

Lachine
Montréal  **Demande de certificat d'autorisation**
« DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT »

Propriétaire Monsieur Madame Autorisation de communiquer avec les Professionnels (voir formulaire approprié)

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone : () - Cell : () -
Courriel : _____

Requérant Monsieur Madame
Même que propriétaire (Si différent du propriétaire, inclure une procuration signée par ce dernier.)

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone : () - Cell : () -
Courriel : _____

Entrepreneur Requérant Monsieur Madame
(Si vous faites la demande au nom du propriétaire, inclure une procuration signée par ce dernier.)

Nom : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Code postal : _____
Téléphone : () - Cell : () -
Courriel : _____
#Licence RBQ (10 chiffres) : _____ Responsable : _____

Adresse des travaux : _____ # lot : _____

Usage : Résidentiel Commercial Industriel Mixte Institutionnel
Résidence pour personnes âgées Public

DESCRIPTION DES TRAVAUX : _____

Coût des travaux : _____ \$ (Le coût des travaux doit inclure les taxes applicables et les frais de conception)

Date de début des travaux souhaitée : ____/____/____ Date de fin des travaux : ____/____/____

Documents à soumettre seulement pour la démolition d'un bâtiment principal ou une partie de bâtiment principal

- Lettre descriptive du projet (coordonnées du demandeur, raisons qui motivent la démolition, description du projet de remplacement, etc.).
 - Rapport d'un professionnel (ex.: architecte ou ingénieur) attestant des déficiences du bâtiment motivant la demande.
 - Plans du projet de remplacement, incluant plan d'implantation, élévations, choix des matériaux, etc.
 - Copie du certificat de localisation de la propriété.
 - Soumission relative aux frais de démolition
 - Paiement des frais d'analyse de la demande conformément à la tarification de l'année en cours (non remboursable)
 - Paiement des frais d'étude (Comité de démolition) :
 - 750 \$ au moment du dépôt de la demande;
 - 750 \$ supplémentaire si la démolition est accordée (payable avant la publication).
- Il est à noter que les frais d'analyse sont non remboursables.**

Signature du requérant : _____ Date : ____/____/____

Reçu par : _____ Date : ____/____/____

ÉTAPES À SUIVRE

1. Dépôt de la demande.
2. Demande amenée en orientation une première fois au comité de démolition. (Le comité se réunit, en général, une fois par mois).
3. Avis public de 10 jours avant le prochain comité de démolition.
4. Demande amenée une deuxième fois au comité de démolition.
5. Délai d'opposition de trente (30) jours suite à la décision du comité avant l'émission du certificat.

N.B. S'il y a opposition dans les 30 jours, le projet doit être présenté au conseil d'arrondissement qui statuera sur la demande. Une fois que le comité de démolition a donné l'autorisation de la démolition et que les délais prescrits sont expirés, un certificat d'autorisation de démolition est délivré. Vous devez alors défrayer les frais suivants :

- Paiement des frais d'analyse du certificat. (non remboursable)
Le préposé à l'émission des permis vous confirmera les frais d'analyse reliés à votre demande.
L'analyse ne débute que lorsque tous les documents exigés sont reçus et que le paiement requis est effectué.
N.B. Les frais peuvent être ajustés lors de la délivrance du certificat d'autorisation en respect des règlements sur la tarification.
- Paiement des frais pour chaque adresse civique annulée.
- Dépôt de garantie assurant la réalisation du projet de remplacement. Ce montant est déterminé par le comité de démolition (remboursable quand le projet de remplacement a été réalisé de façon conforme).
- Dépôt de garantie pour l'abandon des services (les sommes inutilisées par les travaux publics vous seront remboursées) :
-3 000 \$ pour un bâtiment unifamilial, duplex ou triplex;
-5 000 \$ pour les bâtiments de 4 logements et plus, ainsi que pour les bâtiments commerciaux, industriels et institutionnels;
-Dépôt supplémentaire exigible pour les projets particuliers.

NOTE : Les taxes municipales doivent être entièrement acquittées pour que le certificat d'autorisation soit émis.

Informations pertinentes : Vous trouverez sur le site de l'arrondissement de Lachine une copie PDF du règlement de zonage 2710 et autres documents pertinents pour vous aider à présenter une demande conforme. Soyez assurés que votre demande sera traitée dans les meilleurs délais. Notre équipe restera disponible à vous accompagner dans la réalisation de votre projet. Pour une meilleure efficacité, nous vous demandons de toujours communiquer seulement avec le Préposé à l'émission du permis qui a reçu votre demande, et ce, tout au long de votre projet.

Pour nous joindre : Arrondissement de Lachine, Division permis et inspections, 1800 boulevard Saint-Joseph, Lachine, Québec H8S 2N4 OU permislachine@ville.montreal.qc.ca OU 514-634-3471, poste 296

ESPACE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Suivi et analyse de la demande

de la demande : _____ ZONE : _____

Paiement acquitté Date: _____ / _____ / _____ Reçu # _____

Amené en orientation une première fois au comité de démolition Date : _____

Avis public de 10 jours avant le prochain comité de démolition Date : _____

Amené une deuxième fois au comité de démolition Date : _____

Attente de 30 jours suite à la décision pour l'émission du permis Date : _____

Émission du certificat Date : _____

Commentaires :

Si bâtiment accessoire : avez-vous l'implantation du bâtiment à démolir

Si bâtiment accessoire : avez-vous des photos pertinentes du bâtiment à démolir

Taxes municipales entièrement acquittées

Vérifié par : _____ Date : _____ / _____ / _____