

# DÉMOLITION D'IMMEUBLES

« ASSUJETTIES AU RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES »

La procédure de démolition vise à protéger les immeubles pouvant présenter un intérêt patrimonial et à encadrer la réutilisation du sol dégagé, dans un contexte de rareté des logements à louer, tout en permettant au comité d'étude des demandes de démolition d'imposer toute condition à cet effet (délai de réalisation des travaux, garantie monétaire, etc.).

## Application de la procédure

Il est interdit à quiconque de démolir, sans autorisation, un bâtiment principal d'une des catégories suivantes :

- un bâtiment situé dans un secteur de valeur exceptionnelle, dans un secteur d'intérêt particulier, un bâtiment d'intérêt patrimonial hors secteurs de valeur exceptionnelle (voir carte au verso)
- un bâtiment construit avant le **17 juin 1946**

Il est interdit à quiconque de démolir, sans autorisation, un bâtiment accessoire d'une superficie au sol supérieure à 15 m<sup>2</sup> d'une des catégories suivantes :

- un bâtiment situé dans un secteur de valeur exceptionnelle (voir carte au verso)
- un bâtiment situé sur le terrain d'un bâtiment d'intérêt patrimonial situé à l'extérieur des secteurs de valeur exceptionnelle

## Critères d'évaluation

Le Comité autorise la démolition s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties en tenant compte, notamment, des considérations suivantes :

- l'état de l'immeuble visé par la demande
- la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage
- le coût de la restauration
- l'utilisation projetée du sol dégagé
- le préjudice causé aux locataires
- les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires
- l'intérêt architectural, patrimonial ou historique du bâtiment
- tout autre critère pertinent

## Présentation d'une demande

Toute demande d'autorisation de démolition doit être effectuée au moyen d'un formulaire fourni par l'arrondissement, en s'adressant à la Division urbanisme, permis et inspections.

Cette demande doit en outre comprendre :

- 1° les photographies des façades du bâtiment et de son voisinage;
- 2° le nombre et la superficie des locaux occupés;
- 3° les mesures prévues pour reloger les locataires s'il en est ou, s'il est vacant, depuis quand;
- 4° les motifs qui justifient la demande de démolition;
- 5° le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé incluant les plans requis pour en vérifier la conformité aux règlements ;
- 6° l'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction, le cas échéant;
- 7° tout autre document pertinent jugé nécessaire par le directeur, notamment :
  - a) un rapport d'expertise de l'état général de l'ensemble de l'immeuble
  - b) une étude patrimoniale produite par un professionnel en la matière et élaborée à partir des trois volets suivants :
    - i) valeur documentaire
    - ii) valeur architecturale
    - iii) valeur contextuelle
- 8° le paiement des montants fixés au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement.

## Délais de traitement

Les délais d'analyse et de traitement liés à la demande d'autorisation d'une démolition peuvent varier de trois à six mois à partir du dépôt de celle-ci. Pour en savoir plus sur les différentes étapes, consultez la procédure d'approbation à la fin de la présente fiche.

## Amendes

- 1) s'il s'agit d'une personne physique :
  - pour une première infraction, d'une amende de 5 000 \$ à 50 000 \$
  - pour une récidive, d'une amende de 10 000 \$ à 50 000 \$
- 2) s'il s'agit d'une personne morale :
  - pour une première infraction, d'une amende de 10 000 \$ à 50 000 \$
  - pour une récidive, d'une amende 20 000 \$ à 50 000 \$

## Cadre légal

Réglementation d'arrondissement :

