

## Comment ?

Quels moyens seront utilisés pour réaliser les travaux ?

De quelle façon seront réalisés les travaux?

**Production de PLANS, d'ÉLEVATIONS, de CROQUIS et de COUPES.**

## Pourquoi ?

La raison pour laquelle les travaux sont entrepris

**Certains travaux doivent être JUSTIFIÉS ET AUTORISÉS par le Conseil.**

## Où?

La localisation des travaux projetés.

Est-ce que l'implantation respecte les distances imposées?

**Production d'un PLAN D'IMPLANTATION.**



**Demande de permis ou de certificat.**

## Qui ?

Qui est le propriétaire de l'emplacement où auront lieu les travaux?

Qui est le demandeur?

**Est-ce qu'une PROCURATION est requise?**

## Quand?

Quelle est la date prévue de début et de fin de travaux ?

**Certains travaux ne peuvent être réalisés que lors de PÉRIODES SPÉCIFIQUES.**

## Combien ?

Estimation du coût des travaux.

**Le COÛT de certains PERMIS dépend du coût des travaux.**

## Quoi?

Quel type de travaux est prévu ?

Quel est l'usage projeté?

**Est-ce que l'usage projeté et les travaux sont AUTOTISÉS?**

A LIRE AVANT DE DÉBUTER ...

- Les documents et renseignements demandés dans cette fiche constituent les exigences minimales pour une demande de permis.
- Une demande dans laquelle des documents ou renseignements demandés dans la présente fiche ne sont pas fournis est **considérée comme incomplète et sera mise en suspens** jusqu'à l'obtention des renseignements et/ou documents requis.
- Le service de l'urbanisme et de l'environnement vous contactera si des renseignements supplémentaires sont requis pour compléter votre demande.
- Il est possible que les courriels de l'équipe municipale se retrouvent **dans vos courriels indésirables**. Pour une meilleure communication, pensez à vérifier ceci régulièrement lorsque vous déposez une demande de permis ou certificat.
- Des renseignements complémentaires concernant la démarche type d'une demande de permis et des exemples des types de documents requis pour votre demande, peuvent être consultés à l'adresse suivante :  
<https://www.notredamedesneiges.qc.ca/permis/>



*Ensemble adoptons des gestes responsables:  
n'imprimez que les pages requises pour votre demande.*



Indique une page qu'il n'est **pas nécessaire d'imprimer ni d'envoyer** au service de l'urbanisme et de l'environnement



Indique une page que **vous devez envoyer** au service de l'urbanisme et de l'environnement.  
**Imprimez** la page **au besoin ou envoyer votre demande par courriel.**



**A. CHOIX DU TYPE DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

<p>Traitement de type électronique (TE)</p>	<p>Toute correspondance concernant la demande ainsi que sa signature se fait de façon électronique.</p> <p>(Le permis sera également transmis de façon électronique et ne sera pas imprimé)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><i>(Cout du permis ou certificat sans frais de traitement supplémentaires)</i></p>
<p>Traitement de type papier (TP)</p>	<p>Tout document suivant le dépôt de la demande initiale sera imprimé et sera transmis par courrier postal régulier au demandeur.</p> <p>(Sont compris dans ce type de traitement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impression et envoi par courrier de l'avis de paiement et de la facture</li> <li>- Impression et envoi par courrier de l'avis de réception de paiement et du reçu</li> <li>- Impression et envoi par courrier de la demande de renseignements complémentaires</li> <li>- Impression et envoi par courrier des copies du demandeur et du service de l'urbanisme de la demande</li> <li>- Impression et envoi par courrier de la copie du demandeur et du permis)</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><i>(Cout du permis ou certificat + 15\$)</i></p>
<p>Traitement de type hybride (TH)</p>	<p>Certains documents suivant le dépôt de la demande initiale seront imprimés et transmis par courrier postal régulier au demandeur. La signature se fait de façon électronique.</p> <p>(Sont compris dans ce type de traitement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impression et envoi par courrier de l'avis de paiement et de la facture</li> <li>- Impression et envoi par courrier de l'avis de réception de paiement et du reçu</li> <li>- Impression et envoi par courrier de la demande de renseignements complémentaires</li> <li>- Signature électronique des copies du demandeur et du service de l'urbanisme de la demande</li> <li>- Impression de la copie du demandeur et du permis pour cueillette au bureau municipal par le demandeur)</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><i>(Cout du permis ou certificat + 8\$)</i></p>



**B. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

A.1 USAGE DU BATIMENT VISÉ PAR LA DEMANDE

- RESIDENTIEL       COMMERCIAL       INDUSTRIEL       AGRICOLE

A.2 TYPE DE BATIMENT VISÉ PAR LA DEMANDE

- PRINCIPAL       ACCESSOIRE

A.3 NATURE DE LA DEMANDE

- DÉMOLITION COMPLÈTE       DÉMOLITION PARTIELLE

A.4 LE BATIMENT VISÉ PAR LA DEMANDE EST UN BATIMENT PATRIMONIAL CLASSÉ (ou une intention de classement a été émis pour le bâtiment)

