Le Sud-Ouest
Montréal

RÈGLEMENT NO RCA 25XX

RÈGLEMENT RÉGISSANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES DE L'ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST

Vu les articles 119 et 148.0.1 à 148.0.26 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu l'article 169 de l'Annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 369 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre c-19);

À sa séance du 2025, le conseil de l'arrondissement du Sud-Ouest décrète :

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. L'autorité compétente est chargée de l'application du présent règlement.

2. Sous réserve de l'article 3, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué dans le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement du Sud-Ouest (01-280).

3. Aux fins du présent règlement, les mots et expressions ci-après signifient :

« **autorité compétente** » : le directeur de l'aménagement urbain et du patrimoine de l'arrondissement ou toute personne chargée de l'application du présent règlement;

« **bâtiment** » : une construction ou une partie de construction utilisée ou destinée à être utilisée pour abriter ou recevoir des personnes, des animaux ou des choses, excluant les dépendances ayant une superficie de moins de 15 m^2;

« comité » : le comité d'étude des demandes de démolition constitué en vertu du présent règlement;

« **démolition** » : l'une des interventions suivantes :

1° pour un immeuble significatif ou un immeuble patrimonial : interventions qui entraînent la destruction ou le démantèlement de plus 25 % de la surface cumulée des éléments de structure de plancher ou de structure des murs extérieurs, sans

égard aux fondations, aux planchers de sous-sol et à la superficie d'un toit ayant une pente inférieure à 2:12;

2° pour tout autre immeuble : interventions qui entraînent la destruction ou le démantèlement de plus 50 % de la surface cumulée des éléments de structure de plancher et de structure des murs extérieurs, sans égard aux fondations, aux planchers de sous-sol et à la superficie d'un toit ayant une pente inférieure à 2:12;

« **immeuble patrimonial** » : un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou inscrit dans un inventaire visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi;

« **logement abordable** » : logement détenu par un organisme à but non lucratif, une coopérative, un gouvernement, une société paramunicipale, un établissement d'enseignement public ou de niveau universitaire ou une fiducie d'utilité sociale ou réalisé dans le cadre d'un programme ou d'un projet d'un gouvernement, de la Ville ou d'un de leurs mandataires visant à offrir des propriétés abordables aux ménages et prévoyant un contrôle du prix de revente pour une durée d'au moins 20 ans;

« **logement social** » : logement détenu par un organisme à but non lucratif, une coopérative, un gouvernement, une société paramunicipale, un établissement d'enseignement public ou de niveau universitaire ou une fiducie d'utilité sociale, qui fait l'objet d'une convention d'exploitation avec un gouvernement, la Ville ou un de leurs mandataires pour une durée d'au moins 20 ans ou d'un acte de servitude en leur faveur, et qui est destiné à des personnes ayant des besoins particuliers en habitation ou à des ménages à revenu faible ou modeste;

« **structure d'un plancher** » : les éléments d'ossature d'un plancher, notamment les solives, les poutres et les colonnes de bois, les dalles de béton et les poutres et poutrelles d'acier;

« **structure du toit** » : les éléments d'ossature d'une toiture, notamment les chevrons, les fermes, les poteaux courts, les dispositifs de pentes, la structure du plancher de l'entretoit et la structure du plafond du dernier niveau d'un bâtiment;

« **structure de mur extérieur** » : les éléments de charpente des murs extérieurs, incluant un mur construit à la limite de la propriété ou un mur mitoyen, notamment les colombages en bois, les colombages en acier, les carrés de madriers sur le champ, les murs de maçonnerie massive, les blocs de béton, les panneaux de béton préfabriqués, le béton coulé et les murs rideaux ou une combinaison de ces éléments.

SECTION II
COMITÉ D'ÉTUDE DES DEMANDES DE DÉMOLITION

4. Les fonctions dévolues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-11.4) au comité d'étude des demandes de démolition sont exercées par le Comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement du Sud-Ouest conformément à l'article 169 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4).

5. Le directeur de l'aménagement urbain et du patrimoine ou son représentant dûment autorisé agit à titre de secrétaire du comité. Il soumet ses recommandations sur les demandes, mais n'a pas droit de vote.

SECTION III
INTERDICTION

6. Il est interdit de procéder à la démolition d'un bâtiment sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation de démolition.

Sans limiter ce qui précède, dans le cas d'une démolition d'un bâtiment effectuée sans certificat d'autorisation de démolition, il demeure requis d'obtenir un certificat d'autorisation, et ce, même après l'exécution des travaux.

SECTION IV
AUTORISATION

7. L'autorisation du comité est requise préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation de démolition.

Malgré le premier alinéa, la délivrance d'un certificat d'autorisation n'est pas assujettie à l'autorisation du comité pour les bâtiments suivants :

1° un bâtiment temporaire, notamment une roulotte de chantier ou une construction temporaire, peu importe l'usage y étant exercé;

2° un bâtiment dérogatoire érigé sur le même terrain qu'un bâtiment principal et situé à l'arrière de ce bâtiment, à l'exception d'un bâtiment utilisé à des fins résidentielles;

3° un bâtiment sans fondation, à l'exception d'un bâtiment utilisé à des fins résidentielles;

4° une dépendance dont l'usage est accessoire à un bâtiment utilisé à des fins résidentielles;

5° un bâtiment qui doit être démoli d'un maximum de 75 % de la surface cumulée des éléments de structure de plancher et de structure des murs extérieurs, sans égard

aux fondations et aux planchers de sous-sol, afin de réaliser un projet de transformation autorisé en vertu du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (RCA22 22014);

6° un bâtiment incendié ou endommagé, lorsque plus de 75 % de la superficie cumulée des planchers, du toit et des murs extérieurs du bâtiment est détruite sans égard aux fondations, aux planchers du sous-sol et aux murs mitoyens;

7° un bâtiment utilisé exclusivement à des fins de station-service ou de lave-auto;

8° un bâtiment qui doit être démoli afin de réaliser un projet de logement social ou abordable ou pour la viabilisation d'un terrain à des fins de construction de logement social ou abordable, sauf dans le cas d'un témoin architectural significatif.

Les exceptions prévues au deuxième alinéa ne s'appliquent pas à un immeuble patrimonial.

En plus des exceptions prévues au deuxième alinéa, la délivrance d'un certificat d'autorisation n'est pas assujettie à l'autorisation préalable du comité pour tous les bâtiments suivants :

1° un bâtiment visé par un ordre de démolir en vertu du Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) ou découlant d'une décision judiciaire;

2° un bâtiment dont la démolition nécessite une autorisation du ministre de la Culture et des Communications en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002).

