

**La démolition de plus de 40 % du volume hors-sol d'un bâtiment est interdite, à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une autorisation du Conseil municipal et/ou un permis de démolition**

Sont **exclus** de cette obligation:

- Un bâtiment accessoire de moins de 20 mètres carrés (environ 215 pieds carrés, ou environ 14 pieds X 14 pieds)
- Un bâtiment détruit par un sinistre tel qu'un incendie à plus de 60 % de son volume hors-sol, sans égard aux fondations

**SITUATION A) APPLICABLE POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL NON-SINISTRÉ, UN BÂTIMENT ACCESSOIRE DE PLUS DE 20 MÈTRES CARRÉS AVEC LOGEMENT OU UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

### A.1 Conditions préalables générales

Avant le traitement de la demande, le propriétaire doit soumettre pour approbation minimalement les éléments suivants:

- une description de l'immeuble à être démolit dans un **rapport exposant l'état du bâtiment** et de ses principales composantes, sa qualité structurale et les détériorations observées, réalisé par un professionnel compétent en la matière
- un **programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme** aux règlements de la Ville, incluant tout règlement discrétionnaire, tel qu'un règlement de plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le cas échéant
- Si locataires: lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements à vocation résidentielle, fournir les **conditions de relogement** du ou des locataires actuels

### A.2 Conditions préalables particulières à un immeuble patrimonial

En plus des conditions préalables générales, le requérant pour la démolition d'un immeuble patrimonial doit soumettre au conseil les éléments suivants:

- une **étude patrimoniale** réalisée par un professionnel compétent en la matière détaillant l'histoire du bâtiment, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier, sa contribution à un ensemble à préserver ainsi que sa valeur patrimoniale
- un rapport décrivant les **travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leur coût**, réalisée par un professionnel compétent en la matière

### A.3 Étapes\*

- 1) Dès que le conseil reçoit une demande d'autorisation de démolition, il fait afficher sur l'immeuble visé par la demande un **avis public** facilement visible par les passants ainsi que sur le site Web de la Ville de Magog.
- 2) Le propriétaire doit faire parvenir, par courrier recommandé ou certifié, un **avis** de la demande d'autorisation à chacun des **locataires** de l'immeuble, le cas échéant.
- 3) Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les dix jours de la publication de l'avis public ou à défaut, dans les dix jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son **opposition** motivée au greffier de la Ville.
- 4) Le conseil **accorde** l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition, compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.
- 5) La décision du conseil concernant la démolition doit être motivée et **transmise** sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.
- 6) Émission du certificat d'autorisation de démolition par l'**inspecteur en bâtiment** de la Ville sur réception de la décision autorisant la démolition.

**\*des étapes additionnelles sont nécessaires dans le cas d'un immeuble patrimonial, telle qu'une période d'audition publique obligatoire.**



## A.4 Détails

- Lorsque le conseil accorde l'autorisation, il peut imposer toute **condition** relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé et exiger une garantie monétaire pour la réalisation de celle-ci.
- Lorsque le conseil accorde l'autorisation, il peut fixer le **déla**i dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés. Le conseil peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.
- Si les travaux de démolition ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai fixé par le conseil, l'autorisation de démolition est sans effet.
- Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire.

## A.5 Sanctions:

- Le non-respect des **conditions d'autorisation de démolition** est passible d'une **amende** d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.
- La **démolition sans autorisation**:
  - D'un immeuble est passible d'une **amende** d'au moins 25 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.
  - D'un immeuble patrimonial est passible d'une **amende** d'au moins 50 000 \$ et d'au plus 1 140 000 \$.

**IMPORTANT:** 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.

## SITUATION B) APPLICABLE POUR UN BÂTIMENT PRINCIPAL SINISTRÉ OU UN BÂTIMENT ACCESSOIRE DE PLUS DE 20 MÈTRES CARRÉS SANS LOGEMENT

*Aucune autorisation du comité de démolition (Conseil municipal) n'est requise car le règlement de démolition ne s'applique pas.*

### B.1 Conditions préalables

Avant le traitement de la demande, le propriétaire doit soumettre minimalement les éléments suivants:

- une description de l'immeuble à être démoli
- l'identification de l'endroit où seront entreposés ou disposés les matériaux et rebuts provenant de la démolition
- le délai requis pour la démolition
- un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

### B.2 Étapes

- Analyse des documents reçus par la division permis et inspection
- Réception du paiement

**IMPORTANT:** Certaines conditions peuvent s'appliquer en présence d'une installation septique et/ou d'un puits. Un inspecteur en bâtiment vous avisera de la procédure à suivre le cas échéant.

## Documents et informations requis

**POUR QUE VOTRE DEMANDE SOIT TRAITÉE, VOUS DEVEZ Y INCLURE LES DOCUMENTS SUIVANTS :**



DEMANDE DE PERMIS EN LIGNE

[ville.magog.qc.ca/permis](http://ville.magog.qc.ca/permis)

- Procuration si le demandeur n'est pas le propriétaire. Voir fiche **PROCURATION N° 70**;
- Description écrite de l'immeuble à être démoli et des travaux exécutés
- Exposé des motifs de la démolition réalisé par un professionnel compétent en la matière
- Description de la méthode qui sera employée pour la démolition et le mode de gestion des matériaux et rebuts provenant de la démolition
- Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé
- Mesures de contrôle de l'érosion. Voir fiche **REMANIEMENT DES SOLS N° 56**;
- Si le conseil en décide ainsi: une **garantie monétaire** pour assurer le respect des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé
- Coût du certificat d'autorisation **lors de l'émission de la facture**. Celui-ci ne sera pas remboursé lors d'une annulation ou d'un refus
  - **275\$** (bâtiment principal non-sinistré / bâtiment accessoire de plus de 20 mètres carrés avec logement)
  - **75\$** (bâtiment accessoire de plus de 20 mètres carrés sans logement)
  - **0 \$** (bâtiment principal sinistré)

### Mise en garde

Le présent document est un instrument d'information. Son contenu ne constitue aucunement une liste exhaustive des règles prévues aux règlements d'urbanisme. Il demeure la responsabilité du requérant de se référer aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à toutes autres normes applicables, le cas échéant.