- OUI       NON

A.5 LE BATIMENT VISÉ PAR LA DEMANDE SE TROUVE SUR UN SITE PATRIMONIAL CLASSÉ (ou une intention de classement a été émis pour le site)

- OUI       NON

A.6 ANNÉE DE CONSTRUCTION DU BATIMENT VISÉ PAR LA DEMANDE :

\_\_\_\_\_

**SI VOUS AVEZ RÉPONDU "OUI" À LA QUESTION A4 ET/OU A5 CI-DESSUS, VEUILLEZ COMMUNIQUER AVEC LE SERVICE DE L'URBANISME ET DE L'ENVIRONNEMENT AVANT DE CONTINUER LES DÉMARCHES DE LA PRÉSENTE DEMANDE.**

**B. DOCUMENTS A FOURNIR**

1. Le plan à l'échelle démontrant la localisation du bâtiment à démolir.  
(Si vous avez un ancien plan d'implantation ou certificat de localisation et qu'aucune modification n'a été faite depuis la date ou il a été produit, vous pouvez utiliser celui-ci pour indiquer la localisation des travaux.)
2. Devis ou soumission de l'entrepreneur responsable des travaux (Si ce document n'est pas disponible veuillez remplir le point 11 de la section RENSEIGNEMENTS A COMPLÉTER).
3. Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé avec croquis.
4. Garantie financière (Si requis)



5. Procuration signée (Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire)
6. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble.
7. Photographies couleurs récentes de l'intérieur et de l'extérieur du bâtiment ainsi que du terrain où il est situé.
8. Un rapport décrivant les travaux requis pour restaurer le bâtiment et une estimation détaillée de leurs coûts, réalisé par un professionnel compétent en la matière, tel qu'un ingénieur, un architecte, un entrepreneur détenant sa licence dans le domaine.
9. La copie originale du document intitulé « Avis aux locataires – Demande de démolition », signée par tous les locataires de l'immeuble. (Si requis)

**C. RENSEIGNEMENTS A COMPLÉTER**

**AVANCEMENT DES TRAVAUX**

Est-ce que les travaux pour lesquels vous déposez cette demande de permis ont déjà débutés ou sont-ils déjà complétés?

OUI

NON

1. Demander

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Coordonnées du demandeur

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

3. Adresse des travaux projetés

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Numéro de lot :** \_\_\_\_\_



**RENSEIGNEMENTS A COMPLÉTER (suite 1/2)**

4. Description de l'occupation actuelle du bâtiment ou la date depuis laquelle il est vacant

---

---

---

---

5. Motif(s) de la démolition projetée

---

---

---

---

6. Coordonnées de l'entrepreneur responsable des travaux

---

---

---

7. Le bâtiment visé par la demande démolition est un immeuble locatif résidentiel

OUI

NON

8. Coordonnées des locataires

Coordonnées du locataire (1)

Adresse :

---

---

Téléphone :

---

Courriel :

---

Coordonnées du locataire (2)

Adresse :

---

---

Téléphone :

---

Courriel :

---



**RENSEIGNEMENTS A COMPLÉTER (suite 2/2)**

9. Conditions de relogement des locataires ou compensation prévue pour chaque locataire

---

---

---

10. Description des méthodes utilisées pour la démolition

---

---

---

11. Identification de l'endroit où seront disposés les matériaux et les rebuts provenant de la démolition  
**(doit être un site autorisé par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs.)**

---

---

---

12. Date projetée de début des travaux

---

13. Date projetée de fin des travaux

---

14. Coût estimé des travaux (Si un devis ou une soumission n'est pas disponible)

---

15. Les travaux projetés dans la présente demande incluent l'usage d'explosifs (dynamitage...) ?

OUI

NON

Lorsqu'il s'avère nécessaire d'utiliser des explosifs dans le cadre de travaux pour lesquels un permis ou certificat a déjà été émis, le demandeur dudit permis ou certificat devra en informer immédiatement l'inspecteur des bâtiments et en environnement.

Le permis ou certificat qui a été délivré qui n'inclut pas l'usage d'explosifs deviendra nul et caduque. Les travaux visés par ledit permis devront s'arrêter sur-le-champ.

Une nouvelle demande de permis ou certificat devra être déposée en y incluant les enseignements requis.

Le demandeur devra acquitter les frais reliés à cette nouvelle demande.