SECTION V
DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

8. Toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit être soumise à l'autorité compétente et doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

1° les nom et adresse du propriétaire et de son représentant, le cas échéant;

2° la procuration autorisant le représentant à agir au nom du propriétaire, le cas échéant;

3° l'adresse principale du bâtiment visé par la demande ainsi que les adresses secondaires, le cas échéant ;

4° les photographies des façades du bâtiment et de son voisinage;

5° le certificat de localisation et une description technique;

6° une copie authentique de tout titre de propriété ou option d'achat sur l'immeuble visé par la demande ou, s'il s'agit d'un immeuble appartenant à la Ville de Montréal, une preuve d'intention d'achat reçue par le directeur d'un service de la Ville;

7° lorsque le bâtiment comprend un ou plusieurs logements :

a. une copie de l'avis transmis à chaque locataire l'informant de la demande de certificat d'autorisation de démolition ainsi que la preuve de la transmission de l'avis;

b. un document indiquant l'échéance de chaque bail, et le cas échéant, un document indiquant les conditions de relogement prévues pour chaque locataire ou s'il est vacant, depuis quand et quelles mesures ont été prises pour reloger les derniers locataires;

8° une déclaration, signée par le propriétaire, établissant les occupations de tout bâtiment visé par le projet de démolition et leur superficie et, si le bâtiment ou une partie du bâtiment est vacant, la date depuis laquelle les occupations ont cessé;

9° les motifs qui justifient la demande de démolition;

10° un plan de dispositions et de traitement des matériaux, comprenant un descriptif du projet de démolition et la « Grille Descriptive — Plan de disposition et traitement des matériaux » dûment complétée, telle que présentée à l'annexe A;

11° Dans le cas de travaux visant un immeuble situé dans un secteur d'intérêt archéologique identifié sur la carte 1 intitulée « Patrimoine archéologique » de l'annexe D.2 la documentation archéologique, telle que définie à l'annexe D.1 intitulée « Documentation - Intérêt archéologique ».

9. Dans le cas de travaux visés par le paragraphe 2° du quatrième alinéa de l'article 7, le propriétaire doit également fournir toutes les autorisations prévues pour son projet, notamment celles requises par la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);

10. Toute demande d'étude au comité ou de certificat d'autorisation de démolition doit être accompagnée du paiement du tarif prévu au règlement sur les tarifs de l'arrondissement en vigueur.

11. Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation de démolition assujettie à l'obtention d'une autorisation du comité, la demande doit également être accompagnée des documents suivants :

1° un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé permettant d'évaluer la

conformité à la réglementation, incluant les documents suivants :

a. un plan d'implantation illustrant le projet et les bâtiments voisins;
b. les élévations et leur intégration dans le cadre bâti environnant;
c. les détails du programme tels que la superficie de plancher du bâtiment, l'aire du bâtiment, les usages ainsi que leur superficie, le pourcentage d'espaces végétalisés par rapport à la superficie du terrain ou le facteur de résilience climatique, le taux d'implantation et la densité.

2° un rapport d'expertise sur l'état de l'ensemble de l'immeuble, produit par un expert en la matière, incluant minimalement les informations indiquées à l'annexe B et respectant la structure qui y est indiquée;

3° un échéancier des travaux de démolition et de reconstruction le cas échéant;

4° un rapport présentant les dates et étapes importantes de l'histoire de l'immeuble, accompagné d'un relevé photographique ancien et actuel de l'immeuble et de son contexte lors de travaux de réhabilitation ou de restauration, tel que décrit dans la Section 1 — Recherche documentaire de l'annexe C;

5° un document identifiant les alternatives possibles qui ont été évaluées afin de conserver l'immeuble et l'intégrer au projet envisagé;

6° pour un immeuble patrimonial ou un immeuble significatif :

a. une étude patrimoniale, produite par un expert dans le domaine autre que celui qui élabore le programme préliminaire du sol dégagé, qui inclut minimalement les informations et la grille d'analyse de valeurs indiquées à l'annexe C, ainsi que la structure qui y est indiquée;

b. un relevé photographique complet de l'immeuble, incluant les pièces intérieurs, l'enveloppe du bâtiment ainsi que les éléments caractéristiques patrimoniaux du bâtiment et du terrain ainsi que les rues et terrains adjacents;

c. Une démonstration visant à identifier les alternatives possibles pour conserver l'immeuble ou une partie de l'immeuble et l'intégrer au projet envisagé.

SECTION VI
AVIS PUBLIC

12. Lorsque le comité est saisi d'une demande de certificat d'autorisation de démolition, l'autorité compétente doit faire afficher sur l'immeuble visé par la demande un avis facilement visible pour les passants.

Le secrétaire d'arrondissement doit sans délai faire publier un avis public de la demande et, dans le cas d'un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au ministre de la Culture et des Communications.

13. Toute personne qui veut s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public, ou à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au secrétaire d'arrondissement.

SECTION VII
SÉANCES DU COMITÉ ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

14. Les séances du comité sont publiques.

Le comité tient une audition publique lorsque la demande d'autorisation est relative à un immeuble patrimonial ainsi que dans tout autre cas où il l'estime opportun.

15. Le comité doit considérer les oppositions reçues selon l'article 13 et évaluer la demande de certificat d'autorisation de démolition de l'immeuble selon les critères suivants :

1° l'état de l'immeuble;

2° la valeur patrimoniale de l'immeuble justifiant sa conservation;

3° la détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;

4° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires;

5° lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, la disponibilité de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires;

6° le coût de la restauration de l'immeuble;

7° l'utilisation projetée du sol dégagé et sa participation à la transition écologique;

8° la réutilisation des matériaux et l'intégration de composantes architecturales d'origine dans le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;

9° la méthode de démolition proposée par le propriétaire, incluant la destruction, le démantèlement de certains éléments de l'immeuble, le tri sur place des résidus de démolition et le réemploi ou la valorisation de certains résidus de démolition;

10° la restriction de la démolition aux parties d'immeubles jugées irrécupérables dans un souci de transition écologique;

11° les impacts de la démolition sur le voisinage;

12° la contribution de l'immeuble à la cohérence de la trame urbaine et du paysage de la rue;

13° l'intégrité, la protection et la mise en valeur des vestiges archéologiques, selon leur importance documentaire et didactique identifiée dans la documentation archéologique;

16. Lorsque la demande de certificat d'autorisation de démolition vise un immeuble ayant une typologie significative tel qu'identifiée au Règlement d'urbanisme (01-280), le comité doit également l'évaluer selon les critères suivants :

1° l'importance relative de la typologie de l'immeuble visé par la démolition par rapport à l'ensemble des autres immeubles de même typologie de l'arrondissement;

2° l'intérêt architectural de la façade avant et de ses composantes;

3° la valeur que confère cette typologie à un ensemble, par sa localisation à proximité d'un ou plusieurs immeubles de même typologie;

4° la pertinence et la faisabilité de réaliser la rénovation du bâtiment plutôt que sa démolition afin de maintenir sa vocation d'origine;

5° la possibilité de maintenir la structure existante de la typologie visée pour la réalisation du projet, tout en minimisant le recours au façadisme.

