

**DEMANDE SOUMISE AU COMITÉ DE DÉMOLITION  
 ASSUJETTIE AU RÈGLEMENT RELATIF À LA DÉMOLITION D'UN IMMEUBLE N°1846**
*Ceci n'est pas une autorisation à commencer la démolition*

Adresse du site :		<input type="checkbox"/> Immeuble avec logement(s)
Propriétaire(s) :		
Tél. 1 :	Tél. 2 :	Courriel :
Si le demandeur n'est pas le propriétaire de l'immeuble, est-ce que la lettre d'autorisation du propriétaire est jointe ?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non* *La lettre d'autorisation est requise au moment de la demande.
Au moment de la demande, y a-t-il un ou des locataires habitant l'immeuble ?		Ont-ils été avisés par écrit ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**COORDONNÉES – PERSONNES RESPONSABLE DE LA DEMANDE**

Nom :		Date :
Tél. 1 :	Tél. 2 :	Valeur de l'immeuble :
Courriel :		Valeur du projet :

**DOCUMENTS REQUIS**

1. DEMANDE OFFICIELLE	OUI	NON	À SOUMETTRE AVANT LE	S/O
Lettre expliquant le projet (utilisation du sol proposée, description des techniques qui seront utilisées pour la démolition, respect du règlement PIIA, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Échéancier approximatif des travaux de démolition et de reconstruction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Documentation démontrant ou décrivant l'état de détérioration du bâtiment et les raisons pour lesquelles il ne peut être ni réparé ni rénové.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Photos couleurs de chaque élévation du bâtiment Ainsi que le terrains	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Certificat de localisation de la propriété existante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Plan / Bilan de foresterie urbaine avec photos (conservation et abattage)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Accusé réception de l'avis par les locataires, s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

2. PROJETS DE REMPLACEMENT DU SITE	OUI	NON	À SOUMETTRE AVANT LE	S/O
Rapport d'évaluation et inspection en bâtiment lorsque valeur historique ou autre valeur élevée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Commandé par la Ville s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>
Plan d'implantation proposé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Plans d'architecture du projet (Élévations et plans intérieurs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Plans topographiques (niveau de terrain existant et proposé et centre de la rue)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Plan d'aménagement paysager proposé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Rendus / Perspectives en couleurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Plan d'insertion en couleurs – Façades de la maison et des maisons voisines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Échantillons des matériaux extérieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Demande de lotissement, s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

**3. FRAIS DE DEMANDE DE DÉMOLITION**

* 250 \$ pour étude de la demande	Payé <input type="checkbox"/>	* 150 \$ pour la publication	Payé <input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----------------------------------	------------------------------	----------------------------------

 ⇒ \* Voir règlement sur les tarifs pour l'année en cours  
 Ces montants n'incluent pas les frais du permis.

VOIR VERSO

## Résumé des étapes pour une demande de démolition

### assujettie au Règlement relatif à la démolition d'un immeuble numéro 1846 :

- Dépôt d'une demande de permis de démolition officielle;
- Dépôt d'une demande soumise au Comité de démolition (Formulaire au recto);
- Préparation du dossier par le service de l'Aménagement Urbain et Environnement;
- Préparation de l'échéancier des procédures par le service;
- Avis public dans le journal local et/ou site web + Affichage directement sur le terrain ;  
(avisant la population qu'une réunion se tiendra et que toute personne, si elle le désire, a 10 jours à compter de cet avis public pour déposer à la greffière son opposition par écrit.);
- Transmission des documents complets aux membres du Comité de démolition ;
- Assemblée publique du **Comité de démolition** ;  
(Annonce de la décision. Vous pouvez naturellement y assister si vous le désirez);
- Transmission de la décision du comité au demandeur ;
- Délai d'attente, minimum de 30 jours pour interjeter appel de la décision, et ce, devant cette fois, le Conseil municipal ;  
(Le Conseil peut confirmer la décision du comité de démolition ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû rendre.);
- Si aucune interjection, émission du permis par l'inspecteur/trice.