



Service d'urbanisme  
**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION  
POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

Espace réservé à l'administration

### COMMENT PROCÉDER POUR L'ÉMISSION DE VOTRE PERMIS

- Veuillez suivre **chacune des dix étapes** du présent formulaire ;
- Veuillez déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, **incluant les documents obligatoires exigés à l'étape 9**, au Service d'urbanisme situé au 1370, rue Notre-Dame ou nous acheminer l'ensemble des documents à l'adresse courriel [urbanisme@ville.lavaltrie.qc.ca](mailto:urbanisme@ville.lavaltrie.qc.ca);
- Le Service d'urbanisme communiquera avec vous lorsque le permis sera prêt ou si votre demande est incomplète.
- Le coût du permis et les frais afférents, le cas échéant, devront être acquittés lors de l'émission du permis.

**IMPORTANT** Pour l'obtention d'un permis, vous devez obligatoirement nous remettre tous les documents énumérés ci-dessous et avoir complété le présent formulaire avec le maximum d'information et en conformité avec les règlements municipaux.

*Prenez note que des documents incomplets, manquants ou imprécis peuvent retarder l'émission du permis. Cette demande ne constitue en aucun temps, ni une demande complète ni une autorisation de construire.*

#### 1 IDENTIFICATION DU LIEU DES TRAVAUX

Nom de la rue :	
Numéro de lot :	

#### 2 IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Nom complet :			
Adresse complète :	No.	Rue	Ville Code postal
N° de téléphone :			
Adresse courriel :			

#### 3 IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Même que le requérant ?	Oui	Non
Si non, nom complet :		
Adresse complète :	No.	Rue Ville Code postal
N° de téléphone :		

#### 4 IDENTIFICATION DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

Même que le requérant ?	Oui	Non
Même que le propriétaire ?	Oui	Non
Si non, nom complet :		
Adresse complète :	No.	Rue Ville Code postal
N° de téléphone :		
N° de RBQ :		

#### 5 CALENDRIER ET COÛT DES TRAVAUX

Date prévue du début des travaux :	JJ	MM	AAAA	Date prévue de fin des travaux :	JJ	MM	AAAA
Coût total des travaux :				_____ \$			



Service d'urbanisme

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION  
 POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

6

**TYPE DE DEMANDE**

<b>Bâtiment principal</b>	<p><b>Pourquoi souhaitez-vous démolir l'immeuble concerné ?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
	<p><b>Quel serait le coût de restauration du bâtiment?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
	<p><b>Quelle utilisation du sol comptez-vous faire une fois celui-ci dégagé?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>Bâtiment accessoire</b>	<p><b>L'immeuble abrite-il des locataires? Si oui, ont-ils été avisés de la présente demande et est-ce que les conditions de relogements ont été déterminées?</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
	<p><b>Détails supplémentaires:</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

7

**PROJET SOUMIS AU RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE**

Après validation auprès du service d'urbanisme, votre projet est-il assujéti au Règlement de démolition d'immeuble?	Oui	Non
Si oui :	<p><b>IMPORTANT Travaux visés :</b></p> <p>La démolition d'un immeuble est interdite, sur l'ensemble du territoire de la Ville, à moins d'avoir obtenu l'autorisation du conseil et un certificat d'autorisation à cet effet.</p> <p>1. <b>DÉMOLITION</b> : Destruction, démantèlement ou déplacement, complet ou partiel, ayant pour but la réduction du volume ou de la superficie de plancher d'un immeuble ou son déplacement sur un lot différent;</p> <p>2. <b>IMMEUBLE</b> : Bâtiment principal dans lequel s'exerce un usage principal résidentiel, commercial ou institutionnel, sur le terrain où il est situé. Les bâtiments accessoires à des usages commerciaux ou institutionnels sont aussi considérés comme des immeubles.</p>	



Service d'urbanisme

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION  
 POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

**Objectifs et critères d'évaluation par le conseil municipal**

Objectifs :

- S'assurer du contrôle de la démolition des immeubles afin de protéger ceux pouvant constituer un intérêt particulier;
- S'assurer du contrôle de la démolition des immeubles en vue d'encadrer et d'ordonner la réutilisation du sol dégagé

Critères d'évaluation :

- L'état de l'immeuble visé dans la demande;
- La détérioration de l'apparence architecturale, du caractère esthétique ou de la qualité de vie du voisinage;
- Le coût de la restauration;
- L'utilisation projetée du sol dégagé, tel que décrit au programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé;
- La valeur patrimoniale de l'immeuble visé dans la demande;
- L'impact environnemental de la démolition;
- L'emplacement de l'immeuble visé;
- Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires, les besoins de logements dans les environs et la possibilité de relogement des locataires.

8

**DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE (2017)**

DATE DE DEPÔT D'UNE DEMANDE DÛMENT COMPLÉTÉE	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
19 décembre 2016	16 janvier
20 janvier	6 février
17 février	6 mars
17 mars	3 avril
13 avril	1 <sup>er</sup> mai
19 mai	5 juin
16 juin	3 juillet
21 juillet	7 août
25 août	11 septembre
15 septembre	2 octobre
27 octobre	13 novembre
17 novembre	4 décembre
décembre	janvier



Service d'urbanisme

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION  
 POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

9

**LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR  
 OBLIGATOIREMENT AVEC VOTRE DEMANDE**

POUR TOUT TYPE DE PROJET	Cocher
1- Si vous n'êtes pas propriétaire, une procuration (autorisation) de ce dernier;	
2- <b>Des photographies</b> illustrant chaque côté de l'immeuble à démolir;	
3- <b>Un plan de localisation</b> du bâtiment à démolir ainsi que des autres constructions situées sur le même terrain;	
4- <b>L'usage et le plan d'aménagement</b> du terrain une fois la démolition complétée;	
5- <b>Une description des travaux</b> de démolition qui seront effectués et un échéancier de la réalisation de ceux-ci;	
6- <b>Un programme préliminaire de réutilisation du sol</b> dégagé contenant : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un plan montrant le nouvel aménagement et/ou la construction projetée devant remplacer l'immeuble à démolir accompagné d'une description;</li> <li>○ Un plan d'implantation du projet;</li> <li>○ Un échéancier des travaux projetés;</li> </ul>	
7- <b>Une preuve que le propriétaire</b> ou son représentant autorisé a fait parvenir par courrier recommandé ou certifié, une copie de la demande de démolition à tous les locataires de l'immeuble à démolir;	
8- <b>Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements</b> , fournir les conditions de relogement des locataires;	
9- <b>Lorsque requis</b> , les permis, certificats, autorisations ou approbations pouvant être requis par une loi ou un règlement provincial ou fédéral pour les travaux de démolition projetés, émis par les autorités compétentes.	

*Le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre élément requis pour établir la conformité d'un projet avec la législation et la réglementation applicable.*

10

**SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE**

Nom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux de démolition sans l'obtention d'un permis.**

*Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Service d'urbanisme au 450 586-2921, poste 2220.*