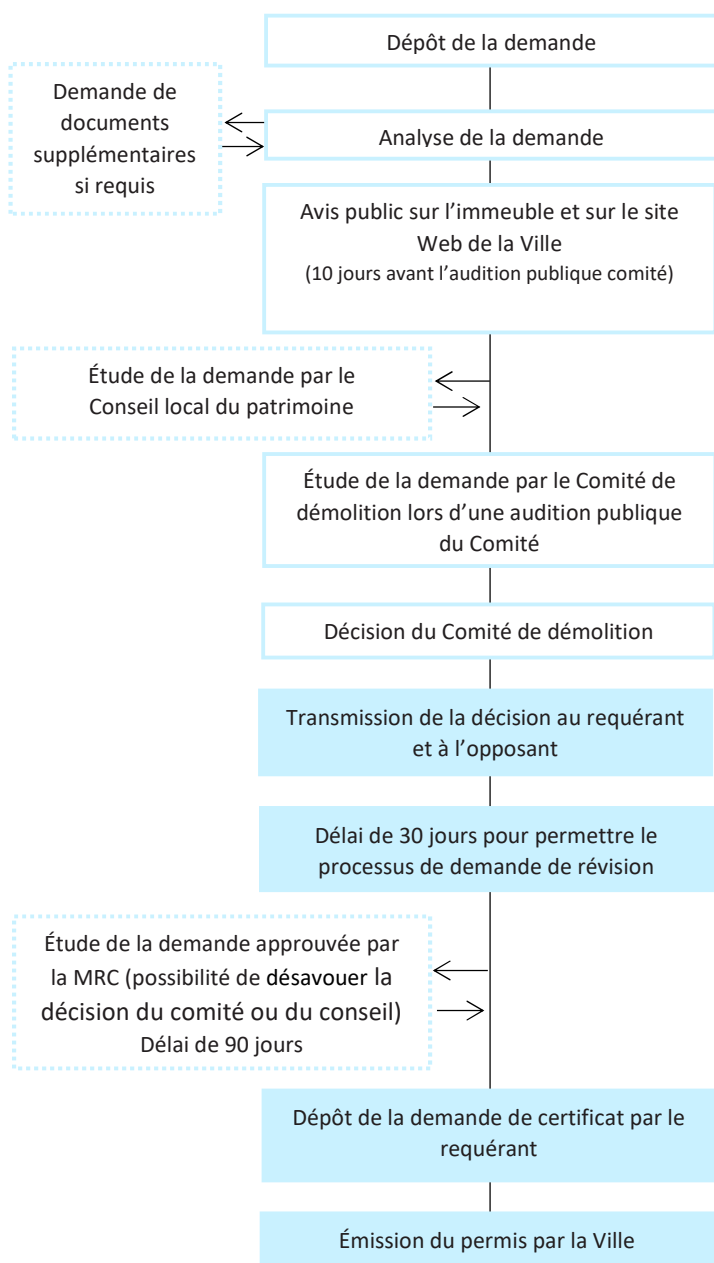


# DEMANDE DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

La démolition complète ou partielle d'un immeuble patrimonial est interdite sans l'obtention au préalable d'un certificat d'autorisation de démolition délivré par la Ville. Ce type de demande doit être présenté au Comité de démolition pour approbation avant l'émission de ce certificat. Cette procédure vise à assurer un contrôle de la démolition des immeubles dans un contexte de rareté des logements, à protéger les locataires d'un immeuble, à protéger un bâtiment ayant une valeur patrimoniale, à encadrer et ordonner la réutilisation du sol dégagé à la suite d'une démolition complète ou partielle d'un immeuble.

## CHEMINEMENT DE LA DEMANDE



## COMITÉ DE DÉMOLITION

Le Comité de démolition est formé de trois (3) élus ayant pour mandat de décider si un immeuble doit être conservé ou s'il peut être démoli, en totalité ou en partie.

Le Comité décide si l'immeuble doit être conservé ou s'il peut être démoli, en totalité ou en partie, en fondant sa décision sur les critères généraux suivants lorsqu'applicables :

- 1<sup>o</sup> l'état de l'immeuble;
- 2<sup>o</sup> la valeur patrimoniale;
- 3<sup>o</sup> la détérioration de la qualité de vie du voisinage;
- 4<sup>o</sup> le coût de sa restauration;
- 5<sup>o</sup> l'utilisation projetée du sol dégagé;
- 6<sup>o</sup> les oppositions reçues;
- 7<sup>o</sup> lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
  - a) le préjudice causé aux locataires;
  - b) les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs.

