

Fiche projet 2

Permis de démolition

Étape 1 - Identification des lieux

Emplacement des travaux : _____ Numéro de lot : _____

Veillez identifier les éléments suivants sur le plan au moyen de la lettre appropriée :

A) Arbre(s) sur la propriété privée (+ de 100 mm de diamètre)

B) Arbre(s) sur le domaine public

C) Borne-fontaine

D) Lampadaire(s)

E) Mobilier urbain

F) Entrée charretière : longueur : _____ m

largeur : _____ m

G) Trottoir : longueur : _____ m


largeur : _____ m

H) Équipement à être installé sur le domaine public (conteneur ou autres) : **surface utilisée** : _____ m²

I) Puisards

J) Entrée électrique : aérienne souterraine

Rue : _____



Rue : _____

Ruelle ou propriété voisine : _____

Rue : _____

Ruelle ou propriété voisine : _____

Étape 2 – Documents requis

(Veuillez prévoir les documents suivants pour votre demande de permis)

- Certificat de localisation [note 1](#)
- Préliminaire du projet (programme de réutilisation du sol dégagé) [note 2](#)
- Étude de valeur patrimoniale (le cas échéant) [note 3](#)
- Rapport d'ingénieur ou d'architecte sur l'état du bâtiment [5 & 6](#)
- Garantie bancaire (s'il y a lieu) [note 7](#) (selon l'avis du comité de démolition ou du CCU)
- Documents pour l'opération cadastrale (selon le cas ou le projet de remplacement) [note 8](#)
- Procuration du propriétaire [note 9](#)
- Photos du site et du bâtiment [note 10](#)
- Perspective du projet de remplacement dans son environnement [note 11](#)
- D'autres documents sont exigés (voir liste exhaustive ci jointe)

Étape 3 – Autres permis et éléments à prévoir

(Les coûts seront déterminés lors de l'étude du dossier)

Permis de construction [fiche projet 1](#)
Opération cadastrale [note 8](#) frais d'étude : _____
Frais de parc [note 14](#) coût : _____
Murage et disjonction des utilités publiques [note 15](#) coût : _____
Désaffectation des entrées charretières [note 16](#) coût : _____
Permis d'excavation à proximité du domaine public [note 17](#) coût : _____
Occupation temporaire du domaine public [note 18](#) coût : _____
Permis d'utilisation de borne-fontaine [note 20](#) coût : _____
Certificat d'autorisation d'abattage d'arbres [note 22](#) coût : _____
Demande de déplacement, borne-fontaine, lampadaire, mobilier urbain,
arbre ou autre équipement public [note 23](#) coût : _____
Garantie bancaire [note 7](#) montant de : _____

Coordonnées

Demandeur : _____ Téléphone : _____ - _____ - _____
Adresse postale : _____ Cellulaire : _____ - _____ - _____
Ville : _____ Province : _____ autre : _____ - _____ - _____
Code postal : _____ - _____ Courriel : _____ @ _____

Propriétaire : _____ Téléphone : _____ - _____ - _____
Adresse postale : _____ Cellulaire : _____ - _____ - _____
Ville : _____ Province : _____ autre : _____ - _____ - _____
Code postal : _____ - _____ Courriel : _____ @ _____

(voir liste exhaustive ci après)

**Direction de l'aménagement urbain
 et du patrimoine**
Division des permis et inspections
 815, rue Bel-Air, 1er étage
 Montréal (Québec) H4C 2K4

DOCUMENTS ET INFORMATIONS REQUIS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS

Une demande doit être accompagnée, entre autres, de :

<input type="checkbox"/>	Identification des numéros de lots du terrain sur lequel doivent être exécutés les travaux
<input type="checkbox"/>	Des photographies des façades du bâtiment et de son voisinage
<input type="checkbox"/>	Description des travaux projetés
<input type="checkbox"/>	Estimation ventilée des travaux, tel que défini au Règlement annuel sur les tarifs (art. 4 du Règlement 18-002 pour l'exercice financier 2018)
<input type="checkbox"/>	Paiement du montant fixé aux règlements annuels sur les tarifs (Règlement RCA17 22016 et 18-002 pour l'exercice financier 2018)
<input type="checkbox"/>	Identification du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone du propriétaire, de l'architecte, de l'ingénieur et de tout autre concepteur ou entrepreneur
<input type="checkbox"/>	Dans le cas où la demande de permis est effectuée par un mandataire, une procuration du propriétaire du bâtiment
<input type="checkbox"/>	Dans le cas où la demande de permis est effectuée par un copropriétaire divise ou indivise, une procuration du syndicat ou la signature de tous les copropriétaires, divise ou indivise
<input type="checkbox"/>	Les mesures prévues pour reloger les locataires s'il en est ou s'il est vacant, depuis quand et quelles mesures ont été prises pour reloger les derniers locataires
<input type="checkbox"/>	Les motifs qui justifient la demande de permis de démolition;
<input type="checkbox"/>	L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction le cas échéant
<input type="checkbox"/>	Plans signés et scellés par un ingénieur, lorsque requis

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé incluant les plans requis pour en vérifier la conformité à la réglementation municipale. Lorsque le programme implique l'agrandissement ou la construction d'un nouveau bâtiment, la demande doit inclure les documents suivants :

<input type="checkbox"/>	Un plan d'implantation illustrant le projet et les bâtiments voisins
<input type="checkbox"/>	Les élévations et leur intégration dans le cadre bâti environnant;
<input type="checkbox"/>	Les détails du programme tels que la superficie de plancher du bâtiment, l'aire du bâtiment, le nombre de logements ou d'établissements ainsi que leur superficie, le pourcentage d'espaces végétalisés par rapport à la superficie du terrain, le taux d'implantation et la densité
<input type="checkbox"/>	Tout autre document nécessaire à l'évaluation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé

Les documents suivants si jugé nécessaire par le directeur

<input type="checkbox"/>	Un rapport d'expertise sur l'état de l'ensemble de l'immeuble, produit par un expert en la matière, respectant la structure et incluant minimalement les informations indiquées à l'annexe A du présent règlement
<input type="checkbox"/>	Une étude patrimoniale, produite par un expert en la matière, respectant la structure et incluant minimalement les informations et la grille d'analyse indiquées à l'annexe B du présent règlement
<input type="checkbox"/>	La preuve du paiement des honoraires et frais prévus au présent règlement et au règlement applicable sur les tarifs
<input type="checkbox"/>	Certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre

PERMIS CONNEXES

Permis d'occupation du domaine public

Veillez vous adresser à : circulation-sud-ouest@ville.montreal.qc.ca

Permis d'excavation près du domaine public

Veillez vous adresser à : nn.messeguem@ville.montreal.qc.ca

Permis de raccordement aqueduc et égout

Veillez vous adresser à : nn.messeguem@ville.montreal.qc.ca

Autorisation pour la rétention des eaux pluviales

Veillez consulter le site http://ville.montreal.qc.ca/eau_approbations

Entrée charretière : suite à l'étude de conformité de l'entrée charretière

Veillez vous adresser à : circulation-sud-ouest@ville.montreal.qc.ca

Certificat d'autorisation d'abattage d'arbre

Dépôt par formulaire disponible sur notre site Internet

Permis de lotissement

Permis de construction

Frais de parc

Autre :

Tout document manquant au dépôt de la demande de permis devra être remis dans les 30 jours suivant cette date, sans quoi la demande pourrait être annulée sans autre préavis.