

# EXEMPTION EN MATIÈRE DE STATIONNEMENT

**MESURE D'EXCEPTION PERMETTANT DE DÉROGER À L'OBLIGATION DE FOURNIR ET DE MAINTENIR UN NOMBRE MINIMAL DE CASES DE STATIONNEMENT REQUIS À LA RÉGLEMENTATION EN ÉCHANGE D'UNE COMPENSATION MONÉTAIRE ET CONDITIONNELLEMENT AU RESPECT DE CERTAINS CRITÈRES.**

## COMPENSATION MONÉTAIRE

Une exemption est sujette au paiement d'une **compensation monétaire** calculée en multipliant le nombre d'unités de stationnement faisant l'objet de l'exemption par une somme déterminée par la réglementation. Cette **compensation** est **payable** lors de la **délivrance du permis** de construction ou de modification.

*Notez cependant qu'aucune somme n'est exigée dans le cas où la demande d'exemption est déposée par un organisme admissible au Programme AccèsLogis Québec et qui a reçu de la part de la Société d'habitation du Québec, par l'intermédiaire de la Ville de Montréal, la confirmation d'une aide financière dans le cadre de ce programme.*

## RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

Critères d'évaluation de la demande :

- le caractère exceptionnel de la situation;
- les inconvénients causés au requérant par l'application des dispositions réglementaires relatives au nombre d'unités de stationnement exigées;
- les impacts sur la disponibilité des espaces de stationnement dans le secteur.

## À QUOI SERT LE FOND DE COMPENSATION?

La compensation monétaire permet l'achat et l'aménagement d'immeubles servant à l'amélioration de l'offre en matière de stationnement public.

## CADRE LÉGAL ET FORMULAIRES

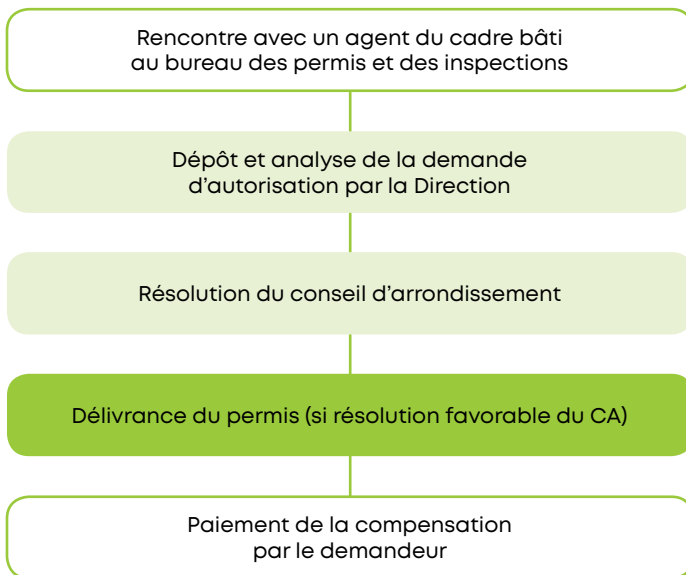
- Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement
- Règlement sur les tarifs

Cette fiche est un résumé du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984) de la Ville de Montréal. En cas de contradiction, le règlement prévaut.

### PROCÉDURE DE DEMANDE D'EXEMPTION EN MATIÈRE DE STATIONNEMENT

#### TRAITEMENT DE LA DEMANDE

À partir de la date de réception de tous les documents requis et du paiement des frais applicables, les délais d'analyse et de traitement sont généralement de **un (1) à deux (2) mois**.



Direction : Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises

#### POUR EN SAVOIR PLUS – COORDONNÉES

##### Arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises  
Division des permis et des inspections  
5160, boulevard Décarie, bureau 865

##### HEURES D'ACCUEIL

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30

Mercredi : de 13 h 30 à 16 h 30

#### INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

En raison des particularités de la réglementation, aucun renseignement n'est donné par téléphone. Le citoyen est invité à se présenter au comptoir des permis et des inspections, et ce, au moins une heure avant la fermeture.

S'il y a lieu, lors de votre visite au comptoir des permis et des inspections, une prise de rendez-vous avec un professionnel sera possible afin de vous informer davantage sur votre projet, et ce, dans les 10 jours suivant la demande.

Cette fiche est un résumé du Règlement sur les exemptions en matière d'unités de stationnement (5984) de la Ville de Montréal. En cas de contradiction, le règlement prévaut.



# FORMULAIRE DE DEMANDE

EN MATIÈRE D'EXEMPTION DE STATIONNEMENT

## DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS À FOURNIR LORS DE LA DEMANDE

- le formulaire de demande dûment rempli (recto verso) et signé
- le paiement des frais exigibles
- une preuve de résidence de chacun des propriétaires (par exemple une photocopie du permis de conduire, du compte d'Hydro-Québec avec adresse, du compte Bell avec adresse)
- une procuration signée du propriétaire (si le requérant diffère du propriétaire et si le propriétaire n'a pas signé la présente demande)
- une copie du certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre
- un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre pour une construction projetée
- un écrit exposant les motifs de la demande et une description de l'usage projeté
- la superficie de plancher du bâtiment avant et après les travaux
- le plan démontrant les accès véhiculaires et piétonniers, les espaces de stationnement (y compris le nombre avant et après les travaux)
- Plans du projet : 2 copies papier format 11 po x17 po et un format électronique seront exigées.

Pour la bonne compréhension de la demande, tout document ou information supplémentaire pourrait être exigé. Nous vous invitons alors à remettre le plus d'information possible afin de faciliter la compréhension de votre projet, ce qui permettra aux membres du Conseil d'arrondissement de rendre une décision éclairée.

.....  
Nom de l'agent du cadre bâti rencontré  
*Division des permis et des inspections*

.....  
Nom du professionnel ayant traité la demande d'avis  
préliminaire (si applicable)  
*Division urbanisme*

### Déclaration :

*Je, soussigné, déclare que les renseignements précédents sont vrais et exacts et je m'engage à respecter les dispositions de la réglementation en vigueur.*

.....  
SIGNATURE

.....  
DATE

 [facebook.com/CDN.NDG](https://facebook.com/CDN.NDG)  
[ville.montreal.qc.ca](http://ville.montreal.qc.ca)

  
Côte-des-Neiges  
Notre-Dame-de-Grâce  
**Montréal** 

**Arrondissement de Côte-des-Neiges-  
Notre-Dame-de-Grâce**  
Direction de l'aménagement urbain  
et des services aux entreprises  
Division des permis et des inspections  
5160, boulevard Décarie, bureau 865  
Montréal (Québec) H3X 2H9