Fiche informative

DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Règlementation applicable à la démolition

Qu'est-ce qu'une demande de démolition d'un bâtiment principal :
La démolition d'un immeuble est une procédure établie par règlement, en vertu duquel le comité d'étude des demandes d'autorisation de démolition, ou le conseil municipal, peut autoriser ou non la démolition projetée d'un bâtiment principal situé sur un terrain en particulier.

Le but de ce règlement est donner le pouvoir à la municipalité afin d'assurer un contrôle sur la démolition de tout immeuble :

- Dans un contexte de rareté des logements locatifs;
- Pour protéger un bâtiment pouvant constituer un bien culturel ou représenter une valeur patrimoniale;
- En vue d'encadrer et d'ordonner la réutilisation su sol dégagé.

Évaluation de la demande :
Avant de rendre sa décision, le Comité doit considérer les critères suivants :

- L'état de l'immeuble;
- La détérioration de l'apparence architecturale, du charactère esthétique et de la qualité de vie du voisinage de l'immeuble;
- Les oppositions reçues, s'il y a lieu;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements :
  - Le préjudice causé aux locataires;
  - Les besoins en logements dans le secteur;
  - La possibilité de relogement des locataires.

Documents et informations à fournir pour le dépôt de votre demande de démolition

- ☐ Le formulaire de demande de dérogation mineure complété et signé par le requérant
- ☐ Des photographies à jour de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment à démolir
- ☐ Une copie du plus récent certificat de localisation du terrain visé
- ☐ L'occupation actuelle du bâtiment et, le cas échéant, les mesures prévues pour relocaliser les locataires s'il en est ou la date depuis laquelle il est vacant
- ☐ Une copie des avis informant les locataires d'une demande de démolition et la preuve de livraison (à fournir suivant l'avis public)
- ☐ Un programme de réutilisation du sol dégagé constitué de plans et documents montrant le nouvelle aménagement du terrain et/ou la nouvelle construction projetée afin de remplacer la bâtiment à démolir
- ☐ ***Dans le cas d'un bâtiment cité et/ou faisant partie de l'inventaire du patrimoine bâti en vigueur de la MRC***
- ☐ Paiement de la demande
  *(s'informer auprès du Service d'urbanisme concernant le coût d'une telle demande)

Otterburn PARK

Si vous avez des questions, contactez le Service du bureau citoyen au (450) 536-0303 ou au info@opark.ca

Processus de démolition d'un bâtiment principal

DÉPÔT DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION AVEC TOUS LES DOCUMENTS REQUIS

ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE SERVICE D'URBANISME

AVIS PUBLIC D'UNE DURÉE DE 10 JOURS ANNONÇANT LA DÉMOLITION PROJETÉEE

EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ DE DÉMOLITION D'UNE DURÉE DE 10 JOURS

APPROBATION OU REFUS DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES D'AUTORISATION DE DÉMOLITION OU LE CONSEIL

ÉMISSION DU PERMIS PAR LE SERVICE D'URBANISME SI LA DEMANDE DE DÉMOLITION EST ACCEPTÉE

*(Tous les autres éléments du projet doivent respecter la réglementation municipale)

DÉLAI DE TRAITEMENT : ENVIRON 30 JOURS

INFRACTION

Quiconque est passible d'une amende maximale de 500$:

- Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition;
- 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.

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un bâtiment sans autorisation ou à l'encontre des conditions d'une autorisation commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 10 000$ et d'au plus 250 000$.

MISE EN GARDE

Le présent document est un guide et son contenu ne constitue aucunement une liste exhaustive des règles. Il demeure de la responsabilité du requérant de se référer aux règlements d'urbanisme et toutes normes applicables, le cas échéant.

Si vous avez des questions, contactez le Service du bureau citoyen au (450) 536-0303 ou au info@opark.ca