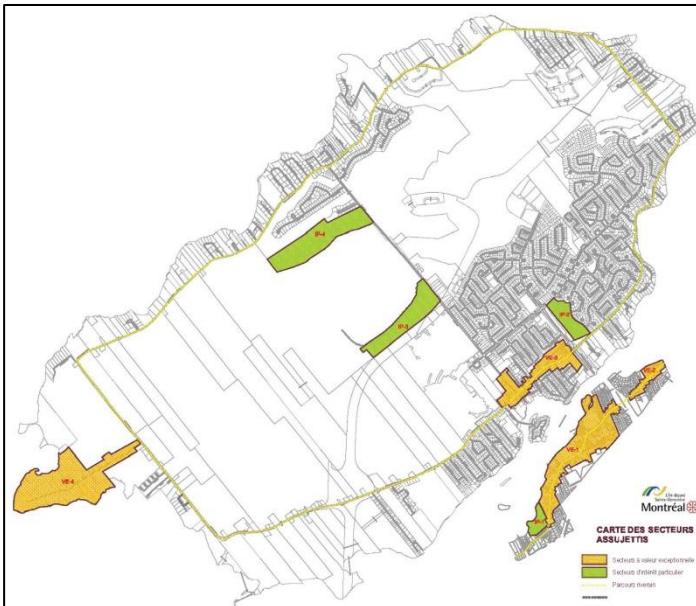
- Règlement régissant la démolition d'immeubles CA28 0019
- Règlement sur les tarifs

## Tarification (sujet à révision annuelle)

Des frais d'étude, ni remboursables ni transférables, sont payables au moment du dépôt de votre demande.