17. Lorsque la demande vise un immeuble patrimonial ou un témoin architectural significatif, le comité doit également l'évaluer selon les critères suivants :

1° l'histoire de l'immeuble;

2° la contribution de l'immeuble à l'histoire locale;

3° le degré d'authenticité et d'intégrité de l'immeuble;

4° la représentativité de l'immeuble d'un courant architectural particulier;

5° la contribution de l'immeuble à un ensemble à préserver;

6° restreindre la démolition aux parties de l'immeuble qui présentent le moins d'intérêt patrimonial et minimiser le recours au façadisme.

7° la compatibilité du projet de réutilisation du sol dégagé avec les valeurs du lieu patrimonial, notamment au regard des utilisations, de la composition architecturale ou paysagère d'ensemble ainsi que des éléments caractéristiques patrimoniaux conservés;

8° dans le cas d'ensemble patrimonial institutionnel, la conservation des bâtiments et des éléments essentiels au maintien des valeurs patrimoniales de l'ensemble identifiée à la suite d'une évaluation patrimoniale. A cette fin la démolition d'un bâtiment ou d'un élément essentiel, démontré comme étant dangereux ou irrécupérable, rencontre l'objectif de conservation du bâtiment ou de l'élément si des travaux de consolidation, de réfection de réparation ou d'entretien s'avèrent techniquement impossible.

18. Le comité peut reporter le prononcé de sa décision pour permettre à une personne intéressée qui lui a demandé un délai, d'entreprendre ou poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel.

Le délai accordé à la personne intéressée est d'au plus deux mois à compter de la fin de l'audition. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une seule fois.

19. La décision du comité est motivée et elle est transmise sans délai à toute partie en cause.

SECTION VIII
CONDITIONS DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

SOUS-SECTION 1
GÉNÉRALITÉS

20. Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble, il peut :

1° fixer le délai dans lequel les travaux de démolition doivent être entrepris et terminés;

2° imposer des conditions relatives au programme de réutilisation du sol dégagé;

3° imposer des conditions relatives à la démolition ainsi qu'à son compte rendu, incluant la documentation ou les interventions en lien avec le plan de disposition;

4° déterminer les conditions de relogement d'un locataire lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

21. Le comité peut, pour un motif raisonnable, modifier le délai fixé, pourvu que la demande lui en soit faite avant l'expiration du délai.

SOUS-SECTION 2
GARANTIE FINANCIÈRE

22. Une garantie financière est exigée, sous forme de traite bancaire ou de lettre de garantie, afin d'assurer le respect de toutes conditions imposées par le comité de démolition dans son autorisation.

23. Malgré l'article 22, une garantie financière n'est pas exigée pour des travaux de démolition visant :

1° un établissement d'enseignement préscolaire, primaire ou secondaire, un établissement de formation professionnelle ou un établissement d'enseignement aux adultes au sens de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3) ou de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, chapitre E-9.1);

2° un établissement collégial au sens de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29) ou de la Loi sur l'enseignement privé (RLRQ, chapitre E-9.1);

3° un établissement d'enseignement de niveau universitaire au sens de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (RLRQ, chapitre E-14.1);

4° un centre local de services communautaires, un centre de réadaptation, un centre hospitalier, un centre d'hébergement et de soins de longue durée ou un centre de protection de l'enfance et de la jeunesse au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, chapitre S-4.2);

5° une garderie ou un centre de la petite enfance faisant l'objet d'un certificat d'autorisation en vertu de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1);

6° un immeuble appartenant à la Ville de Montréal;

7° un immeuble appartenant à la Société de transport de Montréal;

8° un bâtiment destiné à accueillir des personnes ayant besoin d'aide, de protection, de soins ou d'hébergement, notamment dans le cadre d'un programme de logement social mis en œuvre en vertu de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (RLRQ, chapitre S-8).

24. Dans la décision autorisant la démolition, le comité fixe le montant de la garantie financière qui ne peut excéder 150 000 $.

25. La garantie financière doit minimalement comporter les informations inscrites à l'annexe E.

26. La garantie financière peut être constituée de plusieurs montants sous condition.

27. La garantie financière doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration d'un délai de 60 jours suivant la date prévue de la réalisation complète des travaux de démolition. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser l'autorité compétente de son annulation. Elle doit être irrévocable et inconditionnelle.

28. Lorsque le comité modifie le délai d'exécution conformément à l'article 21 du présent règlement, il peut exiger une garantie financière supplémentaire.

SECTION IX
RÉVISION D'UNE DÉCISION

29. Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander par écrit au conseil de réviser cette décision.

Le conseil peut, dans ce même délai, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

30. Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision qu'il estime appropriée en remplacement de celle du comité, y compris fixer toutes conditions que le comité aurait pu imposer.

31. Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision, ou encore lorsque le conseil en révision d'une décision du comité autorise la démolition, un avis de cette décision doit être transmise sans délai au conseil municipal qui peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision.

L'avis est accompagné d'une copie de tous les documents produits par le propriétaire.

SECTION X
DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

SOUS-SECTION 1
AUTORISATION DE DÉMOLITION

32. Pour les travaux visés à l'article 7, le certificat d'autorisation de démolition est délivré par l'autorité compétente.

33. Lorsque le comité ou le conseil, le cas échéant, accorde l'autorisation de démolir, l'autorité compétente délivre le certificat d'autorisation de démolition qui inclut les conditions de démolition, si :

1° les plans, documents et renseignements exigés ont été fournis;

2° la garantie financière a été remise conformément à la sous-section 2 de la section VIII et à l'annexe D, le cas échéant.

34. Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant l'expiration du délai de 30 jours prévu à l'article 29, ou, s'il y a eu demande de révision au conseil, avant que ce dernier n'ait rendu une décision autorisant la démolition.

Dans les cas où l'article 31 s'applique, aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

1° la date à laquelle le conseil municipal avise l'arrondissement qu'il n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu;

2° à l'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 31.

SOUS-SECTION 2
RÉVOCATION

35. L'autorité compétente peut révoquer un certificat d'autorisation de démolition après avoir avisé le titulaire par écrit :

1° lorsqu'une condition de la délivrance du certificat d'autorisation de démolition n'est pas respectée;

2° lorsque l'autorisation de démolition a été accordée par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts.

Le titulaire d'un certificat d'autorisation révoqué doit le retourner à l'autorité compétente dans les cinq jours de l'avis à cet effet.

SECTION XI
VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

SOUS-SECTION 1
GÉNÉRALITÉS

36. Est sans effet un certificat d'autorisation de démolition délivré avant l'expiration des délais prévus au deuxième alinéa de l'article 34.

37. Le certificat d'autorisation de démolition est sans effet et les droits qu'il confère au propriétaire sont perdus dans l'un des cas suivants :

1° les travaux qu'il autorise ne sont pas entrepris avant l'expiration du délai d'exécution des conditions;

2° les travaux ne sont pas complétés dans les 12 mois suivant sa délivrance.

Tous travaux de démolition non réalisés doivent faire l'objet d'une nouvelle demande de certificat d'autorisation.

38. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai prévu au paragraphe 2 de l'article 37, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire ou, au choix du conseil, exécuter la garantie financière. S'il recouvre les frais du propriétaire, ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur le terrain.

SOUS-SECTION 2
PROLONGEMENT DE LA DURÉE DE VALIDITÉ

39. La durée de validité de l'autorisation conférée en vertu d'un certificat d'autorisation de démolition peut être prolongée par l'autorité compétente, une seule fois, pour une durée de six mois.

40. Un certificat d'autorisation de démolition peut être prolongé si toutes les conditions suivantes sont respectées :

1° la demande de prolongement est présentée avant l'expiration du délai prévu au paragraphe 2 de l'article 37;

2° la réglementation municipale applicable en vigueur à la date du prolongement permet la réalisation du projet visé par l'autorisation originale;

3° le montant fixé au règlement sur tarifs pour une nouvelle demande de certificat d'autorisation ne nécessitant pas l'autorisation du comité est payé.

SECTION XII
EXHIBITION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

41. En tout temps, pendant l'exécution des travaux de démolition, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

42. L'autorité compétente peut pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si la démolition est conforme au certificat d'autorisation. Elle peut également demander l'exhibition d'un exemplaire du certificat d'autorisation de démolition.

43. L'autorité compétente peut ordonner à quiconque effectuant des travaux de démolition sans certificat d'autorisation ou y dérogeant, de les cesser immédiatement.

SECTION XIII
FIN DES TRAVAUX ET REMISE DE LA GARANTIE

44. Les travaux de démolition sont terminés lorsque l'autorité compétente a constaté qu'ils ont été exécutés en entier conformément au certificat d'autorisation de démolition et que les conditions énoncées sont également satisfaites.

45. Lorsque le projet de démolition ne comprend pas de programme de réutilisation du sol dégagé, le propriétaire doit enlever les fondations, nettoyer le terrain de tout débris ou de matériau, remblayer jusqu'au niveau du sol adjacent, le niveler et le drainer adéquatement.

46. Toute excavation doit être comblée jusqu'au niveau du sol adjacent. Toutefois, celle-ci peut être entourée d'une clôture ou d'une palissade non ajourée solidement ancrée d'au moins 1,80 mètre de hauteur, si un permis de construction a été délivré pour la construction d'un nouveau bâtiment sur ce terrain avant la fin des travaux de démolition.

47. Sur demande écrite du propriétaire, sauf dans le cas où elle aurait été exécutée, la garantie financière lui est remise au plus tard 60 jours après la constatation par l'autorité compétente de l'exécution complète et conforme des travaux de démolition et du respect des conditions imposées dans la résolution.

48. Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé et aux conditions prévues et qu'une garantie financière a été fournie, le conseil peut :

1° faire exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie financière au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux dépasse le montant

reçu en vertu de la lettre de garantie, en recouvrer la différence du propriétaire;

2° faire exécuter les travaux et imputer le produit de la garantie financière au paiement des coûts des travaux. Dans la mesure où le coût des travaux n'atteint pas le montant reçu en vertu de la lettre de garantie, en rembourser la différence au propriétaire;

3° conserver le produit du paiement de la garantie financière à titre de pénalité.

Les frais encourus par la Ville de Montréal en vertu du premier alinéa constituent une créance prioritaire sur l'immeuble au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont également garantis par une hypothèque légale sur l'immeuble.

SECTION XIV
DISPOSITIONS PÉNALES

49. Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 $ et d'au plus 250 000 $.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 $ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

50. En plus de l'amende prévue à l'article 49, l'arrondissement peut exiger la reconstruction totale ou partielle de l'immeuble démoli. À défaut par le contrevenant de reconstruire l'immeuble conformément à la réglementation applicable, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier, auquel cas les frais encourus constituent une créance prioritaire sur l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ces frais sont également garantis par une hypothèque légale sur cet immeuble.

51. Est passible d'une amende d'au moins 200 $ et d'au plus 500 $:

1° quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur les lieux où s'effectuent des travaux de démolition;

2° la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande de l'autorité compétente, un exemplaire du certificat d'autorisation.

52. Pour toute autre infraction au présent règlement que celles prévues aux articles 49 et 51, quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :
   a) pour une première infraction, d'une amende de 300 $ à 500 $;
   b) pour une première récidive, d'une amende de 500 $ à 1 000 $;
   c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 $ à 2 000 $

2° s'il s'agit d'une personne morale :
   a) pour une première infraction, d'une amende de 600 à 1000 $;
   b) pour une récidive, d'une amende de 1000 $ à 2000 $;
   c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2 000 $ à 4 000 $.

SECTION XV
DISPOSITIONS FINALES

53. Le conseil d'arrondissement peut, par ordonnance, remplacer ou modifier les annexes A, B, C, D.1 et E du présent règlement.

54. Jusqu'à la réalisation de l'inventaire exigé à l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), tous les immeubles construits avant 1940 sont considérés comme des immeubles patrimoniaux.

