

Formulaire d'inscription

Demande d'avis au Conseil du patrimoine de Montréal (CPM), au Comité Jacques-Viger (CJV) ou au comité mixte

La demande d'inscription doit être soumise au moins deux mois avant la date de présentation souhaitée. Les réunions des comités (CJV/CPM/comité mixte) ont lieu en alternance, les vendredis avant-midi, et font relâche durant la période estivale (juillet et août). Pour connaître le calendrier des réunions, veuillez communiquer avec la permanence à l'adresse cpm@montreal.ca ou cjviger@montreal.ca.

Section 1. Identification du demandeur¹

1.1. Date à laquelle la demande est soumise :

1.2. Demandeur :

Arrondissement ou service :

Nom du responsable du dossier :

Numéro de téléphone et adresse courriel :

Section 2. Nature de la demande

2.1 Titre de la demande d'avis :

(Ex. : projet de transformation d'un bâtiment X, modification au Plan d'urbanisme afin d'augmenter la densité pour le secteur X, autorisation d'un projet en vertu de l'article 89, etc.)

2.2. Demande soumise à :

2.3. S'agit-il du retour d'un dossier déjà présenté ?

Oui Date de la présentation précédente :

Instance à laquelle le projet avait été présenté :

Non

1. Aux fins du présent document, le « **demandeur** » est la personne, employée d'un Arrondissement ou d'un service central de la Ville, responsable de la demande d'inscription pour une séance au CPM, CJV ou comité mixte (soit le demandeur d'avis).

2.4. Raison de la demande d'avis (veuillez cocher la case appropriée) :

	Avis préliminaire	Avis ³
Attribution d'un statut en vertu de la LPC (CPM)		
Modification au Plan d'urbanisme (CJV)		
Modification au Plan d'urbanisme visant un élément protégé en vertu de la LPC (comité mixte) ²		
Règlement adopté en vertu de l'article 89 (par. 1 ^o , 2 ^o , 3 ^o ou 5 ^o) de la Charte (CJV) ²		
Règlement adopté en vertu de l'article 89 (par. 1 ^o , 2 ^o , 3 ^o ou 5 ^o) de la Charte et visant un élément protégé par la LPC (comité mixte)		
Démolition de plus de 40% du volume hors sol d'un bâtiment situé dans un site patrimonial cité ou déclaré ou une aire de protection en vertu de la LPC (CPM)		
Transformation ou retrait d'une caractéristique architecturale d'un bâtiment patrimonial cité ou situé dans un site patrimonial classé, à moins que l'intervention vise à lui conserver ou restaurer sa forme, ses matériaux et son apparence actuels, d'origine ou issus d'une période marquante dans l'histoire du bâtiment (CPM) ²		
Demande de désignation d'un paysage culturel patrimonial en vertu de la LPC (CPM)		
Destruction d'un document ou d'un objet patrimonial cité en vertu de la LPC (CPM)		
Aménagement ou réaménagement du domaine public, telle une place publique ou une voie publique, prévu dans une aire de protection ou un site patrimonial cité, classé ou déclaré en vertu de la LPC (CPM)		
Projet majeur de construction ou de transformation relatif à un immeuble appartenant à la Ville et visé par la LPC et répertorié comme étant d'intérêt patrimonial par la direction responsable de l'expertise en patrimoine à la Ville (CPM) ²		
Projet situé dans un écoterritoire (Politique de protection et de mise en valeur des milieux naturels) (CPM)		
Autre (veuillez préciser)		

2. Un énoncé de l'intérêt patrimonial pourrait être nécessaire.

(Pour toutes questions au sujet de l'énoncé de l'intérêt patrimonial, se référer à la Division du patrimoine.)

3. Bien qu'un avis soit demandé, les membres du CPM, du CJV ou du comité mixte se réservent le droit d'émettre un avis préliminaire s'ils jugent qu'une seconde présentation à une étape ultérieure du projet est nécessaire.

