

Prohibition D

Il est interdit de démolir un immeuble dans les cas suivants, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du comité :

- › Si l'immeuble est situé dans l'un des secteurs indiqués à l'annexe 2 du règlement;
- › Si l'immeuble figure sur la liste des propriétés de l'annexe 3 du règlement;
- › Si l'immeuble est classé comme patrimonial dans la municipalité;
- › Pour les immeubles non répertoriés dans les annexes 2 ou 3, l'autorisation du comité de démolition n'est pas nécessaire. Cependant, si ces bâtiments ont été construits avant 1940, le fonctionnaire désigné doit informer le ministre de la Culture et des Communications de l'intention de démolir et de fournir les documents requis.

Cet avis est aussi nécessaire pour les demandes soumises au comité concernant les immeubles des annexes 2 et 3.

Exceptions D

Sauf pour un immeuble patrimonial, il est toutefois permis de procéder à la démolition d'un immeuble se trouvant dans l'une des catégories suivantes :

- › **Démolition partielle** : Si la démolition concerne 30 % ou moins de la superficie brute des planchers, sans toucher la façade principale, et qu'aucune autre démolition n'a précédemment eu lieu portant la démolition totale à plus de 30 %.
- › **Bâtiment agricole** : Les bâtiments agricoles peuvent être démolis, sauf les granges.
- › **Bâtiment accessoire** : Les bâtiments accessoires, tels que définis dans le règlement de zonage, peuvent être démolis.
- › **Immeuble sinistré** : Si l'immeuble a subi un sinistre (incendie, inondation, etc.) et qu'un rapport d'évaluateur agréé confirme que plus de la moitié de sa valeur a été perdue par rapport au rôle d'évaluation de la Ville de Granby.
- › **Sécurité et insalubrité** : Si la municipalité, par résolution, exige la démolition pour des raisons de sécurité, d'insalubrité ou de vétusté.
- › **Reconstruction d'un bâtiment accessoire** : Si les fondations du bâtiment accessoire restent intactes, sauf dans le cas où ce bâtiment est rattaché à un bâtiment principal.

Frais liés à une demande de démolition D

Frais d'étude du dossier

Pour examiner votre dossier et suivre le processus réglementaire, des frais de 300 \$ sont exigés.

Frais de délivrance du permis

Les frais pour obtenir le permis de démolition sont définis dans le Règlement 0666-2017 sur les permis et certificats.

Comité de démolition D

Le comité est responsable d'accepter ou de refuser les demandes de permis de démolition et d'exercer tout autre pouvoir prévu par les règlements en vigueur.

Composition

Le comité est formé de trois (3) membres du conseil municipal nommés par le conseil. Des membres suppléants peuvent également être désignés.

Durée du mandat

Chaque membre du comité est nommé pour un mandat d'un (1) an, renouvelable.

Processus pour l'obtention d'un permis de démolition

Voici les étapes à suivre pour obtenir un permis de démolition :

1. Demande de permis auprès de la Ville
2. Consultation publique
3. Décision du comité
4. Demande de révision
5. Délivrance du certificat d'autorisation

1. Demande de permis auprès de la Ville

Premièrement, il est demandé de soumettre une demande de permis par écrit à la Ville. Voici les informations à inclure :

- › **Coordonnées du propriétaire** : Indiquez le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire.
- › **Signature** : La demande doit être signée par le propriétaire ou une personne autorisée à agir en son nom.
- › **Description de l'immeuble** : Donnez une description claire de l'immeuble que vous souhaitez démolir.
- › **Méthode de démolition** : Expliquez comment vous prévoyez procéder pour démolir le bâtiment.
- › **Raisons de la démolition** : Présentez les raisons pour lesquelles vous souhaitez démolir l'immeuble.
- › **Gestion des matériaux** : Précisez où seront entreposés les matériaux et les déchets provenant de la démolition.
- › **Durée des travaux** : Indiquez combien de temps vous estimez nécessaire pour réaliser la démolition.
- › **Réutilisation du terrain** : Proposez un programme pour réutiliser le terrain une fois le bâtiment démolit, en conformité avec les règlements d'urbanisme.
- › **Relogement des locataires** : Si l'immeuble comporte des logements, décrivez les mesures prévues pour reloger les locataires concernés.