55. Le présent règlement remplace le Règlement régissant la démolition d'immeubles (RCA 07-22014).

ANNEXE A— Calcul quantités du plan de disposition & traitement des matériaux
- Grille descriptive — Plan de disposition et traitement des matériaux

ANNEXE B — État de structure
- Structure du rapport d'expertise sur l'état de l'immeuble

ANNEXE C — Documentation — Intérêt patrimonial
- Section 1 — recherche documentaire
- Section 2 — Évaluation d'intérêt patrimonial & grille d'analyse par les valeurs
- Tableau synthèse des valeurs patrimoniales

ANNEXE D.1 — Documentation — Intérêt archéologique
ANNEXE D.2 — Carte - Secteurs archéologiques

ANNEXE E — Garantie financière

GDD : 1248504024

A REMPLIR TOUT BÂTIMENT VISANT UNE DÉMOLITION

Le Sud-Ouest Montréal

ANNEXE A // CALCUL QUANTITÉS du PLAN DE DISPOSITION & TRAITEMENT DES MATÉRIAUX

ADRESSE DU BÂTIMENT

No civique : ..... Rue : .....

☐ Typologie significative ☐ T.A.S. ☐ Immeuble patrimonial

DESCRIPTION DU PROJET

.....

.....

CALCUL QUANTITÉS ET SUPERFICIES - DÉMOLITION

	SUPERFICIE ou QUANTITÉ EXISTANTE	SUPERFICIE ou QUANTITÉ sans tri - enfouissement	% sans tri-enfouissement	SUPERFICIE restaurée	% restauré	SUPERFICIE ou QUANTITÉ démantelée // recyclage ou réinsertion	% démantelé // recyclage ou réinsertion
STRUCTURE DE PLANCHER & COMPOSANTES STRUCTURALES							
Les éléments d'ossature d'un plancher, notamment les solives de bois, les dalles et les poutrelles d'acier							
Rez-de-chaussée							
Niveau 2							
Niveau 3							
Niveau 4							
*Dupliquer la page si plus de 5 niveaux							
STRUCTURE DU TOIT							
Les éléments d'ossature d'un plancher, notamment les chevrons, les fermes, les poteaux courts, les dispositifs de pentes, la structure du plancher de l'entre-toit et la structure de plafond du dernier niveau d'un bâtiment							
Toiture							
STRUCTURE MURS EXTÉRIEURS							
Les éléments de charpente des murs extérieurs, notamment les colombages en bois, les colombages en acier, les carrés de madriers sur le champ, les murs de maçonnerie massive, les paneaux de béton préfabriqué et les murs rideaux							
Façade principale							
Façade latérales et/ou mitoyenne							
Façade latérales et/ou mitoyenne							
Façade ou mur arrière							
COMPOSANTES ARCHITECTURALES							
COMPOSANTE **DÉTAIL**							
Couronnement							
Saillies							
Fenêtres							
Allèges, linteaux							
Parement toit							
Revêtement							

COMMENTAIRES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A REMPLIR TOUT BÂTIMENT VISANT UNE DÉMOLITION

Le Sud-Ouest Montréal

ANNEXE A // CALCUL QUANTITÉS du PLAN DE DISPOSITION & TRAITEMENT DES MATÉRIAUX

ADRESSE DU BÂTIMENT

No civique : ..... Rue : .....

☐ Typologie significative ☐ T.A.S. ☐ Immeuble patrimonial

DESCRIPTION DU BÂTIMENT

		Occupation (usage) :		
Nombre d'étage :		Résidentiel :		%
Nombre d'unités d'habitation :		Commercial :		%
Nombre d'unités autre (Précisez) :		Industriel		%
Type de construction (combustible - incombustible) :		Institutionnel :		%

ÉTAT DU BÂTIMENT

Bâtiment incendié	Bâtiment vacant (fermé sans accès)
Ordre de démolir	Bâtiment occupé

NOTES LIÉES AU PROJET (facultatif)

Informations concernant le rapport d'expertise sur l'état du bâtiment.

Le rapport doit être présenté selon les différentes parties et informations énumérées dans la présente annexe.

Objectifs généraux du rapport d'expertise sur l'état structural de l'immeuble

- Le rapport doit permettre de produire une image objective de l'état actuel de la structure, selon les règles applicables en ingénierie ;
- Le rapport doit permettre de visualiser l'état déclaré et d'en vérifier l'objectivité.

Première partie – Objet de l'expertise et du mandat

Inclure :

- La localisation du bâtiment et de toute construction érigée sur ce terrain ;
- La date, l'heure et les conditions climatiques ainsi que les noms des personnes présentes lors de la visite du bâtiment ;
- Une description précise du mandat confié par le client, qui doit minimalement comprendre :
  - La réalisation d'ouvertures d'exploration permettant d'accéder à une vue directe sur la charpente ;
  - La prise de photos à l'intérieur de chacune des ouvertures afin d'illustrer l'état de la charpente et des déficiences alléguées ;
  - Les relevés et analyses requis pour produire une image objective de l'état actuel de la structure ;
- Une description détaillée des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment.
- Une indication des moyens utilisés pour procéder à l'analyse, ainsi que la liste des calculs, analyses et enquêtes approfondies réalisés :
  - Des relevés techniques et visuels effectués, incluant leur méthodologie ;
  - Des essais dans le cas du béton, de l'acier et/ou de la maçonnerie ;
  - Des calculs de la capacité structurale des membrures.

Deuxième partie – Analyse exhaustive

Fournir :

- Un inventaire complet des observations en regard des calculs, analyses et enquêtes approfondies énoncés en première partie du rapport d'expertise. Chacune des observations doit être appuyée de photographies datées montrant l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment, notamment :
  - La fondation ;
  - La charpente et l'ensemble des éléments structuraux ;
  - L'étanchéité de l'enveloppe ;
  - Le revêtement extérieur et les saillies ;
  - La toiture ;
  - Tout autre élément pertinent.

Deuxième partie – Analyse exhaustive (suite)

- Un relevé en plan de la charpente existante de tous les étages, indiquant :
  - La position des percées d'exploration, à raison de trois ouvertures par étage, dans des pièces distinctes le plus éloignées possibles l'une de l'autre ;
  - Une référence à chaque photographie produite, localisée sur le plan ;
  - L'espacement et la grosseur de section des solives existantes et de tout autre élément de structure existant ;
  - La position des appuis des solives et autres éléments de structure et la nature de leurs appuis (murs en colombage, mur massif, madrier en pièce sur pièce, poutre, poteaux, etc.) ;
  - Toutes les observations, les déficiences et anomalies soulevées.

