

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION - DÉMOLITION



Un certificat d'autorisation est requis pour **démolir un bâtiment**.

◇ Interdiction

Il est interdit à quiconque de démolir **plus de 40 % du volume hors-sol d'un bâtiment** à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu une **autorisation du conseil municipal** à cet effet ainsi qu'un **certificat d'autorisation** délivré par la Ville de Magog.

◇ Rénovation

Pour la démolition de 40 % ou moins d'un bâtiment, il faut faire une demande de permis de rénovation.

◇ Exception

Un certificat d'autorisation n'est pas requis pour démolir un bâtiment accessoire de 20 m² (environ 215 pi²) ou moins, **sauf si l'immeuble est patrimonial**.

Bâtiment principal sinistré

- ◇ Situation 1 : détruit par un sinistre tel qu'un incendie à plus de 60 % de son volume hors sol
- ◇ Situation 2 : détruit par un sinistre et ne permettant plus s'assurer la sécurité des personnes ou des biens
- ◇ Si le bâtiment sinistré ne répond pas à une des deux situations, il faut effectuer une demande de permis pour bâtiment non sinistré (si démolition de plus de 40 %) ou une demande de rénovation (si démolition de 40 % ou moins)

Bâtiment accessoire de plus de 20 m² sans logement

DÉMOLITION
NON-SOUMISE À UNE
AUTORISATION DU CONSEIL
MUNICIPAL

Type de demande : Démolition

Veillez fournir les plans, les informations et les documents suivants lors de la demande en ligne :

- Une procuration si le demandeur n'est pas le propriétaire;
- Une description de l'immeuble à être démolé. Pour un bâtiment principal ne permettant plus d'assurer la sécurité des personnes ou des biens, il faut déposer un rapport d'un expert en sinistre démontrant que la majorité des éléments de structure du bâtiment ne permettent plus d'assurer la sécurité des personnes ou des biens;
- Une 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.

Fiches d'information

Procuration n° 70

Pour les situations suivantes, veuillez fournir les éléments supplémentaires demandés.

Veillez vous référer aux fiches d'information ou règlements pour plus de détails.

Bâtiment non desservi par un réseau d'égout

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

Travaux de remaniement des sols sur une aire de plus de 250 m²

Situés à moins de 30 m de tout cours d'eau, lac, milieu humide, fossé ou rue desservie par un égout pluvial/combiné

- Plan de contrôle de l'érosion et des sédiments lors des travaux.

Remaniement des sols n° 56

- Des documents, des informations et des plans supplémentaires** pourraient être exigés.

- Coût du permis** - Non remboursable si la demande est annulée ou refusée.

Bâtiment principal non-sinistré
Bâtiment accessoire de plus de 20 m² avec logement
Immeuble patrimonial (principal ou accessoire)

DÉMOLITION
SOUMISE À UNE
AUTORISATION DU CONSEIL
MUNICIPAL

Type de demande : Démolition

Veillez fournir les plans, les informations et les documents suivants lors de la demande en ligne :

- Une procuration si le demandeur n'est pas le propriétaire;
- Un plan de localisation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- Une description de l'immeuble à être démolit et un exposé des raisons de la démolition;
- Des photographies récentes de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble ainsi que du terrain où il est situé;
- 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;
- Tout autre renseignement ou document préparé par un professionnel compétent en la matière, s'ils sont jugés essentiels pour évaluer la demande;
- Une description de la méthode employée pour la démolition, tout document expliquant le mode de gestion des matériaux de construction, rénovation et démolition et l'identification de l'endroit où seront entreposés ou disposés les matériaux et rebuts provenant de la démolition;
- La date estimée du début et de la fin des travaux de démolition;
- L'estimation des coûts de démolition;
- Locataires: lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements à vocation résidentielle, fournir les **conditions de relogement** du ou des locataires actuels
- 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. Voir la page suivante pour les éléments qui doivent se retrouver dans un tel programme.

Fiches d'information

Procuration n° 70

Pour les situations suivantes, veuillez fournir les éléments supplémentaires demandés.
 Veuillez vous référer aux fiches d'information et règlements pour plus de détails.

Immeuble patrimonial - En supplément

- 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.
- Dans le cas d'une **démolition partielle**, un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leur coût, le tout, réalisé par un professionnel compétent en la matière.

Travaux de remaniement des sols sur une aire de plus de 250 m²

Situés à moins de 30 m de tout cours d'eau, lac, milieu humide, fossé ou rue desservie par un égout pluvial/combiné

- Plan de contrôle de l'érosion et des sédiments lors des travaux.

Remaniement des sols n° 56

Bâtiment non desservi par un réseau d'égout

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.

- Des documents, des informations et des plans supplémentaires** pourraient être exigés.
- Coût du permis** - Non remboursable si la demande est annulée ou refusée.
- Garantie monétaire** - Si le conseil municipal en décide ainsi, une garantie financière pour assurer le respect de toute condition fixée par le conseil.

INFORMATION - DÉMOLITION DEMANDE SOUMISE À UNE AUTORISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- L'usage projeté sur le terrain;
- Un plan-projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants et ceux à abattre de même que celle des plantations projetées, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, la localisation du puits et de l'installation septique;
- Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures;
- L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

CONDITIONS

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. Il peut notamment et non limitativement :

- ◇ fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;
- ◇ rendre conditionnelle l'autorisation de démolition à l'acceptation du permis autorisant le programme de réutilisation du sol dégagé conformément à la réglementation municipale en vigueur, et fixer le délai dans lequel cette demande de permis complétée doit lui être soumise pour approbation, le cas échéant;
- ◇ exiger que le propriétaire fournisse une garantie financière, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation et selon les modalités qu'il détermine, pour assurer le respect de toute condition fixée par le comité;
- ◇ déterminer les conditions de relogement d'un locataire;
- ◇ déterminer les conditions de gestion des matériaux de construction, de rénovation et de démolition dans un esprit de détournement de l'enfouissement.

INFORMATION



520, rue Saint-Luc
Magog, Québec
J1X 2X1

Téléphone : 819 843-3333

Courriel : receptionpermis@ville.magog.qc.ca

Révision : PI-janvier 2024

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE - RÉSUMÉ

1. Dès que le conseil est saisi une demande d'autorisation de démolition, il fait afficher, sur l'immeuble visé par la demande, un avis facilement visible pour les passants. De plus, il fait publier un avis public de la demande.
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. La Ville doit être en copie conforme de cet envoi aux locataires.
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 notifiée sans délai à toute partie en cause.
6. L'émission du certificat d'autorisation de démolition par l'inspecteur en bâtiment de la Ville se fait sur réception de la décision autorisant la démolition.

IMMEUBLE PATRIMONIAL

Des étapes additionnelles sont nécessaires dans le cas d'un immeuble patrimonial

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.

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.

Pour consulter la réglementation d'urbanisme ainsi que les cartes interactives, visitez le www.ville.magog.qc.ca