

**Résolution requise**

# EXEMPTION POUR STATIONNEMENT

## Fonds de compensation pour unités de stationnement

Malgré le caractère obligatoire des dispositions du règlement de zonage relatives aux allées d'accès, aux stationnements hors-rue et aux aires de chargement et de déchargement, une procédure d'exception peut parfois s'appliquer.

Cette procédure que l'on nomme « *contribution au fond de compensation pour les unités de stationnement minimalement requises* » découle de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## Fonctionnement

Le fonds de compensation pour unités de stationnement permet au conseil d'arrondissement d'exempter une propriété de l'obligation de fournir et de maintenir des unités de stationnement moyennant le paiement d'une somme déterminée.

Ces sommes sont déposées dans un fonds spécial pour l'achat ou l'aménagement d'immeubles servant au stationnement ailleurs sur le territoire.

Vous pouvez obtenir plus d'information générale sur les fonds de compensation pour unités de stationnement en consultant le site du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

## Usages pouvant bénéficier de la procédure

Pour les usages des groupes « Commercial » et « Public », le conseil d'arrondissement peut exempter tout requérant de l'obligation de fournir et de maintenir des cases de stationnement hors rue, moyennant le paiement d'une somme de 1 000 \$ par case exigée. L'exemption ainsi accordée demeure rattachée à l'immeuble où se situe l'établissement concerné, même en cas de changement d'usage ou d'occupant

## Dépôt d'une demande

Pour déposer une demande de fonds de compensation pour unités de stationnement en vertu du Règlement sur le zonage (CA28 0023), vous devez remplir le formulaire fourni par l'arrondissement, en vous adressant à la Division urbanisme, permis et inspections.

## Cadre légal

Réglementation d'arrondissement :

- Règlement de zonage (CA28 0023), article 249

Cadre provinciale

- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), article 113 par. 10.1

Pour plus de renseignements, communiquez avec l'arrondissement ou visitez le site de l'arrondissement <http://ville.montreal.qc.ca/ibsg>

Suivre les indications suivantes : onglet « Services aux citoyens », section : « Permis et réglementations », sous-section : « Permis et autorisations ».

### MISE EN GARDE

Le présent document est un instrument d'information. Son contenu ne constitue aucunement une liste exhaustive des règles prévues aux règlements d'urbanisme. Il demeure la responsabilité du requérant de se référer aux règlements d'urbanisme ainsi qu'à toutes autres normes applicables, le cas échéant.

INFO-FICHE - Exemption stationnement V.2018.01.docx

### Division urbanisme, permis et inspections

406, montée de l'Église  
L'Île-Bizard, H9C 1G9

Renseignements généraux : Tél. : 311, Ext.Mtl. : 514 872-0311

#### Heures d'accueil :

Sur place du lundi au jeudi de 8 h à 11 h 30 et 13 h 00 à 16 h 30  
et le vendredi de 8 h à 11 h 30

Pour obtenir un permis, il est préférable de **prendre un rendez-vous** en nous contactant au 514-620-6607 ou par courriel : [ibsg.permisurbanisme@ville.montreal.qc.ca](mailto:ibsg.permisurbanisme@ville.montreal.qc.ca)

Accueil téléphonique du lundi au jeudi de 8 h à 16 h 30 et le vendredi de 8 h à 12 h  
(un message peut être laissé dans la boîte vocale 24 h sur 24)

## DEMANDE D'EXEMPTION POUR STATIONNEMENT

Règlement de zonage  
(CA28 0023)

Le présent formulaire doit être accompagné des renseignements et des documents à l'appui. Les demandes incomplètes seront traitées après réception de l'information manquante.