- Un relevé, en élévation, de tous les murs extérieurs et murs porteurs annotés, indiquant :
  - La position des percées d'exploration, mentionné au relevé en plan ;
  - Une référence à chaque photographie produite, localisée sur le plan ;
  - La localisation de toutes les observations, les déficiences et anomalies soulevées ;

- Une position argumentée, appuyée sur les analyses réalisées, quant à l'intégrité et à la stabilité générale du bâtiment, à la faiblesse des éléments structuraux existants ainsi qu'à la récupération, au recyclage ou à la réutilisation possibles des diverses composantes structurales.

Troisième partie – Percées exploratoires

Fournir :

- Les photos des percées exploratoires des murs intérieurs, des murs porteurs, des murs extérieurs ainsi que la description complète de la composition intérieure des murs ;

Un rapport ne présentant aucune percée exploratoire sera automatiquement rejeté.

Quatrième partie – Résumé

Produire :

- Un résumé des constats identifiés en deuxième et troisième partie du rapport d'expertise, suivi d'une analyse et de recommandations quant à l'intervention appropriée sur la structure existante ;

- Dans le cas où il est démontré que le bâtiment présente une condition nécessitant sa démolition, un énoncé des considérations, autres que financières, démontrant l'impossibilité technique de récupérer le bâtiment, notamment la démonstration par

calculs d'ingénierie des structures qu'aucun renfort ne peut être ajouté aux membrures existantes ;

- Dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent un état de dégradation avancé, une description des principaux facteurs ayant mené à cette dégradation (ex. : depuis combien de temps il y a absence de chauffage dans le bâtiment ou depuis combien de temps le bâtiment n'est pas correctement barricadé).

- Dans le cas où il est démontré que le bâtiment ou ses composantes présentent une condition dangereuse, une description des mesures à déployer pour rendre les lieux sécuritaires en attendant les résultats de l'étude de la demande d'autorisation de démolition par l'arrondissement ;

- Dans tous les cas, démontrer la récupération, le recyclage ou la réutilisation possibles des diverses composantes structurales.

RÈGLEMENT NO RCA25 xx

ANNEXE C – Étude d'intérêt patrimonial

Le rapport à soumettre pour toute demande de certificat d'autorisation de démolition doit contenir les informations indiquées à la section 1.

L'étude d'intérêt patrimonial à soumettre pour une demande de certificat d'autorisation de démolition qui est assujettie à l'autorisation du comité doit en plus contenir les informations indiquées à la section 2.

SECTION 1 - RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Partie 1 // SITUATION ACTUELLE

Identification

- Nom du lieu
- Adresse ou emplacement du lieu
- Arrondissement
- Propriétaire
- Plan du lieu dans son contexte
- Photos

État du lieu

- Morphologie, topographie et environnement naturel
- Contexte urbain
- Organisation spatiale
- Usage

Statut

- Désignation en tant que lieu historique national (fédéral)
- Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal)
- Désignation patrimoniale dans le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal
- Potentiel archéologique selon le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal
- Désignation particulière dans la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement Le Sud-Ouest
- Autres statuts pertinents

Partie 2 // SYNTHÈSE DE L'ÉVOLUTION DU LIEU

Chronologie

- Historique du lieu

Analyse de l'évolution du lieu et de son contexte urbain

- Tracés
- Toponymie
- Lotissement et acquisition(s) du terrain
- Constructions et aménagements
- Institutions et personnages associés
- Phénomènes, traditions ou événements associés

Iconographie

- Cartes, photos ou illustrations du lieu, depuis son établissement à aujourd'hui

SECTION 1 - RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Partie 3 // IDENTIFICATION DES COMPOSANTES ARCHITECTURALES ET DU CADRE BÂTI

Bâtiments

- Description
- Date de construction, modifications marquantes
- Concepteurs
- Propriétaires et occupants marquants
- Fonctions d'origine et actuelles significatives
- Iconographie

Paysage

- Découpage du lieu en sous-entités paysagères, le cas échéant
- Description des sous-entités et éléments paysagers (végétaux, hydriques, construits, minéraux)
- Date d'aménagement, modifications marquantes
- Concepteurs
- Fonctions d'origine, significatives et actuelles
- Vues significatives
- Iconographie

Autres composantes (le cas échéant)

- Description
- Iconographie

Partie 4 // ANALYSE DE L'ÉTAT DE L'IMMEUBLE

Cette partie peut être présentée sous le rapport de l'état de structure

- Description des systèmes, des composantes et du type de construction du bâtiment ;
- Photos de l'état de l'ensemble des composantes intérieures et extérieures du bâtiment (fondation, charpente et éléments structuraux, l'étanchéité de l'enveloppe, toiture et tout autre élément pertinent) ;
- Position quant à l'intégrité et la stabilité générale du bâtiment, avant l'intervention et préciser si l'intervention peut être réalisée avec ou sans modifications structurales ou démolition.

BIBLIOGRAPHIE ET SOURCES DOCUMENTAIRES

AUTEUR ET DATE

SECTION 2 - ÉVALUATION D'INTÉRÊT PATRIMONIAL

Grille d'analyse par les valeurs

VALEUR HISTORIQUE

- Âge comparatif du lieu : Ancienneté par rapport au milieu ou à des comparables
- Événement ou personnage associé : Emplacement d'un événement historique, lieu d'activité d'un personnage ou d'un groupe
- Influence sur le développement du secteur et évolution urbaine du lieu : Élément fondateur, jalon ou catalyseur de l'histoire du développement urbain
- Phénomène de société : Représentation d'un phénomène social, économique ou politique significatif

VALEUR SOCIALE, SYMBOLIQUE

- Signification identitaire ou spirituelle : Pour un groupe donné, qualités emblématiques aux niveaux spirituel, politique, social ou culturel
- Perception du lieu
- Esprit du lieu : Liens entre les éléments matériels et immatériels (rituels, festivals, savoir-faire, récits, etc.)