- Pour connaître les coûts, consultez l'info-fiche sur les tarifs

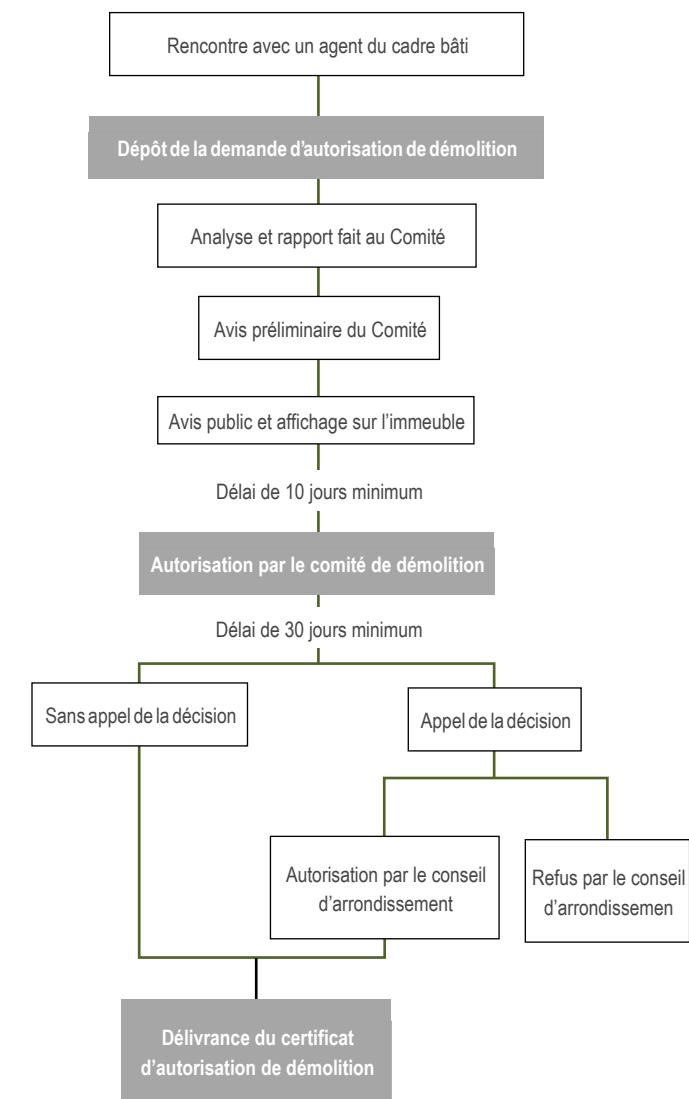
## Secteurs assujettis



## Bâtiments d'intérêt patrimonial situés à l'extérieur des secteurs de valeur exceptionnelle

- 16115, boulevard Gouin Ouest
- 16826, boulevard Gouin Ouest
- 16885, boulevard Gouin Ouest
- 16935, boulevard Gouin Ouest
- 16 959, boulevard Gouin Ouest
- 16981, boulevard Gouin Ouest
- 17013, boulevard Gouin Ouest (Maison Demers-Brunet)
- 1687, chemin du Bord-du-Lac
- 1859, chemin du Bord-du-Lac (Croix de chemin)
- 1645, chemin du Bord-du-Lac (Maison François Paquin)
- 1799, chemin du Bord-du-Lac (Maison Massy)
- 1883, chemin du Bord-du-Lac (Maison Toussaint Théorêt)
- 350, montée de l'Église (Ancienne école du village)
- 1255, montée Wilson (Ancienne école du Cap)
- Lot 6-9, montée Wilson (Croix de chemin)
- 174, rue Beaulieu (Maison Montpellier dit Beaulieu)
- 990, rue Cherrier
- 851, rue Cherrier (Club House – Golf Elm Ridge)
- 495, rue Cherrier (Église Saint-Raphaël-Archange)
- 733A, rue Cherrier (Maison Boileau)
- 977, rue Cherrier (Maison dite du Centenaire)
- 763, rue Cherrier (Maison Isidore Paquin)
- 707, rue Cherrier (Maison John-Wilson)
- 3006, rue Cherrier (Maison Magloire-Saint-Pierre)
- 376, rue Cherrier (Manoir Denis-Benjamin-Viger)
- 495, rue Cherrier (Presbytère)
- 20, rue Martel (Maison Joseph Théorêt)

## Procédure d'approbation



## Définition

« **Démolition** » : une intervention qui entraîne la destruction de plus de 30 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations

## Division urbanisme, permis et inspections

406, montée de l'Église  
L'Île-Bizard, H9C 1G9

Renseignements généraux : Tél. : 311, Ext.Mtl. : 514 872-0311

Heures d'accueil :  
Sur place du lundi au jeudi de 8 h à 11 h 30 et 13 h 00 à 16 h 30  
et le vendredi de 8 h à 11 h 30

Pour obtenir un permis, il est préférable de prendre un rendez-vous  
par courriel : ibsg.permisurbanisme@montreal.ca

## 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.

# DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION TOTALE OU PARTIELLE\* D'UN BÂTIMENT

*Règlement régissant la démolition d'immeuble  
(CA28 0019)*

Le présent formulaire doit être accompagné des renseignements et des documents à l'appui. Les demandes incomplètes seront traitées après réception de l'information manquante.

**La demande doit être déposée en main propre au comptoir de l'urbanisme permis et inspection situé au 406, montée de l'Église, l'Île-Bizard ou selon les modalités indiquées à l'info-fiche « Tarification »**

## DROITS EXIGÉS

- Pour la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition – **3210 \$** pour un bâtiment principal  
– **107 \$** pour une construction accessoire  
 Frais supplémentaires si la demande doit être analysée par le comité de démolition\* – **535 \$**  
 Garantie d'exécution remboursable liée au programme de réutilisation du sol (à déposer ultérieurement)

\*Frais supplémentaires :  
• ces frais doivent être acquittés lors du dépôt de la demande  
• ces frais sont non remboursables

## PORTEE DE LA PROCÉDURE

Il est interdit à quiconque de démolir, sans autorisation, un **bâtiment principal** d'une des catégories suivantes :

- 1° un bâtiment situé dans un secteur de valeur exceptionnelle, dans un secteur d'intérêt particulier ou un bâtiment d'intérêt patrimonial hors secteurs de valeur exceptionnelle
- 2° un bâtiment construit **avant le 17 juin 1946**.

Il est interdit à quiconque de démolir, sans autorisation, un bâtiment accessoire d'une superficie au sol supérieure à 15 m<sup>2</sup> d'une des catégories suivantes :

- 1° un bâtiment situé dans un secteur de valeur exceptionnelle
- 2° un bâtiment situé sur le terrain d'un bâtiment d'intérêt patrimonial situé à l'extérieur des secteurs de valeur exceptionnelle.