2.5. Description du projet :

2.6. Dans le cas d'une modification au Plan d'urbanisme, veuillez préciser quels sont les principaux éléments visés par la modification (ex. : densité, affectation, etc.) :

2.7. Dans le cas d'une autorisation en vertu de l'article 89, veuillez préciser quels sont les principaux éléments dérogatoires à la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement (ex. : usage, hauteur, densité, etc.):

Section 3. Informations sur le territoire visé

3.1. Territoire visé :

Îlot, rue ou adresse :

Arrondissement :

3.2. Statut patrimonial du bâtiment ou du site :

Section 4. Informations relatives à la réunion

4.1. Date approximative de la séance visée :

4.2. Veuillez préciser le nom et le titre des représentants externes (professionnels, firmes, etc.) travaillant ou ayant travaillé sur le dossier ou ayant réalisé les études préalables :

4.3. Veuillez donner les noms et titres des personnes qui participeront à la réunion, soit les représentants de la Ville (Arrondissements et/ou services centraux) et les représentants externes (firmes, consultants, etc.). Dans le cas des représentants externes, veuillez aussi nous transmettre leur courriel*.

* Veuillez noter que l'Arrondissement ou le service demeure l'interlocuteur principal avec la permanence des comités

Section 5. Liste des documents à remettre

Il appartient au demandeur de déterminer les documents qu'il juge nécessaires à la compréhension et à l'analyse du projet, mais il revient aux membres du CPM ou du CJV de statuer en séance si les données minimales à une bonne évaluation ont été présentées.

5.1. Documents de présentation obligatoires :

- S'il s'agit d'une première demande d'avis sur le projet, une courte description du projet (ex. concept et balises d'aménagement, caractéristiques, etc.) dans un texte de 300 mots maximum
- S'il s'agit d'un retour, un texte présentant les modifications apportées à la version précédente du projet dans un texte de 300 mots maximum, ainsi que la fiche « suivi des recommandations » (qui était jointe à l'avis précédent)
- Le/les document(s) faisant l'objet de la demande d'avis (ex. PPU, règlement en vertu de l'article 89, plan directeur, etc.)
- Un résumé des conclusions ou une synthèse des études et analyses soumises et une explication sur la manière dont celles-ci ont été prises en compte, le cas échéant
- L'avis des instances consultées au préalable (CCU, MCC), le cas échéant
- Le sommaire décisionnel (version de travail ou finalisée), le cas échéant

Liste non exhaustive de documents pouvant être requis selon la nature du projet :

(Cette liste est fournie à titre indicatif. D'autres documents pourraient être requis.)

Veillez indiquer les documents qui seront soumis:

5.2. Description et caractéristiques du contexte d'insertion et du site :

- L'historique de planification et de développement du secteur visé
- Une synthèse des objectifs énoncés au Plan d'urbanisme (vision et orientation)
- L'état actuel des lieux : une description du cadre bâti, naturel et paysager, y compris les caractéristiques typo-morphologiques (analyse en 3D)
- Les enjeux économiques, sociaux et environnementaux
- Dans le cas d'une démolition, une étude de l'état de détérioration physique de l'immeuble
- Une étude de potentiel de réutilisation ou de conservation des lieux
- Toute étude ou analyse permettant une compréhension adéquate du contexte d'insertion

5.3. Description du projet :

- Le programme proposé
- La proposition de démolition et sa justification (ex. rapport technique de l'état du bâtiment, plans de l'existant démontrant ce qui serait démoli/conservé, etc.)
- La proposition de construction et d'aménagement
- Insertion graphique et à l'échelle du projet dans son contexte physique
- Plans, coupes et vues 3D (à l'échelle du piéton et selon différents points de vue pertinents en fonction du projet), le tout adapté au niveau d'avancement du projet
- Élévations (lorsque le niveau d'avancement est suffisant)
- Le plan directeur d'aménagement
- La proposition d'aménagement paysager
- Dans le cas de coupes d'arbres, une étude de leur état de santé et une présentation des mesures visant à les remplacer
- Dans le cas d'une augmentation importante de la densité ou des cases de stationnement, une étude de circulation
- Dans le cas d'une augmentation de la hauteur de la construction, une étude des vents et de l'ensoleillement
- Toute autre étude nécessaire à l'évaluation du projet, dont des études de précédents lorsque cela semble pertinent

En plus des documents suivants (sans s’y limiter), selon les cas particuliers :

5.4. Dans le cas d’un projet de modification au Plan d’urbanisme, s’ajoutent :

- Les extraits pertinents du Plan d’urbanisme (incluant le PPU)
- Les modifications demandées au Plan d’urbanisme (fournir le dossier cartographique afférent)
- Un document exprimant l’atteinte des objectifs du Plan d’urbanisme et l’atteinte des objectifs du Plan d’urbanisme et de la conformité au Schéma d’aménagement et de développement de l’agglomération de Montréal (SAD)
- Un dossier argumentaire justifiant la nécessité de modifier le Plan d’urbanisme et la plus-value de cette modification au regard des objectifs du Plan d’urbanisme, des politiques et des orientations de la Ville de Montréal

Lorsque le secteur visé par la demande de modification au Plan d’urbanisme ne comprend pas seulement le site du projet, il pourrait être utile d’exprimer ou d’illustrer les implications de cette modification sur l’ensemble du secteur visé.