En plus des critères généraux, le Comité décide si **l'immeuble patrimonial** doit être conservé ou s'il peut être démoli, en totalité ou en partie, en fondant sa décision sur les critères spécifiques suivants :

- 1<sup>o</sup> l'histoire de l'immeuble;
- 2<sup>o</sup> la contribution à l'histoire locale de l'immeuble;
- 3<sup>o</sup> le degré d'authenticité et d'intégrité;
- 4<sup>o</sup> la représentativité d'un courant architectural particulier;
- 5<sup>o</sup> la contribution à un ensemble à préserver.

Le Comité de démolition se rencontre généralement une fois par mois suivant un calendrier préétabli.

## AVIS PUBLIC

Dès que le Comité de démolition est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, au minimum dix (10) jours avant l'audition du comité de démolition, un avis public est affiché par la publication sur le site internet de la Ville, à un endroit prévu à cette fin à l'hôtel de Ville et par affichage de l'avis placé dans un endroit bien en vue et facilement visible pour les passants sur le bâtiment visé par la demande.

# DEMANDE DE DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

## DOCUMENTS REQUIS AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Les photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- Les photographies du terrain où est situé l'immeuble (incluant les bâtiments voisins);
- Un certificat de localisation ou un plan d'implantation réalisé par un professionnel illustrant la position de toutes constructions érigées sur le terrain visé par la demande;
- Si le bâtiment est occupé, les mesures prévues pour relocaliser les locataires et, s'il est vacant, la date à laquelle toute occupation a cessé;
- Un exposé des motifs justifiant la demande de démolition, incluant une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex : état physique, identification des éléments défectueux, etc.) et dans laquelle le requérant indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;
- Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé ;
- L'échéancier des travaux de démolition;
- Une copie et une preuve de transmission de l'avis, par courrier recommandé ou certifié, de la demande de démolition à chacun des locataires de l'immeuble.
- Une étude patrimoniale signée par un professionnel incluant notamment 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 à préserver;
- Une expertise sur l'état actuel du bâtiment à démolir par un ingénieur membre en règlement de l'Ordre des ingénieurs du Québec;
- Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble par un professionnel.

## DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUVANT ÊTRE DEMANDÉS

Toute autre information, renseignement ou document jugé nécessaire par le Comité pour évaluer les critères du règlement numéro 1012 peut être demandé.

## AUTRES CONDITIONS D'APPROBATION

Le Comité de démolition peut fixer des conditions reliées à l'émission de certificat d'autorisation de démolition, par exemple :

- Outre les mesures prévues par le Code de construction, exiger du requérant des mesures supplémentaires en vue d'assurer la protection de certaines parties du bâtiment ou des bâtiments, des terrains avoisinants ou d'arbres existants;
- Déterminer les conditions de relogement d'un locataire résidentiel, incluant le délai d'éviction ainsi que de l'indemnité payable, incluant les frais de déménagement conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- Obliger la réalisation du sol dégagé par la démolition selon les modalités du programme préliminaire de réutilisation du sol déposé lors de la demande;
- Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés.

## DÉPÔT DE GARANTIE À PRÉVOIR

Le dépôt d'une garantie financière est exigé pour assurer le respect des conditions imposées par le Comité lorsqu'il accorde une autorisation de démolition :

- Dans le cas d'une démolition totale ou partielle d'un immeuble résidentiel : 5 000 \$;
- Dans le cas d'une démolition totale ou partielle de tout autre type d'immeuble: 10 000 \$.

## DÉLAI DE TRAITEMENT

Le processus de traitement de la demande de démolition débute uniquement lorsque tous les documents requis sont déposés. Une fois l'analyse préliminaire de la demande réalisée, des documents supplémentaires peuvent être demandés.

À la suite du dépôt de la demande, 4 à 8 semaines sont généralement nécessaires avant de connaître la décision du Comité de démolition. Ceci s'applique pour les demandes reçues au moins 14 jours avant la tenue de la prochaine séance du Comité.

Le requérant qui se croit lésé par une décision du Comité et l'opposant peut dans les 30 jours de la décision du Comité, demander au Conseil de réviser cette décision. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut donc être délivré avant l'expiration de ce délai de 30 jours.

Lorsque le Comité autorise la démolition d'un **immeuble patrimonial**, le conseil de la municipalité régionale de comté Les Moulins peut, dans les **90 jours** de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil.

## PLANIFICATION DES TRAVAUX

Lorsqu'un projet est assujéti au Règlement régissant la démolition d'immeubles numéro 1012, le délai d'obtention d'un certificat est plus important notamment pour les immeubles patrimoniaux. Comme évoqué ci-dessus, ce délai est allongé par une période ne pouvant excéder **90 jours** et doit être pris en compte dans la planification des travaux.

## INFORMATION

Direction de l'urbanisme durable  
790, rue Saint-Pierre  
Terrebonne, Québec, J6W 1E4  
Téléphone 450.471.8265  
Télécopieur 450.471.7515