VALEUR ARTISTIQUE, ESTHÉTIQUE

- Qualité de la conception : Appréciation de la composition
- Importance des concepteurs : Influence et notoriété des concepteurs (urbanistes, architectes, artistes, etc.) (si connus)
- Degré d'intégrité et d'authenticité
- Intérêt constructif
- Importance du lieu dans l'œuvre des concepteurs : Importance relative dans le corpus des concepteurs (si connus)
- Importance artistique comparée du lieu : Importance relative par rapport à des comparables en termes d'époque, de fonction ou autre critère
- Production courante
- Importance de la qualité des artisans
- Perception du lieu : Expérience sensorielle, connaissance, sensibilité

Grille d'analyse par les valeurs (SUITE)
VALEUR CONTEXTUELLE, URBAINE OU PAYSAGÈRE
• Qualités du paysage culturel : Coexistence de phénomènes naturels et culturels • Contribution du milieu d'insertion au lieu : Éléments du milieu qui renforcent les qualités du lieu • Contribution du lieu au contexte urbain : Éléments du lieu qui contribuent à rehausser les qualités urbaines • Appartenance à un système : Appartenance à un réseau de lieux liés (ex : stations de pompage, bains publics) • Qualité de repère visuel : Repère urbain • Vues significatives : Contribution à une expérience sensorielle positive
VALEUR IMMATÉRIELLE
• Pratique culturelle, communauté • Traditions • Savoir-faire, connaissances, expressions, représentation (art, métier, construction, etc.)
VALEUR ARCHÉOLOGIQUE
• Cahier d'évaluation du patrimoine urbain – Ville de Montréal • Carte des secteurs archéologique d'intérêt – Ville de Montréal (plan d'urbanisme)
VALEUR D'USAGE
• Continuité d'usage • Réutilisation et/ou recyclage
VALEUR CULTURELLE
• Façon de vivre, usage des matériaux et techniques utilisés pour la construction
VALEURS SPÉCIFIQUES
• Valeur scientifique ou technique • Valeur écologique

TABLEAU RÉSUMANT LES VALEURS PATRIMONIALES

SECTION 2 - ÉVALUATION D'INTÉRÊT PATRIMONIAL

TABLEAU RÉSUMANT LES VALEURS PATRIMONIALES

Adresse de l'immeuble : _____

	Faible	Moyen	Fort	Exceptionnel	COMMENTAIRES
Valeurs historiques & documentaires					
Âge comparatif du lieu ou Ancienneté					
Évènement ou personnage associé					
Influence sur le développement du secteur & Évolution urbaine du secteur					
Phénomène de société					
Valeur sociale, symbolique					
Signification identitaire					
Perception du lieu					
Esprit du lieu					
Valeur architecturale & esthétique					
Qualité de la conception					
Importance du concepteur					
Degré d'intégrité					
Degré d'authenticité					
Intérêt constructif					
Importance du lieu dans l'oeuvre des concepteurs					
Importance artistique comparée du lieu					
Production courante					
Importance de la qualité des artisans					
Perception du lieu					
Valeur contextuelle, urbaine et paysagère					
Qualités du paysage culturel					
Contribution du milieu d'insertion au lieu					
Contribution du lieu au milieu d'insertion					
Appartenance à un système ou un résaux de lieux					
Point d'intérêt /point de repère					
Vues significatives					
Valeur immatérielle					
Pratique culturelle, communauté					
Traditions					
Savoir-faire, connaissances, expressions, représentation (art, métier, construction, etc.)					
Valeur archéologique (présumée)					
Selon les cahier d'évaluation du patrimoine - Ville de Montréal					
Selon la carte secteur archéologique d'intérêt (PUM)					
Valeur d'usage					
Continuité d'usage					
Réutilisation / recyclage					
Valeur culturelle					
Façon de vivre, usage des matériaux et techniques utilisées pour la construction					
Autres valeurs spécifiques					
Scientifique					
Valeur écologique					
Général					
INTÉRÊT PATRIMONIAL GLOBAL					

ANNEXE D.1 – DOCUMENTATION - Intérêt archéologique

Pour être satisfaisante et concluante, la documentation archéologique doit inclure minimalement les trois (3) étapes séquentielles suivantes :

1. L'étude de potentiel archéologique, réalisée par un expert dans le domaine de l'archéologie et qui vise à :
    a. définir la séquence d'occupation et le processus d'aménagement du territoire concerné au moyen de l'analyse des données environnementales, géomorphologiques, historiques et archéologiques;
    b. identifier et caractériser le potentiel archéologique à l'aide d'un plan, en spécifiant la qualité documentaire et didactique, la représentativité et la capacité d'évocation (si applicable) des vestiges archéologiques appréhendés;
    c. évaluer l'impact du projet sur ce potentiel archéologique et fournir une stratégie d'intervention, le cas échéant, qui permet de répondre aux critères d'évaluation.

    L'étude doit être présentée sous forme concise et couvrir quatre (4) volets : la situation actuelle, l'état des connaissances, le potentiel archéologique et les recommandations. La table des matières présentée ci-bas se veut flexible; elle s'adapte aux particularités de chaque lieu.

2. L'évaluation sur le terrain par la réalisation d'un inventaire, incluant des sondages et des tranchées, pour valider le potentiel théorique et confirmer la présence de vestiges archéologiques sur le site.

3. En fonction des recommandations émises à la suite de l'étape 2, selon la valeur et de l'intérêt du site archéologique, des mesures de mitigation, de protection et de mise en valeur doivent être appliquées. Ces mesures incluent la fouille, la modification du projet, la relocalisation du projet, la conservation intégrale in situ de certains vestiges et la mise en valeur de vestiges. Une fouille archéologique, incluant une supervision, l'analyse et l'interprétation des données doit être réalisée, le cas échéant. Cette étape inclut la proposition de mise en valeur.

ANNEXE D.1 – DOCUMENTATION - Intérêt archéologique

TABLE DES MATIÈRES - INFORMATIONS À INCLURE SOUS L'ÉTAPE 1

A. SITUATION ACTUELLE

Identification

- Nom du lieu
- Adresse ou emplacement du lieu
- Arrondissement
- Propriétaire
- Plan du lieu dans son contexte
- Photos

État du lieu

- Morphologie, topographie, hydrographie et environnement naturel
- Évolution du cadre physique et de son usage
- Identification d'éléments géomorphologiques, géologiques, géotechniques, biologiques

Statut

- Désignation en tant que lieu historique national (fédéral)
- Statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (provincial ou municipal)
- Secteur d'intérêt archéologique selon le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal
- Autres statuts pertinents.