## EXCEPTION

Le règlement s'applique à tous travaux de démolition totale ou partielle de bâtiment à l'exception des cas suivants :

- 1° un bâtiment incendié ou endommagé par une cause naturelle, ayant perdu plus de 50 % de son volume
- 2° un bâtiment qui présente une condition dangereuse, autre qu'un bâtiment situé dans un secteur de valeur exceptionnelle ou qu'un bâtiment d'intérêt patrimonial, et qui doit être démolie d'urgence afin d'assurer la sécurité des lieux et du voisinage
- 3° un bâtiment construit à l'encontre d'un règlement municipal, si cette démolition est exigée par la Ville ou par un tribunal
- 4° un bâtiment qui doit être démolie afin de réaliser un projet de construction ou d'aménagement autorisé conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la Charte, sauf pour un bâtiment comprenant un ou plusieurs logements
- 5° un bâtiment qui doit être démolie afin de réaliser un programme particulier d'urbanisme autorisé conformément à un règlement adopté en vertu de l'article 85 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)
- 6° un bâtiment qui est un monument historique cité conformément à la section III du chapitre IV de la loi sur les biens culturels (L.R.Q., c. B-4). Le requérant a toutefois l'obligation d'obtenir les autorisations prévues par la loi sur les biens culturels

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE(S)			IDENTIFICATION DU REQUÉRANT		
Nom			Nom		
Adresse			Adresse		
Ville			Ville		
Province	Code postal		Province		Code postal
Téléphone	Cellulaire		Téléphone		Cellulaire
Courriel			Courriel		

## DESCRIPTION DE L'EMPLACEMENT VISÉ

Adresse de la propriété : Numéro(s) de lot :

ET  
/ OU

## DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA DEMANDE

Motifs qui justifient la demande de démolition :

Nombre et la superficie des occupations que le bâtiment comporte :

Mesures prévues pour reloger les locataires s'il en est :

S'il est vacant, depuis quand ?

Échéancier des travaux de démolition :

Échéancier des travaux de reconstruction, le cas échéant :

#### **TOUTE DEMANDE NE RÉUNISSANT PAS LES CONDITIONS STIPULÉES SERA RETOURNÉE À SON AUTEUR**

##### **Veuillez cocher la case appropriée et joindre tous les documents nécessaires**

- droits exigibles libellés à l'ordre de la «Ville de Montréal»
- formulaire dûment complété et signé
- des photographies des façades du bâtiment et de son voisinage
- le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé incluant les plans requis pour en vérifier la conformité à la réglementation
- tout autre document pertinent jugé nécessaire par le directeur, notamment :
  - un rapport d'expertise de l'état général de l'ensemble de l'immeuble
  - une étude patrimoniale produite par un professionnel en la matière et élaborée à partir des trois volets suivants :
    - valeur documentaire ;
    - valeur architecturale ;
    - valeur contextuelle.

En plus des renseignements exigés, le demandeur est tenu de fournir tous les documents d'urbanisme à l'appui de sa demande. Selon la nature de la demande, ces documents peuvent consister en une photo panoramique cartonnée indiquant le paysage de rue actuel, des plans contextuels (illustrant le projet en contexte avec des structures adjacentes). Veuillez garder une copie de votre demande (plans compris), car le comité ne remettra pas les plans qui accompagnent la demande et n'en fera pas de photocopies.

#### **APPROBATION DU PROPRIÉTAIRE (procuration, le cas échéant)**

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), propriétaire de l'immeuble(s) visé(s) par la présente demande, autorise \_\_\_\_\_ à la présenter en mon nom.

Propriétaire (signature manuscrite obligatoire)

Date (année-mois-jour)

#### **DÉCLARATION**

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), déclare que les renseignements fournis sont, à ma connaissance, exacts et autorise l'arrondissement à faire toutes les vérifications nécessaires relatives à ma demande.

Requérant (signature manuscrite obligatoire)

Date (année-mois-jour)

\*« démolition » : une intervention qui entraîne la destruction de plus de 30 % du volume d'un bâtiment, sans égard aux fondations;