

Le règlement sur la démolition des bâtiments vise à protéger le paysage urbain, et ce, dans une optique de préservation des bâtiments pouvant présenter un intérêt patrimonial ainsi que d'assurer un futur redéveloppement de qualité.

Il est nécessaire d'obtenir un permis ou un certificat d'autorisation pour la démolition de tout bâtiment principal faisant partie d'une zone où l'habitation est autorisée ainsi que de tout bâtiment principal dont le terrain est adjacent à la limite d'une telle zone.

Toute demande de démolition assujettie à ces dispositions doit être présentée au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) pour évaluation et approbation.

## Démarche

Pour présenter une demande de démolition, le formulaire « Demande de permis de démolition » doit être rempli et joint aux documents requis. Ces documents doivent être soumis à la Division des permis et des inspections, située au 777, boulevard Marcel-Laurin.

Pour une démolition complète, une demande de permis de débranchement des services publics doit également être effectuée.

## Tarifcation

Des frais sont exigés pour le traitement de toute demande.

Un dépôt est aussi exigé comme garantie pour tout dommage occasionné aux trottoirs ou bordures de rue, aux installations publiques et au mobilier urbain.

## Étude d'une demande

### Dispositions supplémentaires

Si l'information exigée est incomplète ou imprécise, le requérant doit présenter les renseignements requis afin de poursuivre le traitement de sa demande. La date de soumission des nouveaux documents sera considérée comme la date de réception du projet.

### Demande refusée

Le Comité consultatif d'urbanisme refuse toute demande dont le projet de redéveloppement du sol dégagé n'a pas été approuvé, dont la procédure de demande de permis n'a pas été rigoureusement suivie ou dont les frais pour le traitement de la demande n'ont pas été payés.

### Contestation

Toute décision du Comité consultatif d'urbanisme concernant une demande de démolition peut être contestée auprès du conseil d'arrondissement, et ce, dans les 30 jours qui suivent sa décision.

## Affichage

Un avis informant les passants de la démolition est affiché sur le bâtiment visé, et ce, dès les 15 jours précédant la séance du CCU.

### Opposition

Toute personne s'opposant à la démolition doit faire connaître sa position par écrit au secrétaire d'arrondissement, et ce, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis de démolition sur l'immeuble concerné.

## Conditions d'émission du permis

### Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Le CCU évalue la demande selon les critères suivants :

- L'état du bâtiment.
- La détérioration de l'apparence architecturale.
- Le coût de restauration.
- Les oppositions reçues.
- Les besoins en logements et la problématique de relogement lorsque le bâtiment en question comprend plusieurs logements.
- Le projet de redéveloppement proposé.

### Avis aux locataires

Lorsqu'il s'agit d'un bâtiment principal à logements locatifs, le requérant doit faire parvenir un avis exposant la démarche à chacun des locataires. Ceci doit être effectué dans les 5 jours ouvrables suivant le dépôt de la demande.

## Validité du permis

Dès son émission, le permis de démolition est valide à la condition d'effectuer les travaux dans les périodes indiquées ci-dessous. L'impossibilité de se conformer à ces délais rend le permis caduque.

### Début des travaux

- Dans les 3 mois suivant la date d'émission du permis.

### Fin des travaux

- Dans les 6 mois suivant le début des travaux.

Pour un bâtiment principal comprenant un ou plusieurs logements locatifs, le permis de démolition est valide à la condition que les travaux soient effectués à l'intérieur des périodes précisées ci-dessous :

### Début des travaux

- Dans les 30 jours suivant la fin du bail du ou des locataires.
- Dans les 120 jours suivant l'émission du permis de démolition.

### Fin des travaux

- Dans les 6 mois suivant le début des travaux.

## Bâtiment à logements locatifs

À la suite de l'obtention d'un permis de démolition, un locateur peut évincer un locataire afin d'exécuter les travaux de démolition. Toutefois, l'éviction ne peut être exécutée avant l'expiration du bail ni avant l'expiration d'un délai de 3 mois suivant la date d'émission du permis de démolition.



Le locateur doit remettre au locataire délogé une indemnité correspondant à 3 mois de loyer en plus des frais de déménagement. Si le locataire juge que les dommages occasionnés excèdent l'indemnité proposée, il peut s'adresser à la Régie du logement du Québec.

### Pendant l'exécution des travaux

#### Respect des conditions

Le détenteur du permis s'engage à exécuter la démolition en respectant les plans, devis et documents approuvés. Toute modification apportée impliquera une nouvelle évaluation et l'émission d'un nouveau permis.