2. Consultation publique



Une consultation publique doit avoir lieu pour prendre état de la demande. Les modalités suivantes doivent être prises en compte :

- › **Affichage public** : Dès que le comité reçoit une demande de démolition, un avis est affiché sur l'immeuble concerné, bien visible par les passants, au moins 10 jours avant la tenue de la réunion du comité. Cet avis remplace la publication d'un avis public, sauf pour les immeubles patrimoniaux, publics, ou ceux mentionnés à l'annexe 3 du règlement, pour lesquels un avis public doit être publié au moins 10 jours avant la réunion du comité.
- › **Avis au ministre de la Culture et des Communications** : Si la demande concerne un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être envoyée au ministre de la Culture et des Communications.
- › **Avis aux locataires** : Le propriétaire doit aussi informer tous les locataires de l'immeuble de la demande de permis de démolition par courrier recommandé, certifié ou tout autre moyen. Une preuve de cet envoi doit être remise à la Ville avant la réunion du comité.
- › **Opposition** : Toute personne souhaitant s'opposer à la démolition doit soumettre son opposition écrite au greffier de la Ville dans les 10 jours suivant l'affichage de l'avis sur l'immeuble ou la publication de l'avis public.
- › **Assemblée publique** : Avant de prendre une décision, le comité examine les oppositions lors d'une séance publique. Si l'immeuble est patrimonial ou si le comité juge cela nécessaire, une audition publique sera également tenue.
- › **Acquisition de l'immeuble** : Si un ou plusieurs logements sont concernés, une personne souhaitant acquérir l'immeuble pour en préserver le caractère locatif ou patrimonial peut demander un délai pour finaliser ses démarches d'achat. Le comité peut accorder jusqu'à 2 mois pour permettre la conclusion des négociations.
- › **Consultation** : Lorsqu'il s'agit d'un immeuble patrimonial, le comité doit consulter le conseil local du patrimoine avant de rendre sa décision. Il peut aussi le faire pour d'autres immeubles, s'il le juge approprié.



3. Décision du comité

Avant de rendre une décision, le comité doit vérifier que toutes les procédures réglementaires ont été respectées.

Critères d'évaluation

Le comité accorde le permis de démolition si cela est jugé opportun, en prenant en compte l'intérêt public et celui des personnes concernées.

Le comité évalue l'état de l'immeuble, de sa valeur patrimoniale, de l'impact sur le quartier (esthétique, qualité de vie), du coût de restauration, et de l'usage futur du terrain.

- › Si l'immeuble comporte des logements, le comité doit aussi examiner les effets sur les locataires et les besoins en logement dans la région.
- › Si l'immeuble est patrimonial, le comité prend en compte son histoire, son authenticité et son importance architecturale. Il peut demander une étude patrimoniale avant de décider.

Refus de la demande

Le comité doit refuser le permis si :

- › Le projet de réutilisation du terrain ne respecte pas les règlements d'urbanisme;
- › La procédure de demande n'a pas été correctement suivie;
- › Les frais exigibles n'ont pas été payés.

Conditions possibles :

Si le comité accorde l'autorisation, il peut imposer des conditions comme le relogement des locataires, si l'immeuble contient des logements.

Transmission de la décision

La décision du comité doit être justifiée et envoyée par courrier recommandé à toutes les parties concernées.

Si le permis concerne un immeuble patrimonial, un avis doit aussi être envoyé à la municipalité régionale de La Haute-Yamaska. Cette dernière peut, dans un délai de 90 jours, annuler la décision du comité.

4. Demande de révision auprès du conseil municipal



Toute personne peut demander au conseil municipal de revoir une décision du comité de démolition dans un délai de 30 jours après la décision.

Le conseil municipal peut également décider de lui-même de réviser une décision du comité, surtout si celle-ci concerne la démolition d'un immeuble patrimonial.

Audition

Le conseil municipal organise une audition pour écouter la demande de révision.

Tout membre du conseil, y compris ceux ayant siégé au comité, peut participer à la révision de la décision.

Décision du conseil

Le conseil peut soit confirmer la décision du comité, soit prendre une nouvelle décision comme si c'était le comité qui la rendait.

Cependant, aucun nouveau document ou élément ne peut être pris en compte si celui-ci n'a pas été présenté lors de la demande initiale devant le comité de démolition.

Transmission de la décision

Si la décision révisée concerne un immeuble patrimonial, elle doit être envoyée rapidement à la municipalité régionale de La Haute-Yamaska, accompagnée de tous les documents fournis par le propriétaire.



