' rights, please consult the following link:
<https://www.quebec.ca/en/homes-and-housing/renting/rights-and-obligations-of-the-lessor-and-lessee>

Name of landlord / owner: _____

AVIS D'INTENTION DE DÉMOLITION AU LOCATAIRE
(Règlement relatif à la démolition d'immeubles)

Date : _____

Nom du (des) locataire(s) :

Adresse du (des) locataire(s) :

À titre de propriétaire de l'immeuble situé au _____ *(adresse complète)*

dans lequel vous êtes locataire(s), je vous avise de mon intention de demander à la Ville de Westmount l'autorisation requise pour procéder à une démolition de cet immeuble.

Signature du locateur / propriétaire : _____

Nom du locateur / propriétaire : _____

Adresse du locateur / propriétaire : _____

Signature du locataire : _____

Les locataires ont des droits !

Pour toute question relative aux obligations des locateurs et aux droits des locataires, veuillez consulter le lien suivant :

<https://www.quebec.ca/habitation-et-logement/location/droits-et-obligations-des-locateurs-et-des-locataires>