#### Démolition sans permis

Lorsqu'un bâtiment est démolé sans permis ou dans le non-respect des conditions du permis, le conseil d'arrondissement peut obliger le responsable à reconstituer le bâtiment démolé.

#### Réservoir souterrain

Tout réservoir souterrain situé dans les limites de propriété du bâtiment démolé doit être enlevé.

### Après l'exécution des travaux

#### Nivelage et nettoyage du terrain

Le terrain doit être nivelé, drainé adéquatement et nettoyé de tout débris ou matériau.

#### Comblement des excavations

Toute excavation doit être comblée jusqu'au niveau du sol. Si un permis de construction a été approuvé pour un nouveau bâtiment sur ce terrain, les excavations peuvent être ceinturées d'une clôture ou d'une palissade non ajourée d'au moins 1,80 m de hauteur.

#### Concassage des matériaux

Il est interdit d'utiliser de l'équipement spécialisé pour concasser les matériaux résultant d'une démolition.

**IMPORTANT** : Selon leur nature et leur ampleur, certains travaux de construction peuvent nécessiter l'obtention d'un permis d'occupation du domaine public, notamment en raison de l'installation d'un conteneur, d'une chute à débris ou de la présence de matériaux sur la voie publique. Pour de plus amples renseignements, consulter la fiche « Réglementation : Occupation du domaine public ».

 Renseignements : 311 - [ville.montreal.qc.ca/saint-laurent/infofiches](http://ville.montreal.qc.ca/saint-laurent/infofiches)

#### Cadre légal :

Règlement sur la démolition de bâtiments principaux n° RCA03-08-0002

Règlement sur les tarifs n° RCA18-08-1

Règlement sur la régie interne des permis et des certificats n° RCA08-08-0003

**Avertissement** : Certaines dispositions spécifiques non citées dans ce document peuvent s'appliquer. Cette fiche a été préparée pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.



- ▶ **Veillez compléter ce formulaire et vous présenter avec votre paiement à l'adresse mentionnée ci-dessus.**
- ▶ **Tous les champs doivent être complétés et les documents requis doivent être fournis au moment de la demande.**
- ▶ **Toute demande incomplète ne sera pas considérée.**

**DOCUMENTS REQUIS**

- 2 copies du certificat de localisation de l'immeuble, à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre.
- 2 photos du bâtiment à démolir.
- 2 copies de la preuve d'assurance de l'entrepreneur qui fait la démolition.
- Une copie de l'avis envoyé aux locataires, si applicable.
- Une version informatisée (en format dwg, tiff ou jpg) des plans soumis sur un support CD.
- Un chèque à l'ordre de **Ville de Montréal** selon le règlement sur les tarifs en vigueur.
- Une demande pour un projet de redéveloppement.
- Autres :

**PROPRIÉTÉ VISÉE PAR LA DEMANDE**

Adresse	Numéro de cadastre
Date prévue de la démolition	Date de fin de la démolition
Valeur des travaux	
Type de bâtiment à démolir <input type="checkbox"/> Résidentiel <input type="checkbox"/> Commercial /Bureaux <input type="checkbox"/> Industriel <input type="checkbox"/> Institutionnel <input type="checkbox"/> mixte	Type de démolition <input type="checkbox"/> Totale <input type="checkbox"/> Partielle
<input type="checkbox"/> Réservoir(s) souterrain(s) à enlever	Arbres à couper à cause de la démolition <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non   Nbre

**MOTIFS DE LA DÉMOLITION**

**PROJET DE REDÉVELOPPEMENT PROPOSÉ**

**ENTREPRENEUR**

Prénom et nom / Entreprise		
Adresse complète		
Téléphone	Numéro RBQ	<input type="checkbox"/> Preuve d'assurance fournie

**PROPRIÉTAIRE**

<input type="checkbox"/> Je, propriétaire du bâtiment, dégage l'arrondissement de Saint-Laurent de toute responsabilité civile, et je m'engage à retourner à l'arrondissement le ou les compteurs d'eau.		
Prénom et nom / Entreprise		
Adresse complète		
Code postal	Téléphone (1)	Téléphone (2)
Signature du propriétaire		Date

**À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT**

<b>PEP responsable :</b>	Notes :
Projet de redéveloppement fourni : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	-----
Compte de taxes payé : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	-----
Affichage effectué : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Démolition visée (CCU) <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non