5. Délivrance du certificat d'autorisation

Délai d'attente

Le fonctionnaire municipal responsable ne peut délivrer un certificat d'autorisation de démolition avant l'expiration d'un délai de 30 jours après la décision du comité.

Si une révision de la décision est demandée, aucun certificat ne peut être délivré tant que le conseil municipal n'a pas pris sa décision finale.

Cas spéciaux

Si des articles spécifiques du règlement s'appliquent, le certificat ne pourra être délivré qu'après la plus tardive de ces deux dates :

- › Quand la municipalité régionale de comté informe la Ville qu'elle ne souhaite pas annuler la décision de démolition;
- › Ou après 90 jours suivant la notification au ministre de la Culture et des Communications pour un bâtiment construit avant 1940.

Garantie monétaire pour le certificat d'autorisation de démolition

Si la demande de certificat d'autorisation est acceptée, le demandeur doit fournir une garantie monétaire avant que le certificat ne soit délivré.

Cette garantie assure que les conditions imposées par le comité seront respectées.

Montant de la garantie

Le comité fixe le montant de cette garantie en tenant compte du programme préliminaire de réutilisation du sol.

Ce montant ne peut pas dépasser 25 % de la valeur du bâtiment à démolir, telle qu'inscrite au rôle d'évaluation.

Exécution des travaux

Délai accordé

Lorsque le comité donne son autorisation, il peut établir un délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol doivent commencer et être terminés.

Si les travaux de démolition et de réutilisation du sol ne sont pas terminés dans le délai imparti, le conseil peut utiliser la garantie monétaire pour couvrir les coûts.

Le conseil peut également faire réaliser les travaux et en récupérer les frais auprès du propriétaire. Ces frais sont prioritaires et garantis par une hypothèque sur le terrain où se trouvait l'immeuble.

Modification du délai

Si le demandeur a une raison valable, il peut demander au comité de modifier ce délai avant son expiration.

Expiration du délai

Si les travaux de démolition ne commencent pas avant la fin du délai fixé, l'autorisation de démolition devient invalide.

Si un locataire continue d'occuper son logement à la fin de ce délai, son bail est automatiquement prolongé, et le propriétaire peut demander au Tribunal administratif du logement de fixer le loyer dans le mois suivant.

Modification du plan de réutilisation

Si le demandeur souhaite modifier le plan de réutilisation du sol accepté par le comité, il doit soumettre un nouveau plan, en plus d'assumer les frais de 200 \$ pour l'étude.

Obligations du locateur (D)

Autorisation d'éviction

Un propriétaire qui a obtenu une autorisation de démolition peut évincer un locataire pour procéder à la démolition de son logement.

Délai d'évacuation

Un locataire ne peut être contraint de quitter son logement avant l'une des deux dates suivantes :

- › La fin de son bail;
- › Un délai de trois (3) mois après la délivrance du certificat d'autorisation.

Indemnité pour le locataire

Le propriétaire doit verser au locataire évincé une indemnité équivalente à trois (3) mois de loyer ainsi que ses frais de déménagement.

Si le locataire subit des dommages plus importants, il peut demander au Tribunal administratif du logement de fixer le montant de l'indemnité.

L'indemnité doit être payée au moment du départ du locataire, sur présentation des preuves de ses frais de déménagement.

Autorisation nécessaire (P)

L'obtention d'un permis est obligatoire pour procéder à la démolition totale ou partielle d'un bâtiment.

Durée

Le permis est valide pour une période de 90 jours.

Tarif

Le coût du permis est de 50 \$.

Voir la liste des documents à fournir ci-dessous.

Documents à fournir (P)

Pour les demandes qui ne sont pas soumises au comité de démolition

- Identification précise de l'utilisation actuelle et proposée du terrain.
- Un plan ou un croquis à l'échelle incluant :
 - Les limites du terrain et son identification cadastrale;
 - La projection au sol des bâtiments existants et l'identification de celui à démolir ou à enlever;
 - Les lignes de rue ou de chemin;
 - La localisation de tous les cours d'eau présents sur le terrain ou sur les terrains adjacents;
- Détails nécessaires pour bien comprendre les travaux à réaliser.

Note :

- › Les fiches ne possèdent aucune valeur légale. Elles permettent de vulgariser les normes présentes dans les différents règlements d'urbanisme. En cas de questionnement, veuillez vous référer à la réglementation.