**La demande doit être déposée en main propre au comptoir de l'urbanisme permis et inspection situé au 406, montée de l'Église, l'Île-Bizard ou selon les modalités indiquées à l'info-fiche « Tarification »**

### FONDS DE COMPENSATION POUR UNITÉS DE STATIONNEMENT

Pour les usages des groupes « Commercial » et « Public », le conseil d'arrondissement peut exempter tout requérant de l'obligation de fournir et de maintenir des cases de stationnement hors rue, moyennant le paiement d'une somme de **1 000 \$** par case exigée. L'exemption ainsi accordée demeure rattachée à l'immeuble où se situe l'établissement concerné, même en cas de changement d'usage ou d'occupant

IDENTIFICATION DE L'EXPLOITANT			IDENTIFICATION DU REQUÉRANT <input type="checkbox"/> même que exploitant		
Nom			Nom		
Adresse			Adresse		
Ville			Ville		
Province	Code postal		Province	Code postal	
Téléphone	Cellulaire		Téléphone	Cellulaire	
Courriel			Courriel		

### DESCRIPTION DE L'EMPLACEMENT VISÉ

Adresse : \_\_\_\_\_  
*Important: une demande doit être complétée pour chaque suite distincte*

Numéro du local : \_\_\_\_\_ Étage : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

### MOTIFS JUSTIFIANT LA DEMANDE

---



---



---

### DESCRIPTION DE L'USAGE

Catégorie de commerce ou de service

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Détaillant                      | <input type="checkbox"/> Entrepreneur     | <input type="checkbox"/> Divertissement          |
| <input type="checkbox"/> Entrepôt/grossiste/distributeur | <input type="checkbox"/> Institutionnelle | <input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____ |
| <input type="checkbox"/> Atelier/garage                  | <input type="checkbox"/> Service/bureau   |  |

N<sup>bre</sup> d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

Achalandage (N<sup>bre</sup> clients/h) : ± \_\_\_\_\_ /h (période de pointe)

### DEMANDE D'EXEMPTION (NOMBRE)

Nbre de cases de stationnements existantes : \_\_\_\_\_ Nbre de cases de stationnements exigée par le règlement : \_\_\_\_\_

**Nombre d'exemption demandé : \_\_\_\_\_ X 1 000 \$ = \_\_\_\_\_ \$ de contribution au fonds de compensation**

**TOUTE DEMANDE NE RÉUNISSANT PAS LES CONDITIONS STIPULÉES SERA RETOURNÉE À SON AUTEUR**

**Veillez cocher la case appropriée et joindre tous les documents nécessaires :**

- formulaire dûment complété et signé;
- 2 exemplaires, d'un plan des aménagements extérieurs réalisé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
  - o localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès et des aires de chargement et de déchargement;
  - o l'aménagement paysager projeté des espaces libres
- étude de circulation et stationnement (si nécessaire)
- autres (précisez) : \_\_\_\_\_

En plus des renseignements exigés, le demandeur est tenu de fournir tous les documents d'urbanisme à l'appui de sa demande. Veuillez garder une copie de votre demande (plans compris), car l'arrondissement ne remettra pas les plans qui accompagnent la demande et n'en fera pas de photocopies.

**AUTORISATION ÉCRITE DU PROPRIÉTAIRE (procuration)**

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), exploitant du commerce visé par la présente demande, autorise \_\_\_\_\_ à la présenter cette demande d'occupation en mon nom.

\_\_\_\_\_  
Exploitant (signature manuscrite obligatoire)

\_\_\_\_\_  
Date (année-mois-jour)

**DÉCLARATION**

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), déclare que les renseignements fournis sont, à ma connaissance, exacts et autorise l'arrondissement à faire toutes les vérifications nécessaires relatives à ma demande.

\_\_\_\_\_  
Requérant (signature manuscrite obligatoire)

\_\_\_\_\_  
Date (année-mois-jour)

**ESPACE RÉSERVÉ À L'ARRONDISSEMENT**

**SCEAU DE RÉCEPTION**

Date de réception de la demande

**SCEAU DE PERCEPTION**

Date de paiement de la somme tenant lieu de compensation pour stationnement