



Demande de démolition d'immeuble

Documents requis et frais

1. Contenu général

La démolition ou le déplacement d'un immeuble est encadré par le [Règlement RV-2023-22-74 sur la démolition d'immeubles](#). Toute personne qui envisage de faire démolir un immeuble assujéti au règlement sur la démolition d'immeubles doit, à ses frais, faire préparer et joindre au formulaire de demande de démolition les documents suivants :

- a. Un document présentant et justifiant les motifs de la démolition en indiquant de façon détaillée les raisons pour lesquelles l'immeuble doit être démoli plutôt qu'être conservé, restauré, ou faire l'objet de travaux de réfection ou d'entretien;
- b. La nature des travaux d'entretien qui ont été réalisés au cours des 10 dernières années ou, le cas échéant, les raisons pour lesquelles ces travaux n'ont pas été réalisés;
- c. Tous les documents tels que relevés, factures ou autres démontrant que l'immeuble est, au moment de la demande et pendant le traitement de cette dernière, chauffé et entretenu afin d'en assurer la préservation;
- d. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble prises au plus tard 60 jours avant le dépôt de la demande. Des photographies de chacune des pièces devront être prises ainsi que l'ensemble des composantes intérieures et extérieures de l'immeuble (tel que, et de manière non limitative, ouvertures, éléments de structure, vue globale de l'immeuble de tous les côtés);
- e. Des photographies du terrain où est situé l'immeuble, prises au plus tard 60 jours avant le dépôt de la demande;
- f. Une description des caractéristiques physiques et architecturales de l'immeuble à démolir, sa période de construction et la vocation d'origine de même que des photographies présentant le bâtiment depuis sa construction initiale;
- g. Un plan illustrant la localisation et l'implantation de l'immeuble;
- h. L'usage actuel et projeté de l'immeuble;
- i. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- j. Un échéancier des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- k. La description des moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition, au nettoyage et au réaménagement du terrain après la démolition;
- l. Le nombre de logements dans l'immeuble ainsi que tous les baux en vigueur;
- m. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande et à l'analyse des critères, dont, notamment, tout rapport technique ou avis de professionnels concernant l'état de l'immeuble ou la valeur patrimoniale.

2. Contenu supplémentaire pour un bâtiment de grande valeur patrimoniale

En plus des informations et documents énumérés ci-dessus, le demandeur d'une demande de démolition d'un bâtiment de grande valeur patrimoniale en vertu du *Règlement RV-2019-19-74 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (volet patrimonial)* doit, à ses frais, faire préparer et joindre au formulaire les documents suivants :

- a. Un rapport d'expertise réalisé par un professionnel certifié en mesure de démontrer, au moyen d'une visite de l'immeuble et de photographies, l'état de toutes les composantes de l'immeuble, les détériorations observées, la nécessité et la raison pour lesquelles ces éléments doivent être remplacés ou corrigés et les raisons pour lesquelles il n'est pas possible de le faire ou déraisonnable de le faire compte tenu de l'état de l'immeuble et des coûts pour corriger la problématique constatée;

L'expertise doit également démontrer les éléments de non-conformité à toute norme applicable relativement aux composantes de l'immeuble, les précisions sur l'état de dangerosité et une description détaillée des travaux correctifs qui devraient être réalisés pour assurer la conformité de l'immeuble aux normes applicables ou qui devraient être effectués pour que l'immeuble puisse servir aux fins auxquelles il est destiné;
- b. Un rapport d'expertise faisant état des travaux qui seraient requis pour restaurer l'immeuble et détaillant une estimation de leurs coûts et démontrant la détérioration physique de l'immeuble par vétusté;
- c. Un rapport d'expertise présentant une étude patrimoniale de l'immeuble, laquelle devra détailler l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- d. Le curriculum vitae de l'auteur de chacun des rapports d'expertise prévus aux paragraphes précédents.

3. Contenu du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit être constitué de plans et documents montrant l'aménagement ou la construction projetée. Le demandeur doit joindre les documents suivants :

- a. L'usage projeté du terrain ou de la nouvelle construction devant remplacer l'immeuble;
- b. Une description des interventions incluant l'implantation de la construction, son architecture, l'aménagement du terrain et une estimation des coûts projetés des travaux;
- c. Une ou des esquisses, élévations ou modélisations;
- d. Un échéancier de réalisation.



4. Frais exigibles

Le demandeur doit verser lors du dépôt de sa demande, un montant de **2 630 \$** pour une demande visant un bâtiment principal et de **840 \$** pour une demande visant un autre immeuble. Ces montants sont payables à la Ville de Lévis et sont non remboursables. Le chèque doit être émis au nom de la Ville de Lévis.