



FORMULAIRE DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

1. - COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE

Toute demande doit être acheminée à la Division de l'urbanisme. Le présent formulaire doit être dûment rempli et accompagné de tous les plans et documents relatifs à la démolition. La demande doit être signée par le propriétaire ou un mandataire dûment autorisé par le propriétaire.

DIVISION DE L'URBANISME	ADRESSE	TÉLÉPHONE	TÉLÉCOPIEUR
Ville de Dollard-des-Ormeaux, Division de l'urbanisme	12001, boulevard De Salaberry, Dollard-des-Ormeaux (Québec) H9B 2A7	514 684-1033	514 684-6899

2. - FRAIS POUR LA DEMANDE

La demande doit être accompagnée d'un chèque fait à l'ordre de « Ville de Dollard-des-Ormeaux », couvrant les frais du certificat d'autorisation, frais d'étude, frais de publication ainsi qu'un dépôt contre les dommages à la propriété publique. Les frais applicables sont définis selon le tableau suivant :

CERTIFICAT D'AUTORISATION / CERTIFICATE OF AUTHORIZATION	TARIF / RATE
Demande de démolition d'un bâtiment principal de type commercial, industriel ou institutionnel /	Frais d'étude de 550 \$ + Frais de publication 300 \$ + dépôt dommage de 5 000 \$ + 7 \$ /coût de démolition/1000 \$ minimum 100 \$ /
Demande de démolition d'un bâtiment principal de type <u>résidentiel de plus de 12 logements /</u>	Frais d'étude de 550 \$ + Frais de publication 300 \$ + dépôt dommage de 5 000 \$ + 5 \$ /coût de démolition/1000 \$ minimum 100 \$ /
Demande de démolition d'un bâtiment principal de type <u>résidentiel de 12 logements et moins /</u>	Frais d'étude de 550 \$ + Frais de publication 300 \$ + dépôt dommage de 5 000 \$ + 5 \$ /coût de démolition/1000 \$ minimum 50 \$ /

N.B. Si des conditions sont imposées en vertu de l'article 37 du *Règlement de démolition des immeubles*, le requérant doit fournir à la Ville, préalablement à la délivrance de son certificat, une garantie monétaire de 10% de la valeur inscrite au rôle d'évaluation en vigueur de l'immeuble tel que défini au règlement.

3. - CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation de démolition doit être soumise au Directeur du Service de l'aménagement urbain et de l'ingénierie ou son représentant autorisé avec les documents requis.

Le Directeur informe le comité de la réception d'une demande d'autorisation de démolition et convoque une séance afin d'étudier la demande.

Dès que le comité est saisi d'une demande d'autorisation de démolition, il doit sans délai faire publier par le greffier un avis public de la demande. En plus de l'avis public, doit être affiché sur l'immeuble visé par la demande d'autorisation ou sur un panneau, un avis facilement visible pour les passants pour une période de dix (10) jours commençant à la date de publication de l'avis public.

Le requérant doit faire parvenir un avis de la demande d'autorisation de démolition à chacun des locataires de l'immeuble, le cas échéant. Le requérant doit fournir au comité, avant la tenue de la séance du comité, la preuve que l'avis a été transmis à chacun des locataires.

Avant de rendre sa décision, le comité doit considérer les oppositions reçues.

Le comité peut tenir une audience publique s'il l'estime opportun.

Le comité accorde l'autorisation s'il est convaincu de l'opportunité de la démolition compte tenu de l'intérêt public et de l'intérêt des parties.

Lorsque le comité accorde l'autorisation de démolition, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

La décision du comité concernant la démolition doit être motivée et transmise sans délai à toute partie en cause, par courrier recommandé ou certifié.

4. - PROJET POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION

Le *Règlement de démolition des immeubles* s'applique à tout immeuble situé sur le territoire de la Ville de Dollard-des-Ormeaux à l'exception des circonstances spécifiées à l'article 7 dudit règlement.

5. - DOCUMENTS À FOURNIR

La demande doit être accompagnée par les documents suivants :

- ☐ Le formulaire fourni par le Service de l'aménagement urbain et de l'ingénierie exposant les motifs de la demande et signé par le propriétaire de l'immeuble;
- ☐ Le paiement des frais de la demande fixés par le *Règlement sur les tarifs* et tel que spécifié au tableau dans la section 2 de ce formulaire;
- ☐ Un relevé photographique de l'immeuble à démolir montrant chacune des façades ainsi que du secteur bâti;
- ☐ Un certificat de localisation ou un plan d'implantation montrant l'immeuble à démolir;
- ☐ Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé établi selon les exigences du chapitre 5 du *Règlement de démolitions des immeubles*;
- ☐ L'horaire de travail pour la démolition et la date de débranchement des services municipaux; et
- ☐ Lorsque requis par le Directeur, un rapport sur l'état du bâtiment, préparé par un architecte ou un ingénieur de structure, et ce, aux frais du requérant.

6. - DÉLAI DE TRAITEMENT

Il faut prévoir un délai minimum d'au moins **deux mois** entre le moment du dépôt des documents et la décision du comité.

7. - RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à contacter la Division de l'urbanisme au 514 684-1033.



DD : _____

FORMULAIRE DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT

Le soussigné demande, par les présentes, au comité de démolition de la Ville de Dollard-des-Ormeaux, d'autoriser la présente

À L'USAGE DU DEMANDEUR

1

IDENTIFICATION

Emplacement visé par la demande de démolition			
Adresse (N°, rue) :			
N° du lot :		Zone :	
Propriétaire		Numéros de téléphone	
Nom :		Rés. :	
Adresse (N°, rue) :		Bur. :	
Municipalité :	Code postal		Cell. :
			Autre :
		Email :	
Demandeur ou mandataire (si différent du propriétaire)		Numéros de téléphone	
Nom :		Rés. :	
Adresse (N°, rue) :		Bur. :	
Municipalité :	Code postal		Cell. :
			Autre :
		Email :	

2

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

MOTIFS DE LA DEMANDE DE DÉMOLITION

3

DESCRIPTION DE LA MÉTHODE QUI SERA EMPLOYÉE POUR FAVORISER LA REPRISE DE LA VÉGÉTATION SI L'EMPLACEMENT NE FAIT L'OBJET D'AUCUN PROJET D'AMÉNAGEMENT OU DE CONSTRUCTION

4

DATE PRÉVUE DE LA DÉMOLITION

Jour/mois/année

5

ATTESTATION

J'atteste que toutes les informations que j'ai fournies au présent formulaire sont exactes.

Propriétaire		Date	J / M / A
Demandeur/mandataire		Date	J / M / A