

---

## PROJET DE RÈGLEMENT PR23-35

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 61-2016 – RÈGLEMENT SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS – AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES ET AUX CERTIFICATS D'AUTORISATION

---

**1.** L'article 5.1.1 existant intitulé « Nécessité d'obtenir un certificat d'autorisation » du règlement 61-2016 – Règlement sur les permis et certificats est modifié en remplaçant le paragraphe 1 existant par le paragraphe suivant :

« 1. Le déplacement ou la démolition d'un immeuble, à l'exception des bâtiments exemptés de l'obligation d'obtenir un tel certificat en vertu du *Règlement relatif à la démolition d'immeubles* portant le numéro 106-2023. La liste des documents à fournir pour le déplacement ou la démolition d'un immeuble est présentée à même le présent règlement; »

**2.** L'article 5.2.1 existant intitulé « Contenu de la demande de certificat d'autorisation » du règlement 61-2016 – Règlement sur les permis et certificats est modifié en le remplaçant par l'article suivant :

« 5.2.1 : Contenu de la demande de certificat d'autorisation

Une demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent être non requis pour l'établissement de la conformité de l'intervention projetée aux règlements d'urbanisme) :

1. Les noms, prénoms, adresses, numéros de téléphones et adresses courriel du propriétaire et de son mandataire autorisé;
2. Une procuration signée par le propriétaire lorsque la demande est présentée par un mandataire;
3. L'usage actuel de l'immeuble ou de la partie de l'immeuble ainsi qu'une description de l'usage, des constructions, travaux ou ouvrages visés par la demande;
4. L'identification et les coordonnées complètes de tous les professionnels et intervenants dans le projet visé ;
5. Sauf pour une remise ou un poulailler, un plan projet d'implantation à l'échelle approximative de 1/500 indiquant la dimension du terrain, la localisation actuelle et projetée des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction, notamment : les servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, etc.;
6. Les plans du bâtiment (échelle maximum de 1/50) et la description des travaux envisagés, incluant les plans, élévations, coupes, profils (de tous les étages et façades), les matériaux de parement extérieur, précisant les normes applicables en vertu des règlements d'urbanisme;
7. Les niveaux d'excavation et le détail des opérations de remblais et de déblais;
8. L'évaluation du coût total des travaux;

9. L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux);

10. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande. »

3. L'article 5.2.3 existant intitulé « Contenu supplémentaire pour la démolition d'une construction » du règlement 61-2016 – Règlement sur les permis et certificats est modifié en le remplaçant par l'article suivant :

« 5.2.3 : Contenu supplémentaire pour la démolition d'un immeuble

Outre les documents demandés, le requérant doit prendre connaissance de la procédure d'approbation d'une demande de démolition conformément au *Règlement relatif à la démolition d'immeubles* portant le numéro 106-2023.

La demande de certificat d'autorisation pour la démolition doit être signée par le propriétaire ou son représentant autorisé et être accompagnée de l'ensemble des renseignements et documents suivants :

1. Le reçu du paiement des frais exigibles;
2. Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
3. Une copie d'un certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur l'immeuble visé par la demande, y compris la désignation technique, comprenant les éléments suivants :
  - a) Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
  - b) Les dimensions et la superficie des constructions existantes ainsi que leur localisation par rapport aux limites de terrain et entre elles;
  - c) L'identification des constructions à conserver et à démolir;
  - d) La localisation de tout élément existant sur le domaine public face au terrain visé incluant, notamment, une voie cyclable, un arbre, une borne d'incendie, un poteau, un appareil ou un équipement lié à la distribution électrique, à la télécommunication, à l'éclairage des rues et aux feux de circulation, le cas échéant;
  - e) La localisation de toute servitude existante grevant le terrain, le cas échéant;
  - f) L'emplacement des fossés de drainage, le cas échéant;
  - g) L'emplacement des bandes riveraines, le cas échéant;
  - h) L'emplacement des aires boisées et l'identification des arbres matures isolés de 10 cm et plus de diamètre, mesuré à 25 cm au-dessus du sol, indiquant leur diamètre, le cas échéant;
  - i) Les aménagements extérieurs, incluant, notamment, les aires de stationnement, les voies d'accès, les aires de chargement et de déchargement et les entrées charretières.
4. Les motifs qui justifient la démolition à l'égard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement;

5. L'échéancier et le coût prévu pour la réalisation des travaux de démolition ainsi que le nom, l'adresse et le numéro de licence RBQ de l'entrepreneur général responsable de la démolition;
6. Les mesures de protection prises par le requérant lors de la démolition;
7. Des photographies récentes en couleurs montrant toutes les façades du bâtiment ainsi que chacune des pièces intérieures du bâtiment visé par la demande;
8. Des photographies récentes en couleurs des immeubles voisins permettant de comprendre le contexte d'insertion;
9. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conforme à la réglementation en vigueur incluant les informations suivantes :
  - a) L'identification cadastrale du lot;
  - b) La description de l'usage pour lequel sera utilisé le lot ou pour lequel un nouveau bâtiment sera érigé;
  - c) La description des travaux inhérents à la construction et l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations de manière à avoir une compréhension claire du projet;
  - d) L'implantation sur le terrain de toute construction autre que le nouveau bâtiment;
  - e) Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
  - f) Les matériaux et les couleurs choisis pour le revêtement extérieur;
  - g) Les phases de développement, les estimations des investissements et celles des retombées économiques;
  - h) Des photographies d'inspirations ou de projets similaires précédemment réalisés par le requérant, le cas échéant;
  - i) L'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser ou à excaver, les arbres à conserver ainsi que la localisation et la description des plantations des haies, d'arbres et d'arbustes, des bandes végétales et des bandes tampons;
  - j) À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire à la compréhension de la demande.
  - k) Le requérant peut aussi joindre tout document qu'il juge utile au soutien de sa demande.

