

## Demande de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble visé par le règlement SH-705

**U-04**

Certaines demandes de certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble sont visées par la procédure prévue au règlement SH-705 visant à contrôler la démolition d'immeubles et encadrer la réutilisation du sol. Pour plus d'information, communiquez avec le Service de l'aménagement du territoire.



### Procédure

La demande de permis initiale est déposée au service de l'aménagement du territoire et est analysée selon les règlements normatifs habituels (zonage, lotissement, construction, etc.)

Lorsque la demande de démolition est assujettie au règlement SH-705, le demandeur doit fournir certains éléments supplémentaires indiqués à la 2<sup>e</sup> page et des frais supplémentaires sont également à payer avant l'analyse approfondie de la demande.

Les immeubles assujettis à ce règlement sont tous les immeubles visés par l'inventaire patrimonial de la Ville ainsi que tout autre immeuble utilisé aux fins d'un usage principal, sauf exception.

Un avis public est publié par la Ville, notamment sur le site internet et sur le terrain concerné. Cet avis est publié au moins 10 jours avant la séance du comité de démolition et informe toute personne intéressée à se prononcer par avis écrit au service du greffe et des affaires juridiques ou à se présenter lors de la séance publique du comité. Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial au sens du règlement, l'avis public est également transmis au ministère de la Culture et des Communications.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, celle-ci est préalablement analysée par le conseil local du patrimoine qui soumet sa recommandation au comité de démolition.

Le comité de démolition formé de 3 élus municipaux étudie ensuite la demande et rend une décision en analysant les avis reçus, le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé et les critères prévus dans la Loi. Il peut imposer des conditions relativement à la démolition ou à la réutilisation du sol.

Lorsque la demande ne vise pas un immeuble patrimonial, la décision du comité de démolition est finale et sans appel. Dans le cas où la décision du comité est positive, le permis peut être délivré.

Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial, un délai de révision de 30 jours est prévu pour toute personne souhaitant demander au conseil municipal de réviser cette décision. Dans ce cas, la décision du conseil municipal est finale et sans appel. Dans le cas où la décision du conseil est positive ou dans le cas où aucune demande de révision n'a été reçue dans les 30 jours, le permis peut être délivré.

## DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS REQUIS

### Liste des documents et renseignements requis :

- Une description des motifs justifiant la nécessité de démolir l'immeuble;
- Un rapport préparé et signé par un inspecteur en bâtiment ou tout autre professionnel jugé opportun\* et exposant l'état du bâtiment et décrivant les alternatives qui ont été prises en considération avant d'arriver à la démolition, notamment les coûts associés à une potentielle rénovation de l'immeuble;
- Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé complet et incluant les éléments prévus à l'article 16 du règlement (le cas échéant : plan-projet de lotissement, plan d'implantation, plans d'architecture sommaires, perspective couleur, échéancier et coûts estimés);
- La garantie financière selon les modalités prévues à l'article 33 du règlement (33% de la valeur de l'immeuble à démolir telle qu'inscrite au rôle ou 10% lorsqu'aucune reconstruction n'est prévue).

*\* Le comité de démolition peut exempter un demandeur de fournir ce rapport s'il n'est pas requis pour l'analyse de la demande*

*La Ville se réserve le droit de demander tout document supplémentaire pertinent à l'analyse de la présente demande.*

## FAIRE UNE DEMANDE

### Dépôt de la demande

1. en ligne : [www.shawinigan.ca/permis](http://www.shawinigan.ca/permis)  
*Sous l'onglet Dérogation mineure, modification de règlement, PIIA, comité de démolition*
2. en personne : 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, C.P. 400, Shawinigan (Québec) G9N 6V3
  - Lundi, mercredi et jeudi      8 h 30 à 16 h 30
  - Mardi                              9 h 30 à 16 h 30
  - Vendredi                          8 h 30 à 12 h

### Délai à prévoir

Considérant la procédure et les délais prescrits par la loi, il faut compter environ 2 à 3 mois suivant la réception de l'ensemble des documents requis.

Si des informations ou des documents sont manquants ou si l'analyse du projet démontre une irrégularité, le traitement de la demande pourrait être retardé et des modifications au projet initial pourraient être nécessaires. Il est donc important de respecter le délai de traitement avant d'entreprendre des travaux ou de commander des matériaux.

### Payer

Les frais applicables à l'administration de ce type de demande sont établis à 350 \$, payables par chèque ou par carte de crédit via le portail des demandes en ligne.