

Demande de démolition Immeubles assujettis

Règlement 1700 sur la démolition des immeubles



PROCESSUS D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

1

PROPRIÉTAIRE

Dépose le dossier complet* auprès du Service de l'urbanisme et du développement durable

*Voir au verso la liste des documents requis

Frais de 700 \$ et taxes municipales payées

2

VILLE

Diffuse un avis public

Affichage sur l'immeuble et publication sur le site Web

La population peut transmettre une lettre d'opposition dans un délai de 10 jours suivant l'avis

Dans le cas d'un immeuble à logements, un tiers intéressé par son achat peut signifier son intérêt dans un délai de 60 jours

Transmet l'avis public au ministère de la Culture et des Communications (MCC)

Le MCC doit donner suite dans un délai de 90 jours

Transmet le dossier au Comité de démolition

La Ville doit le transmettre dans un délai de 45 jours

3

COMITÉ DE DÉMOLITION

Analyse la demande*

*Voir au verso les critères d'évaluation

Reçoit l'avis du Comité consultatif en urbanisme

Tient une audition publique

Rend une décision

Autorise la délivrance du certificat d'autorisation de démolition (avec ou sans conditions)

Refuse la délivrance du certificat d'autorisation de démolition

4

CONSEIL MUNICIPAL

Possède un pouvoir de révision et peut renverser la décision

Toute personne peut demander au conseil municipal de réviser la décision

Le conseil municipal peut se prévaloir de son pouvoir de révision dans un délai de 30 jours

5

MRC

Possède un pouvoir de désaveu et peut renverser la décision

La MRC peut se prévaloir de son pouvoir de désaveu dans un délai de 90 jours

6

VILLE

Délivre le certificat d'autorisation de démolition

Le délai de 90 jours du MCC et de la MRC doit être respecté



SERVICE DE L'URBANISME ET
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

ville.montmagny.qc.ca/reglements
info@ville.montmagny.qc.ca
418 248-3361

DOCUMENT MIS À JOUR EN MARS 2026

Ce document est un instrument d'information simplifiée. Il demeure la responsabilité du requérant(e) de se référer aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à toutes autres normes applicables pour obtenir tous les éléments prévus aux règlements municipaux.

Demande de démolition

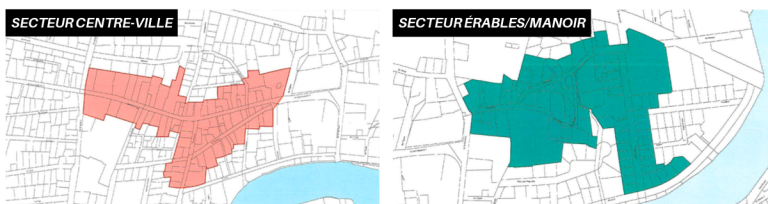
Immeubles assujettis

Règlement 1700 sur la démolition des immeubles



QUELS SONT LES IMMEUBLES ASSUJETTIS?

- Immeubles patrimoniaux
 - Inventaire de la MRC de Montmagny
- Immeubles d'intérêt
 - Bâtiment principal ou accessoire identifié à la *Liste des bâtiments d'intérêt patrimonial* du PIIA
 - Bâtiment principal situé à l'intérieur des secteurs *CENTRE-VILLE* et *ÉRABLES/MANOIR* du PIIA



QUELS SONT LES DOCUMENTS REQUIS?

- Une lettre expliquant les raisons de la demande de démolition
- Une description de l'utilisation actuelle du bâtiment ou depuis quand il est vacant
- Des preuves que le bâtiment est chauffé et entretenu
- L'échéancier et le coût estimé des travaux de démolition
- La méthode de démolition et la gestion des matériaux
- Des photos récentes de l'intérieur, de l'extérieur et du terrain
- Si le bâtiment comprend des logements, une déclaration confirmant que les locataires ont été avisés

D'autres documents peuvent être demandés tels que des rapports sur l'état du bâtiment, des travaux de restauration, d'évaluation, etc.

- Une description préliminaire du projet prévu* après la démolition, soit :
 - usage projeté sur le terrain
 - plan du projet de lotissement s'il y a lieu
 - plan du projet d'implantation du bâtiment projeté
 - description du projet de construction
 - esquisses préliminaires
 - échéancier de réalisation et coûts estimés

* Le terme « projet prévu » fait référence au « programme de réutilisation du sol dégagé » dans la réglementation municipale

QUELS SONT LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DU COMITÉ DE DÉMOLITION?

- Prendre en compte les oppositions reçues
- Évaluer la demande selon différents critères, notamment :
 - l'état du bâtiment
 - sa valeur patrimoniale
 - les impacts sur la qualité de vie du voisinage
 - le coût de restauration
 - l'utilisation prévue du terrain après la démolition
 - les impacts sur les locataires, s'il y a lieu (préjudice, relogement)
 - les besoins en logements dans le secteur
- Si le bâtiment est patrimonial, d'autres éléments sont aussi analysés, notamment :
 - son histoire et son importance pour le patrimoine local
 - son authenticité et son état de conservation
 - sa représentativité architecturale
 - sa contribution à un ensemble patrimonial
- Évaluation du projet prévu* après la démolition. Le projet doit notamment :
 - bien s'intégrer au milieu (implantation, orientation, hauteur, volume)
 - favoriser une densité et une compacité de qualité
 - contribuer à des rues agréables et conviviales pour les piétons
 - présenter une architecture soignée et distinctive
 - offrir une façade animée (galeries, balcons, avant-toits, détails architecturaux, etc.)
 - préserver les arbres matures d'intérêt
 - encourager les déplacements actifs
 - réduire les surfaces asphaltées et augmenter les espaces végétalisés



IMPORTANT

Le non-respect de la réglementation peut entraîner des conséquences, telles que des avis, des correctifs à apporter ou des sanctions prévues.



SERVICE DE L'URBANISME ET
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

ville.montmagny.qc.ca/reglements
info@ville.montmagny.qc.ca
418 248-3361

DOCUMENT MIS À JOUR EN MARS 2026

Ce document est un instrument d'information simplifiée. Il demeure la responsabilité du requérant(e) de se référer aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à toutes autres normes applicables pour obtenir tous les éléments prévus aux règlements municipaux.