

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION TOTALE OU PARTIELLE D'UN BÂTIMENT

*Règlement régissant la démolition d'immeuble
 (RGCA06-10-0010)*

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 des Permis et inspection situé au
 4241, Place de l'hôtel de ville, Montréal-Nord, H1H 1S4**

DROITS EXIGÉS

- Coût de la demande (*frais devant être acquittés lors du dépôt de la demande*) - **610 \$**
- Garantie d'exécution remboursable liée au programme de réutilisation du sol (à déposer au ultérieurement) - **variable \$**
- Pour la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition - **446 \$**
- Pour la délivrance d'un permis construction relatif au programme de réutilisation du sol (à payer au moment de la délivrance à l'émission du permis de construire) - **variable \$**

Sont inclus dans le coût de la demande :

- 610 \$ de frais d'étude non remboursable ;
- 0 \$ de frais de publication de l'avis requis par la loi.

PORTÉE DE LA PROCÉDURE

Sur tout le territoire de l'arrondissement, il est interdit de procéder à des travaux de démolition d'un immeuble sans avoir obtenu au préalable un certificat d'autorisation à cet effet. Selon la nature du projet, la demande de permis de démolition peut faire l'objet d'une décision par le Comité d'étude des demandes de démolition.

EXCEPTIONS

Le règlement s'applique à **tous** travaux de démolition **totale** ou **partielle** de bâtiment à l'exception des cas suivants :

- garage et bâtiment accessoire non attenant à une construction principale;
- démolition pour se conformer à un jugement final rendu par un tribunal compétent;
- bâtiment dont l'état est tel qu'il peut mettre en danger des personnes ou à un bâtiment ayant perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion et qu'une personne démolit ou fait démolir pour donner suite à une demande en ce sens du directeur;
- démolition pour permettre à la Ville ou à l'arrondissement de réaliser un projet;
- doit être démoli afin de réaliser un projet de construction ou d'aménagement autorisé conformément au règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, suite à une modification au règlement de zonage ou à l'approbation d'un projet soumis en vertu d'un P.I.I.A.;
- bâtiment appartenant à la Ville de Montréal et dont la démolition a été autorisée par décision du conseil municipal ou du conseil.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

NOM/TITRE	ADRESSE ET CODE POSTAL	N°
Requérant/mandataire		Tél. :
		Télécopie :
	Courriel :	Autre :
Propriétaire(s)		Tél. :
		Télécopie :
	Courriel :	Autre :

LOCALISATION DE L'EMPLACEMENT VISÉ

Adresse de la propriété : _____ Lot(s) : _____

APPROBATION DU PROPRIÉTAIRE (si le requérant n'est pas le propriétaire)

Je _____ soussigné(e), propriétaire de terrain(s) inclus à l'intérieur de la zone visée par la présente demande, approuve les démarches de modifications entreprises par le requérant.

Propriétaire

Date

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

VEUILLEZ COCHER LA CASE APPROPRIÉE ET JOINDRE TOUS LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Formulaire dûment complété et signé; |
| <input type="checkbox"/> | Les photographies des façades du bâtiment et de son voisinage et certificat de localisation; |
| <input type="checkbox"/> | Le nombre et la superficie des occupations que le bâtiment comporte; |
| <input type="checkbox"/> | Lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements, être accompagnée:
<input type="checkbox"/> a) d'une copie de l'avis transmis par courrier recommandé ou certifié à chaque locataire l'informant de la demande de démolition;
<input type="checkbox"/> b) d'un document indiquant les conditions de relogement prévues pour chaque locataire; |
| <input type="checkbox"/> | Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé constitué de deux (2) séries de plans à l'échelle et documents montrant le nouvel aménagement extérieur et la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir (dessins préliminaires du bâtiment proposé, emplacement et superficie approximatives, forme du toit, matériaux de revêtement, couleurs, localisation des arbres existants, etc.); Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux applicables; |
| <input type="checkbox"/> | Une versions réduites des plans et dessins en format 23 cm X 43 cm. (11'x17') et une version numérique ; |
| <input type="checkbox"/> | L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction le cas échéant; |
| <input type="checkbox"/> | Autres (précisez) : _____
_____ |

DÉCLARATION

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

Requérant

Date

ESPACE RÉSERVÉ À L'ARRONDISSEMENT

SCEAU DE RÉCEPTION

Date de réception de la demande

SCEAU DE PERCEPTION

Date de paiement des **frais d'étude** (610 \$)

CHEMINEMENT TYPE D'UNE DEMANDE

Sur réception de la demande certificat d'autorisation complétée et de **tous** les renseignements requis, la **Division de la réglementation, des permis et inspections** préparera un rapport et déterminera la date de la séance publique qui sera tenue par le comité de démolition.