B. ÉTAT des CONNAISSANCES

Occupation autochtone

- Géochronologie
- Cadre naturel et culturel ancien

Occupation eurocanadienne

- Évolution du lieu
- Cadre culturel
- Identification des secteurs d'importance historique de proximité (canal de Lachine, écluses, rues, etc.)
- Iconographie : cartes, plans, photos ou illustrations

Études et interventions antérieures

- Identification de recherches et/ou fouilles ayant eu lieu dans les environs du site

ANNEXE D.1 – DOCUMENTATION - Intérêt archéologique

C. POTENTIEL ARCHÉOLOGIQUE

Occupation autochtone

- Identification de zones d'occupation
- Identification des perturbations
- Identification des vestiges archéologiques possibles, de leur qualité et de leur valeur documentaire et didactique, leur représentativité ainsi que de leur capacité d'évocation, le cas échéant

Occupation eurocanadienne

- Identification de zones d'occupation
- Identification des perturbations, des constructions anciennement sur le site
- Identification des vestiges archéologiques possibles, de leur qualité et de leur valeur documentaire et didactique, leur représentativité ainsi que de leur capacité d'évocation, le cas échéant

D. CONCLUSION ET RECOMMANDATION

La conclusion de l'étude potentielle doit couvrir et inclure les étapes subséquentes à une documentation pertinente et adéquate, soit une évaluation sur le terrain (inventaire archéologique) et des mesures de mitigation, de protection et de mise en valeur, le cas échéant.

- Indiquer sur un plan les zones à potentiel archéologique nécessitant une intervention avant toute excavation
- Indiquer sur un plan l'emplacement des sondages et/ou tranchées exploratoires requis pour l'étape Inventaire ou l'emplacement des aires de fouille, le cas échéant
- Indiquer les niveaux et les profondeurs possibles des vestiges (ce qui permettra à tout autre intervenant lié au projet dans le cadre de puits exploratoires de connaître les limites de leur intervention sans compromettre les interventions archéologiques ultérieures)
- Indiquer le suivi à réaliser selon la valeur des vestiges archéologiques possibles

E. BIBLIOGRAPHIE ET SOURCES DOCUMENTAIRES

Liste des rapports de recherche, des publications, des cartes topographiques, des plans, des photographies aériennes. des cartes, des photos historiques, des archives et des informateurs locaux.

ANNEXE D.1 – DOCUMENTATION - Intérêt archéologique

F. Extraits des ANNUAIRES LOVELL
G. AUTEUR ET DATE
H. GRILLE DE SUIVI - ÉTAPES SÉQUENTIELLES

Intérêt archéologique				
Site visé :				
STRUCTURE DE L'ÉVALUATION ET RECHERCHE ARCHÉOLOGIQUE				
1- Étude de potentielle archéologique théorique				Date de réalisation : Conclusions et recommandations :
2- Interventions				Date de réalisation : Conclusions et recommandations :
☐	Puits et tranchées exploratoires	☐	Inventaire	
☐	Autre, précisez :			
3- Fouilles				Date de réalisation : Conclusions et recommandations :
Vérifié par :				

Carte 1 - Patrimoine archéologique

Règlement régissant la démolition
Échelle: na
Date: mai 2025

Secteur d'intérêt archéologique à statut

Secteur d'intérêt archéologique

Le Sud-Ouest
Montréal

RÈGLEMENT NO RCA25 xx

ANNEXE E – Garantie financière

INFORMATIONS MINIMALES À FOURNIR - GARANTIES MONÉTAIRES

LETTRE DE GARANTIE MONÉTAIRE IRRÉVOCABLE

- Numéro de la lettre de garantie
- Demandeur
- Bénéficiaire
- Nom de l'institution financière
- Adresse du projet
- Numéro du permis ou du certificat d'autorisation
- Date d'émission
- Date d'expiration
- Lieu d'expiration
- Montant en dollars canadiens
- Nature et lieu des travaux
- Engagement à payer sur demande écrite certifiant que le demandeur est en défaut
  Nom et coordonnées d'un responsable de l'institution financière l'ayant délivrée
- Endroit et date de signature
- Signature

En page suivante, vous trouverez un modèle de lettre de garantie.

TRAITE BANCAIRE

- Nom et coordonnées d'un responsable de l'institution financière l'ayant délivrée
- Durée de validité du document

RÈGLEMENT NO RCA25 xx

ANNEXE E – Garantie financière

LETTRE DE GARANTIE NUMÉRO _____

Bénéficiaire :
Ville de Montréal
Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine
815, rue Bel-Air, 1er étage
Montréal, Québec H4C 2K4

Date d'émission : _____

Date d'expiration : _____

Lieu d'expiration : aux comptoirs de [Nom de l'institution financière, Ville, Province]

Donneur d'ordre :

[Nom du demandeur]

[Coordonnées du demandeur]

Montant : [En dollars canadiens]

Référence : Garantie demandée pour [le certificat d'autorisation de démolition] pour les travaux de [Description] au [Adresse].

NUMÉRO DU CERTIFICAT D'AUTORISATION : _____

À la demande de notre client, [Nom du demandeur], nous, [Institution financière], établissons en faveur du bénéficiaire notre lettre de garantie irrévocable et renouvelable pour un montant n'excédant pas la somme de [Montant en dollars canadiens – chiffres et lettres].

Nous nous engageons à vous payer sur présentation de votre demande écrite de paiement certifiant que notre client est en défaut. Celle-ci devra être accompagnée de l'original de la présente lettre de garantie irrévocable.

Nous honorons votre demande de paiement faite conformément à la présente sans nous enquérir de vos droits d'effectuer une telle demande, et ce, nonobstant toute objection ou dispute entre vous et notre client.

Cette lettre de garantie irrévocable est non transférable, incessible, renouvelable et doit demeurer en vigueur jusqu'à sa libération par l'Arrondissement. A défaut de libérer la lettre de garantie dans un délai [à compléter], cette lettre de garantie bancaire sera réputée prorogée automatiquement sans modification, pour un an à partir de la date d'expiration actuelle ou de toute date d'expiration ultérieure, sauf si au moins soixante (60) jours avant une telle date, nous vous avisons par messager de notre décision de ne pas renouveler cette lettre de garantie bancaire. Sur réception de cet avis de non-renouvellement, le paiement total ou partiel de cette lettre de garantie bancaire pourra être demandé, ne dépassant pas le montant alors disponible, et sera payable à la Ville de Montréal sur demande écrite signée du directeur de l'aménagement urbain et du patrimoine de l'Arrondissement Le Sud-Ouest de la Ville de Montréal.

Toute correspondance ou demande de paiement devra être adressée par écrit à [Nom et adresse de l'institution financière] et devra faire référence à notre lettre de garantie numéro _____.

Signé à [Ville], le [Date].

[Signature]