

## Fiche projet 2

### Permis de démolition

#### Étape 1 - Identification des lieux

Emplacement des travaux : \_\_\_\_\_ Numéro de lot : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Veillez identifier les éléments suivants sur le plan au moyen de la lettre appropriée :**

**A)** Arbre(s) sur la propriété privée (+ de 100 mm de diamètre)

**B)** Arbre(s) sur le domaine public

**C)** Borne-fontaine

**D)** Lampadaire(s)

**E)** Mobilier urbain

**F)** Entrée charretière : longueur : \_\_\_\_\_ m

largeur : \_\_\_\_\_ m

**G)** Trottoir : longueur : \_\_\_\_\_ m

largeur : \_\_\_\_\_ m

**H)** Équipement à être installé sur le domaine public (conteneur ou autres) : **surface utilisée** : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

**I)** Puisards

**J)** Entrée électrique :  aérienne  souterraine

Rue : \_\_\_\_\_



Rue : \_\_\_\_\_

Ruelle ou propriété voisine : \_\_\_\_\_

Rue : \_\_\_\_\_

Ruelle ou propriété voisine : \_\_\_\_\_

## Étape 2 – Documents requis

(Veuillez prévoir les documents suivants pour votre demande de permis)

- Certificat de localisation <sup>note 1</sup>
- Préliminaire du projet (programme de réutilisation du sol dégagé) <sup>note 2</sup>
- Étude de valeur patrimoniale (le cas échéant) <sup>note 3</sup>
- Rapport d'ingénieur ou d'architecte sur l'état du bâtiment <sup>5 & 6</sup>
- Garantie bancaire (s'il y a lieu) <sup>note 7</sup> (selon l'avis du comité de démolition ou du CCU)
- Documents pour l'opération cadastrale (selon le cas ou le projet de remplacement) <sup>note 8</sup>
- Procuration du propriétaire <sup>note 9</sup>
- Photos du site et du bâtiment <sup>note 10</sup>
- Perspective du projet de remplacement dans son environnement <sup>note 11</sup>
- D'autres documents sont exigés (voir liste exhaustive ci-jointe)

## Étape 3 – Autres permis et éléments à prévoir

(Les coûts seront déterminés lors de l'étude du dossier)

- Permis de construction <sup>fiche projet 1</sup>
- Opération cadastrale <sup>note 8</sup> ..... frais d'étude : \_\_\_\_\_
- Frais de parc <sup>note 14</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Murage et disjonction des utilités publiques <sup>note 15</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Désaffectation des entrées charretières <sup>note 16</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Permis d'excavation à proximité du domaine public <sup>note 17</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Occupation temporaire du domaine public <sup>note 18</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Permis d'utilisation de borne-fontaine <sup>note 20</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Certificat d'autorisation d'abattage d'arbres <sup>note 22</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Demande de déplacement, borne-fontaine, lampadaire, mobilier urbain, arbre ou autre équipement public <sup>note 23</sup> ..... coût : \_\_\_\_\_
- Garantie bancaire <sup>note 7</sup> ..... montant de : \_\_\_\_\_

### Coordonnées

**Demandeur :** \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Adresse postale : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ autre : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Propriétaire :** \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Adresse postale : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ autre : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

(voir liste exhaustive ci-après)

## **Documents et informations requis lors d'une demande de permis de démolition**

En plus des documents demandés ci-dessus, toute demande de permis de démolition doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- photos des façades du bâtiment et du voisinage;
- nombre et superficie des occupations**;
- mesures prévues pour reloger les locataires** ou, s'il est vacant, depuis quand et quelles mesures ont été prises pour reloger les derniers locataires;
- motifs** qui justifient la demande de permis de démolition;
- programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé** incluant les plans requis pour en vérifier la conformité à la réglementation municipale. Lorsque le programme implique l'agrandissement ou la construction d'un nouveau bâtiment, la demande doit inclure les documents suivants :
  - plan d'implantation** illustrant le projet et les bâtiments voisins;
  - les **élévations et leur intégration** dans le cadre bâti environnant;
  - détails du programme tels que la **superficie de plancher** du bâtiment, **l'aire du bâtiment**, **le nombre de logements** ou d'établissements ainsi que leur superficie, **le pourcentage d'espaces végétalisés** par rapport à la superficie du terrain, le **taux d'implantation et la densité**;
  - tout autre document nécessaire à l'évaluation du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé.
- l'**échancier** des travaux de démolition et de reconstruction le cas échéant;
- les documents suivants si jugés nécessaires par le directeur:
  - a) **rapport d'expertise** sur l'état de l'ensemble de l'immeuble, produit par un expert en la matière, respectant la structure et incluant minimalement les informations indiquées à l'annexe A du Règlement sur les démolitions;
  - b) **étude patrimoniale**, produite par un expert en la matière, respectant la structure et incluant minimalement les informations et la grille d'analyse indiquées à l'annexe B du Règlement sur les démolitions;
- preuve du **paiement des honoraires et frais** prévus au Règlement sur les démolitions et au règlement applicable sur les tarifs.

- Aucune demande ne sera enregistrée si les frais d'étude ne sont pas encaissés.
- D'autres renseignements complémentaires, de précision et/ou de correction pourraient être exigés.