Un avis concernant la démolition projetée et la date de tenue de la réunion du comité, sera publié dans un journal local et un panneau affichant cet avis sera installé devant l'immeuble (*dix jours minimum avant la date de la réunion du comité*)

Les discussions et la décision du comité s'appuieront sur les critères suivants :

- les objectifs énoncés au plan d'urbanisme ;
- la condition de l'immeuble à démolir;
- la détérioration ou l'amélioration de l'apparence architecturale et du caractère esthétique du voisinage;
- la détérioration ou l'amélioration de la qualité de vie du voisinage;
- le coût de la restauration;
- l'usage projeté du lot vacant;
- le préjudice causé aux locataires;
- les besoins de logement dans le secteur;
- les possibilités de relogement des locataires;
- tout autre critère pertinent (ex.: la valeur patrimoniale et la signification historique d'un immeuble.

La décision, de permettre la démolition et le programme de réutilisation du sol, d'accepter le projet avec des modifications ou des conditions ou de refuser le projet de démolition relèvera du comité.

Suite à la séance publique, la décision du comité sera transmise au propriétaire **par le secrétaire d'arrondissement**. Toute personne intéressée, pourra, dans les **trente jours** de la décision du comité, interjeter appel de cette décision devant le conseil.

DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT, GARANTIE MONÉTAIRE ET RÉALISATION DU PROJET

À la fin de la période de 30 jours, si la décision est favorable et sans appel, **le secrétaire d'arrondissement** communiquera avec le requérant pour la finalisation des modalités conduisant la délivrance du certificat. Le requérant devra alors :

- a) fournir la garantie d'exécution* du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, tel qu'accepté par le comité ;
- b) s'engager par écrit à respecter toutes les conditions de l'autorisation exigées par le comité ;
- c) déposer auprès de la **division de la réglementation, des permis et inspections** une demande de permis de construction conforme au programme de réutilisation. A ce stade, de nouveaux plans devront généralement déposés avec la demande (*il ne s'agit plus ici de plans préliminaires, mais de plans finaux, détaillés et non-approximatif*).

**Le comité fixe le montant de la garantie; celui-ci ne peut cependant excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation du bâtiment à démolir. Cette garantie monétaire est remise au directeur et, au choix du requérant, consiste en l'une ou l'autre des valeurs suivantes :*

- 1° *un chèque visé payable à l'ordre de la Ville;*
- 2° *une lettre de garantie émise par une institution financière;*
- 3° *un cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Québec par l'Inspecteur général des institutions financières du Québec;*
- 4° *des obligations payables au porteur émises par le gouvernement du Québec ou du Canada ou par une municipalité québécoise.*

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des soixante jours suivant la réalisation complète du programme de réutilisation du sol dégagé.

Contenu minimal du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé



Un **programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé**

constitué de deux séries de plans et documents montrant le nouvel aménagement et/ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir (dessins préliminaires du bâtiment proposé, emplacement et superficie approximatives, forme du toit, matériaux de revêtement, couleurs, etc.); Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce programme est conforme aux règlements municipaux applicables;

Ce programme doit minimalement inclure les informations suivantes :

Un plan d'aménagement extérieur, à une échelle 1 : 250 ou à une plus grande échelle ou de format numérique, du terrain visé incluant :

- a) le caractère public et privé de toute voie de circulation et l'usage de tout terrain adjacent;
- b) l'emplacement sur le terrain et les dimensions de tout bâtiment et de toute construction accessoire;
- c) l'emplacement et les dimensions de tout espace de stationnement et de toute allée d'accès véhiculaire;
- d) la localisation et la nature de toute servitude existante et projetée;
- e) la localisation de tout arbre existant de 10 cm de diamètre ou plus, à conserver, à déplacer, à abattre ainsi que la localisation de tous les arbres et arbustes à planter;
- f) la localisation des espaces verts;
- h) tout renseignement et documents supplémentaires exigés pour une demande de permis en vertu du règlement d'urbanisme ou de tout autre règlement.

Un plan de construction du bâtiment visé par la demande de permis, à une échelle 1 : 50 ou à une plus grande échelle ou de format numérique montrant :

- a) l'architecture, y compris toute construction hors-toit, et les matériaux de revêtement des murs avant, latéraux et arrière du bâtiment;
- b) l'aménagement et l'utilisation prévus de chaque aire de plancher du bâtiment;
- c) la localisation de toute aire de service telle que les espaces de chargement, de remisage de matières résiduelles ou recyclables;
- d) la localisation et l'aménagement de tout espace et usage additionnels;
- e) des illustrations montrant en perspective réelle chacune des vues du projet construit à partir de chacune des voies de circulation adjacentes au terrain à partir d'une hauteur maximale de deux mètres du niveau du sol.

Un rapport d'accompagnement au plan prévu au 2e alinéa précédent comprenant les renseignements suivants sur le projet de construction visé par la demande de permis :

- a) le nombre et la superficie des logements;
- b) le nombre et la superficie de chacune des suites destinées à des fins non résidentielles;
- c) le type de tout équipement récréatif ou communautaire;
- d) le nombre de cases de stationnement extérieures et intérieures, en spécifiant celles réservées à l'usage exclusif des visiteurs;
- e) la superficie totale de planchers du bâtiment;
- f) le rapport espace bâti/terrain et le coefficient d'occupation du sol;

Ces documents à l'échelle doivent être :

- fournis en format numérique **ET**
- accompagnés de versions réduites en format 23 cm X 43 cm.