5.5. Dans le cas d’un projet de règlement adopté en vertu de l’article 89 (paragraphe 1^o, 2^o, 3^o ou 5^o) de la Charte de la Ville de Montréal, s’ajoutent :

- Les dérogations nécessaires à la réglementation d’urbanisme de l’arrondissement
- Un document exprimant l’atteinte des objectifs du Plan d’urbanisme

5.6. Dans le cas d’un projet visant un élément protégé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (LPC), s’ajoutent :

- La nature de la désignation en vertu de la LPC
- Les études patrimoniales et historiques réalisées sur l’immeuble ou le site incluant, le cas échéant, une caractérisation des intérieurs
- Dans le cas d’un élément classé ou déclaré, les recommandations du MCC
- L’énoncé de l’intérêt patrimonial et les orientations relatives au maintien des valeurs patrimoniales⁴
- Un argumentaire démontrant comment le projet assurera le maintien des valeurs patrimoniales
- Une stratégie de conservation
- Une étude d’impact sur la valeur paysagère du site

4. Pour connaître les projets pour lesquels un énoncé de l’intérêt patrimonial est requis, se référer à l’article 12.2 du règlement du CPM (02-136) ou communiquer avec la Division du patrimoine.

5.7. Dans le cas d'un bâtiment ou site dont la valeur patrimoniale est reconnue par la Ville dans le Plan d'urbanisme ou les Cahiers d'évaluation du patrimoine urbain, s'ajoutent :

- La valeur patrimoniale du secteur selon le Plan d'urbanisme et l'identification des bâtiments reconnus pour leur valeur patrimoniale dans les Cahiers d'évaluation du patrimoine urbain
- Une évaluation de la valeur patrimoniale, historique et architecturale de l'immeuble (incluant, le cas échéant, ses intérieurs) ou du site ou l'énoncé de l'intérêt patrimonial et les orientations relatives au maintien des valeurs patrimoniales
- Un argumentaire démontrant comment le projet assurera le maintien des valeurs patrimoniales
- Une stratégie de conservation

À noter que lorsque des études critiques sont requises (étude patrimoniale ou évaluation de l'état de l'immeuble dans le cas d'une démolition, par exemple), il est recommandé de les confier à des professionnels extérieurs au dossier.

5.8. Dans le cas d'un projet de façadisme, c'est-à-dire d'un projet proposant la démolition d'un bâtiment patrimonial à l'exception de sa façade, s'ajoutent les documents démontrant que les critères d'encadrement des enjeux de façadisme visés ci-dessous ont été pris en compte dans l'élaboration du projet.

- Si elle n'est pas déjà requise dans une sous-section précédente, une étude patrimoniale incluant, le cas échéant, une caractérisation des intérieurs
- L'illustration du rapport d'échelle entre le nouveau volume proposé et la façade à conserver
- La démonstration du respect des caractéristiques originales de la façade à conserver dans toutes ses composantes
- La description et l'illustration de la jonction entre l'ancien et le nouveau quant à la volumétrie et la matérialité
- La démonstration de la compatibilité d'usage entre celui de la façade et celui du programme proposé
- La démonstration illustrée du respect de l'échelle et des caractéristiques du contexte urbain
- L'attestation de la garantie financière de l'exécution des travaux de conservation
- Les dispositions relatives au maintien en place de la façade durant les travaux

Pour toutes questions sur le déroulement des réunions ou autre, se référer au Guide de présentation d'un projet ou communiquer avec la permanence des comités.

Veillez transmettre le formulaire dûment rempli à l'adresse cpm@montreal.ca ou cjviger@montreal.ca selon le comité auquel la présente demande est soumise. Ce formulaire est disponible en ligne sur : ville.montreal.qc.ca/cpm et ville.montreal.qc.ca/cjv.