



FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION
DÉMOLITION ASSUJETTIE AU RÈGLEMENT NO D-22-01

SECTION 1 - IDENTIFICATION DU REQUÉRANT	
Propriétaire : (à cocher si vous êtes le propriétaire)	Requérant* : à cocher si vous n'êtes pas le propriétaire)
Nom :	Nom :
Adresse :	Adresse :
Téléphone maison :	Téléphone maison :
Cellulaire :	Cellulaire :
Adresse courriel :	Adresse courriel :

*UNE PROCURATION DÛMENT SIGNÉE DU PROPRIÉTAIRE EST REQUISE POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE

SECTION 2 - IMMEUBLE VISÉ PAR LA DEMANDE
Emplacement du projet : ☐ (à cocher si même emplacement que l'adresse postale du propriétaire)
Emplacement du projet si autre que l'adresse postale :
Lot :
Matricule :
Est-ce un terrain riverain à un lac, un cours d'eau ou à un milieu humide? : ☐ Oui ou ☐ Non

SECTION 3 - DESCRIPTION DES TRAVAUX	
Nombre de bâtiments à démolir :	
Type de bâtiment : ☐ Principal ☐ Complémentaire ☐ Accessoire	
Le bâtiment est d'intérêt patrimonial : ☐ oui ou ☐ non	
Année de construction :	
Description complète des travaux à réaliser :	
Usage projeté du terrain :	
Système d'évacuation et de traitement des eaux usées : ☐ Égout municipal ou ☐ Installation septique	
Approvisionnement en eau potable : ☐ Aqueduc municipal ou ☐ Puits/prise d'eau	
Coût prévu des travaux :	
Date du début des travaux :	Date de fin des travaux (délai maximal de 30 jours) :

SECTION 4 - ENTREPRENEUR
Nom de l'entreprise :
Adresse :
Responsable:
Téléphone :
Télécopieur :
Licence R.B.Q. :

VEUILLEZ JOINDRE EN ANNEXE À VOTRE DEMANDE

- La demande doit être accompagnée des documents suivants :**
- un document identifiant le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
 - une copie de tout titre établissant que le demandeur est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
 - la procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
 - une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle le demandeur indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;
 - des relevés ou factures démontrant que le bâtiment à démolir est chauffé et entretenu adéquatement;
 - des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
 - des photographies du terrain où est situé l'immeuble;
 - une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
 - un plan illustrant la localisation et l'implantation de l'immeuble;
 - un projet de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères de l'article 19 et accompagné des documents requis par l'article 18 (voir la section *contenu du projet de réutilisation du sol dégagé*);
 - des échéanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
 - la description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux;
 - dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, par poste recommandée ou certifiée, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
 - dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
 - tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande, dont notamment un rapport technique, un avis d'un professionnel.

Contenu supplémentaire à fournir pour un immeuble patrimonial :

- un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel au sens de l'article 1 du Code des professions (chapitre C-26) dont l'ordre régit l'exercice de l'activité professionnelle visée par le présent article, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;
- un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir;
- une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière.

Contenu du projet de réutilisation du sol dégagé (Le projet de réutilisation du sol dégagé doit être constitué de plans et documents montrant le nouvel aménagement ou la nouvelle construction projetée devant remplacer l’immeuble. Ils doivent être suffisamment clairs et explicites pour permettre au comité de déterminer si ce projet est conforme aux règlements municipaux applicables.) Les plans et documents doivent notamment inclure :

- l’échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
- l’usage des constructions projetées;
- les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d’étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur et leur couleur, les dimensions de l’immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit; une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d’insertion;
- le plan du projet d’implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
- le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
- dans le cas d’un terrain contaminé, l’échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
- tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l’utilisation qui sera faite du terrain suite à la démolition.

Frais à joindre avec la demande :

1250\$ plus les frais de publication et d'affichage.

SECTION 5 - DÉCLARATION DU PROPRIÉTAIRE OU DU REQUÉRANT

Le présent formulaire et les documents l’accompagnant constituent la demande de permis ou de certificat d'autorisation. **Le dépôt de cette demande ne constitue pas une autorisation de procéder aux travaux demandés.** L’employé assigné à l’émission des permis et certificats se réserve le droit d’exiger tout document ou renseignement supplémentaire nécessaire à l’évaluation de la conformité du projet.

Je, soussigné, certifie que les renseignements donnés dans le présent formulaire et ses annexes sont à tous les égards véridiques, exacts et complets.

J'ai signé à _____ (ville), ce _____ (date).

Signature : _____.

Veuillez nous transmettre votre demande complète en personne, en vous présentant à nos bureaux du 550, rue Notre-Dame, du lundi au jeudi entre 8 h 30 et 12 h 00 ou entre 13 h 00 et 16 h 30 ou par courriel à l'adresse suivante : urbanisme@montebello.ca. N’hésitez pas à communiquer avec le service de l’urbanisme au 819 423-5123, poste 3405 ou par courriel au urbanisme@montebello.ca.