



Service de l'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 onze (11) étapes** du présent formulaire ;
- Veuillez déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, **incluant les documents exigés à l'étape 10**, au Service de l'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 de l'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 :	
N° de lot (si terrain vacant):	

### 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 ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> 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 ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non		
Même que le propriétaire ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> 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 de l'urbanisme  
**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION  
 POUR LA DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT**

6

TYPE DE DEMANDE	
<input type="checkbox"/> Bâtiment principal	Pourquoi souhaitez-vous démolir l'immeuble concerné ? _____ _____ _____
	Quel serait le coût de restauration du bâtiment ? _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> Bâtiment accessoire	Quelle utilisation du sol comptez-vous faire une fois celui-ci dégagé ? _____ _____ _____
	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? _____ _____ _____
Détails supplémentaires: _____ _____ _____	

7

PROJET SOUMIS AU RÈGLEMENT CONCERNANT LA DÉMOLITION D'IMMEUBLE	
Après validation auprès du service de l'urbanisme, votre projet est-il assujéti au règlement de démolition d'immeuble?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui :	<p style="background-color: red; color: white; margin: 0;"><b>IMPORTANT :</b> <u>Travaux visés :</u></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> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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.</li> </ol>

8

**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.

9

**DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE (2022)**

DATE DE DEPÔT D'UNE DEMANDE DÛMENT COMPLÉTÉE	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE
10 décembre 2021	10 janvier
21 janvier	7 février
18 février	7 mars
18 mars	4 avril
14 avril	2 mai
20 mai	6 juin
17 juin	4 juillet
5 août	22 août
26 août	12 septembre
16 septembre	3 octobre
21 octobre	7 novembre
18 novembre	5 décembre
décembre	janvier

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

10

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

POUR TOUT TYPE DE PROJET	Aide-mémoire
<b>1-</b> Si vous n'êtes pas propriétaire, une procuration (autorisation) de ce dernier;	<input type="checkbox"/>
<b>2-</b> Des photographies illustrant chaque côté de l'immeuble à démolir;	<input type="checkbox"/>
<b>3-</b> Un plan de localisation du bâtiment à démolir ainsi que des autres constructions situées sur le même terrain;	<input type="checkbox"/>
<b>4-</b> L'usage et le plan d'aménagement du terrain une fois la démolition complétée;	<input type="checkbox"/>
<b>5-</b> Une description des travaux de démolition qui seront effectués et un échéancier de la réalisation de ceux-ci;	<input type="checkbox"/>
<b>6-</b> Un programme préliminaire de réutilisation du sol 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>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>7-</b> Une preuve que le propriétaire 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;	<input type="checkbox"/>
<b>8-</b> Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, fournir les conditions de relogement des locataires;	<input type="checkbox"/>
<b>9-</b> Lorsque requis, 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.	<input type="checkbox"/>

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

**SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE**

11

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 de l'urbanisme au 450 586-2921, poste 2220.*