

DOCUMENTS EXIGÉS

Une demande incomplète ne sera pas traitée. Veuillez fournir une (1) copie électronique en format de type PDF des documents suivants lorsqu'applicable :

GÉNÉRAL

- Les titres de propriété de l'immeuble, dans la mesure où le requérant a acquis cette propriété dans un délai inférieur à un (1) an;
- La procuration signée par le propriétaire, applicable si le requérant est différent du propriétaire;
- Des photographies couleur des façades du bâtiment et de celles des voisins;
- Les moyens techniques qui seront utilisés lors de la démolition;
- Si la fondation n'a pas à être démolie, le requérant devra fournir toutes les informations requises sur les mesures de sécurité qu'il entend prendre pour la rendre inaccessible et tout rapport produit par un professionnel compétent en la matière démontrant que la fondation pourra recevoir le projet de remplacement prévu, le cas échéant;
- L'engagement du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les 30 jours suivant la fin des travaux de démolition;
- Les moyens techniques qui seront utilisés pour fermer ou condamner les éléments suivants : le branchement à l'aqueduc et à l'égout et l'installation septique ainsi que l'obstruction de l'installation de prélèvement d'eau souterraine;
- Une confirmation, pour l'immeuble visé, que toutes les taxes municipales ont été payées au jour de la demande de démolition.

NOTE : Lors de l'analyse de votre dossier, il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires soient exigés.

DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES LORSQUE LE PROJET EST ASSUJETTI AU COMITÉ DE DÉMOLITION

- Un certificat de localisation de l'immeuble à démolir;
- Un rapport d'évaluation préparé par un évaluateur agréé établissant la valeur de l'immeuble. Dans le cas d'un immeuble patrimonial incendié ou autrement sinistré, ce rapport peut être substitué par celui émanant d'un autre professionnel compétent en la matière. Sans être exhaustive, cette substitution peut être effectuée par un rapport émis par un assureur ou par le Service de sécurité incendie. Ce rapport doit attester que le bâtiment a perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment de l'incendie ou du sinistre;
- Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière, à l'exception des immeubles ayant perdu plus de 50 % de leur valeur;
- Les motifs, par écrit, justifiant la demande de démolition;
- L'échéancier des travaux de démolition et de reconstruction, le cas échéant;
- Lorsqu'un immeuble comporte un ou plusieurs logements, le requérant doit fournir une déclaration indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès de la Ville;
- Un plan préliminaire de réutilisation du sol dégagé établi selon les critères et accompagné des documents suivants :
 - L'identification cadastrale du terrain;
 - La description de l'usage prévu du terrain ou du bâtiment qui y sera érigé;
 - La description des travaux inhérents à la construction ou l'implantation du nouveau bâtiment, incluant les plans et les élévations afin de permettre une compréhension claire du projet;
 - L'implantation des constructions sur le terrain;
 - Le nombre, les dimensions et l'emplacement des cases de stationnement et des allées d'accès;
 - Une simulation visuelle ou une maquette illustrant l'insertion dans la trame bâtie du nouveau bâtiment prévu au programme de réutilisation du sol;
- Le dépôt de la garantie financière prévue à la réglementation.

DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES LORS D'UN DÉPLACEMENT

SUR LE MÊME TERRAIN

- Un plan d'implantation exécuté par un arpenteur-géomètre, des plans, élévations, coupes, croquis et devis d'architecture. Un plan localisant l'installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux et de l'installation de prélèvement d'eau souterraine, s'il y a lieu;

EN EMPRUNTANT LA VOIE PUBLIQUE

- Le numéro de lot où la construction ou le bâtiment sera relocalisé;
- Dans le cas où la construction est déplacée à l'intérieur des limites de la Ville de Saint-Sauveur, fournir un plan d'implantation exécuté par un arpenteur-géomètre montrant la position de la construction après le déplacement et qui tient compte des limites cadastrales du terrain et, le cas échéant, des autres bâtiments implantés sur le même terrain;
- Une copie des autorisations des différents corps publics ou parapublics concernés (Hydro-Québec, Bell Canada, MTMD, etc.) référant notamment à l'itinéraire projeté, aux dimensions et au poids approximatif du bâtiment, la date et l'heure suggérées pour le déplacement, le nom du déménageur, la durée probable du déplacement, l'attestation de débranchement du bâtiment de ces services publics;
- Le dépôt des demandes de permis et certificats d'autorisation nécessaire au projet.

DÉCLARATION DU REQUÉRANT

Je soussigné(e) _____ déclare que les renseignements inscrits au présent formulaire sont exacts et complets. Je comprends qu'il est de ma responsabilité d'aviser le Service de l'urbanisme de toute modification aux renseignements fournis et de tout changement pouvant affecter la présente demande. Enfin, je m'engage à respecter les conditions qui seront présentées au permis ou au certificat d'autorisation et de même qu'aux dispositions des lois et règlements pouvant s'y rapporter. Cette réponse tient lieu de signature au permis ou au certificat d'autorisation.

Signature: _____
(Signature du requérant)

Date: _____

PROCURATION DU PROPRIÉTAIRE

OBLIGATOIRE lorsque le requérant est différent du propriétaire ou que le propriétaire est une personne morale (ex. une entreprise)

Numéro de téléphone du propriétaire : _____

Je _____, propriétaire, autorise _____ à déposer
(Nom du propriétaire en lettres moulées) (Nom du requérant en lettres moulées)

et signer en mon nom la présente demande de permis pour ma propriété située au _____.
(Adresse ou numéro de lot du projet)

Signé le : _____
(Date)

Signature : _____
(Signature du propriétaire)