Tous les plans fournis doivent être à une échelle métrique.

10. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements :
  - a) Le nombre et la superficie de chacun des logements que le bâtiment comporte;
  - b) Une déclaration signée par le propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé par courrier recommandé ou certifié, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du Comité;
  - c) Une copie du bail signé pour chacun des logements visés par la demande de démolition;
  - d) Les conditions de relogements des locataires.

11. Un rapport technique sur l'état général de l'ensemble de l'immeuble produit par un expert au sens de l'article 16 de la *Loi sur les architectes* (RLRQ c A-21) détaillant :

a) L'objet de l'expertise et le mandat, comprenant les éléments suivants :

- i. La localisation du bâtiment ainsi que toute construction érigée sur ce terrain;
- ii. La date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment;
- iii. Une description précise du mandat confié par le client;
- iv. Une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés;
- v. Une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.

b) Une analyse exhaustive, comprenant les éléments suivants :

- i. Un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise. Chacune des observations doit être appuyée de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment, la fondation, la charpente et l'ensemble des éléments structuraux, l'étanchéité de l'enveloppe, le revêtement extérieur et les saillies, la toiture, et toute autre composante pertinente;
- ii. Une analyse économique détaillée indiquant les coûts de restauration à encourir pour redonner sa pleine valeur à l'immeuble visé par la demande;
- iii. Une position argumentée quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment.

c) Un résumé de l'expertise, comprenant les éléments suivants :

- i. Un résumé des constats identifiés en deuxième partie du rapport d'expertise;
- ii. Un résumé des coûts de restauration détaillés en deuxième partie du rapport d'expertise;
- iii. Dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations, autres que financières, démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, le cas échéant;
- iv. Dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures ayant été déployées pour rendre les lieux sécuritaires.

12. Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;

13. Dans le cas d'un immeuble patrimonial ou construit avant 1940, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière, contenant au minimum les renseignements et documents suivants :

a) Situation actuelle

- i. Identification du lieu :
  - Nom du lieu;
  - Adresse ou emplacement du lieu;
  - Propriétaire;
  - Plan du lieu dans son contexte;
  - Photos;
  - Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c P-9.002) (provincial ou municipal);
  - Désignation patrimoniale au Plan d'urbanisme portant le numéro 57-2016 ou au Schéma d'aménagement et de développement;
  - Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme ou le Schéma d'aménagement et de développement;
  - Autres statuts pertinents.
  
- ii. État du lieu :
  - Morphologie;
  - Topographie et environnement naturel;
  - Contexte urbain;
  - Organisation spatiale;
  - Usage.
  
- b) Synthèse de l'évolution du lieu :
  - i. Chronologie;
  - ii. Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain :
    - Tracés;
    - Toponymie;
    - Lotissement et acquisition(s) du terrain;
    - Constructions et aménagements;
    - Institutions et personnages associés;
    - Phénomènes, traditions ou événements associés;
    - Iconographie;
    - Cartes, photos ou illustrations du lieu, depuis son établissement à aujourd'hui.
  
- c) Fiches techniques sur les composantes :
  - i. Bâtiments :
    - Description;
    - Date de construction, modifications marquantes;
    - Concepteurs;
    - Propriétaires et occupants marquants;
    - Fonctions d'origine et actuelles significatives;
    - Iconographie.
  
  - ii. Paysage :
    - Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant;
    - Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux);
    - Date d'aménagement, modifications marquantes;
    - Concepteurs;
    - Fonctions d'origine, significatives et actuelles;
    - Vues significatives;
    - Iconographie.
  
  - iii. Autres composantes (le cas échéant) :
    - Description;
    - Iconographie
  
- d) Bibliographie et sources documentaires;
  
- e) Auteur et date.

14. Tout autre document que le requérant ou le fonctionnaire désigné juge approprié pour appuyer la demande. »

4. L'article 5.4.2 existant intitulé « Durée du certificat d'autorisation » du règlement 61-2016 – Règlement sur les permis et certificats est modifié en le remplaçant par l'article suivant :

« Un certificat d'autorisation accorde à son titulaire un délai maximal de 90 jours pour procéder aux interventions ou aux travaux qui y sont décrits.

Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour le déplacement d'un bâtiment, ce dernier n'est valide que pour une période et une date spécifique.

Dans le cas d'un certificat d'autorisation pour des opérations de remblai et de déblai, ce dernier est valide pour une période de 12 mois.

Le certificat d'autorisation ne peut être renouvelé.

Dans le cas où les travaux ou les interventions visées n'ont pas été réalisés à l'intérieur du délai prescrit, une nouvelle demande de certificat doit être déposée par le requérant. »

5. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Anne St-Laurent, mairesse

---

Olivier Pelletier, greffier adjoint