*Si vous avez répondu « OUI » à la question au point 15, veuillez fournir les renseignements décrits à la page 7.*

*Si vous avez répondu « NON » à la question au point 15, continuez à la page 9.*





**D. USAGE D'EXPLOSIFS LORS DE TRAVAUX**

1. Désignation de l'entrepreneur responsable des travaux ayant recours aux explosifs

---

---

---

2. Désignation de la personne responsable (boutefeu)

---

---

**DOCUMENTS REQUIS**

- Copie de la Certification de boutefeu émis par la CCQ de la personne désignée
- Certificat de compétence occupation (CCO) de la personne désignée délivré par La Commission de la construction du Québec (CCQ)
- Copie des permis suivants émis par la Sûreté du Québec émis en vertu de la Loi sur les Explosifs (chapitre E-22)
  - permis général d'explosifs
  - permis de dépôt d'explosifs
  - permis de transport d'explosifs
- Preuve d'assurance en responsabilité civile d'une valeur minimale de 2 millions de dollars au nom de l'entreprise responsable des travaux pour lesquels l'usage d'explosifs est requis.
- Copie du plan de tir élaboré pour les travaux projetés.
- Formulaire « *Engagement Usage d'explosifs* » signé par l'entrepreneur désigné et le demandeur du permis ou du certificat d'autorisation pour lequel l'usage d'explosifs est requis.
- Un plan de signalisation pour assurer la sécurité des usagers de la voie publique lors des travaux nécessitant l'usage d'explosifs.
- Un plan indiquant le périmètre dans lequel les travaux nécessitant l'usage d'explosifs pourraient entraîner des répercussions sur la santé ou la sécurité des personnes ou des biens.







FICHE DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT - DÉMOLITION D'UN BÂTIMENT

ENGAGEMENT USAGE D'EXPLOSIFS

Nous soussignés, nous engageons à tenir la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges indemne de toute réclamation, quelle qu'en soit la nature et à prendre fait et cause pour elle dans toute procédure de la part de tiers et d'indemniser ces derniers à la suite de tout jugement rendu contre elle, en capital, intérêts, frais et autres accessoires découlant directement ou indirectement.

Notre-Dame-des-Neiges, ce \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Propriétaire de l'emplacement visé par les travaux

\_\_\_\_\_  
Entrepreneur responsable des travaux

\_\_\_\_\_  
Entrepreneur spécialisé responsable de l'usage des explosifs

\_\_\_\_\_  
Boutefeu

\_\_\_\_\_  
Demandeur du permis ou du certificat

*(Si différent du propriétaire)*



**E. CONSENTEMENT À LA COLLECTE, L'UTILISATION, LA CONSERVATION, LA COMMUNICATION ET LA DESTRUCTION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Les renseignements que vous fournissez dans ce document peuvent permettre à la Municipalité de vous contacter au besoin, par exemple lors de situations d'urgences.

<input type="checkbox"/>	<p><b>J'AUTORISE</b> la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges et ses représentantes autorisées à collecter, utiliser et conserver, <b><u>dans l'exercice de leurs fonctions</u></b> et conformément à la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i>, <i>RLRQ c A-2.1</i> et à la <i>Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels de la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges</i>, les renseignements personnels suivants me concernant : mon nom et prénom, mes numéros de téléphone, mes adresses courriel, mon adresse de domicile et l'adresse de ma propriété située sur le territoire de la municipalité.</p> <p><b><u>Les renseignements personnels recueillis NE SERVIRONT PAS à des fins commerciales et NE SERONT PAS TRANSMIS à des entreprises ou personnes tierce.</u></b></p> <p>Je comprends que je peux, en tout temps, retirer mon consentement, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit à cet effet à la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges.</p> <p>Le présent consentement est valable tant que je serai propriétaire d'un bien foncier situé sur le territoire de la municipalité de Notre-Dame-des-Neiges.</p>
<input type="checkbox"/>	<p><b>JE REFUSE</b> que mes renseignements personnels fournis dans le présent document soient utilisés à des fins autres que la gestion du dossier de ma propriété dans le cadre des activités du service de l'urbanisme et de l'environnement.</p> <p>Je comprends qu'avec ce refus des communications importantes tels que des avis et des alertes émis par la Municipalité ne me seront pas transmis.</p> <p>Je dégage la Municipalité de toute responsabilité des éventuelles inconvénients que pourrait entraîner mon refus.</p>
	<p><i>En apposant vos initiales ainsi que votre nom de manière dactylographiée aux endroits prévus dans ce document, vous confirmez être la personne désignée comme étant le demandeur dans la présente demande.</i></p> <p><i>En apposant vos initiales ainsi que votre nom de manière dactylographiée aux endroit prévus dans ce document, vous êtes réputé(e) avoir signé celui-ci.</i></p> <p>_____</p> <p>Signature du demandeur</p> <p>_____</p> <p>Date</p>



**F. MA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT.**

**MA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT.**

- Les documents et renseignements demandés dans cette fiche constituent les exigences minimales pour une demande de permis.
- Le service de l'urbanisme et de l'environnement vous contactera si des renseignements supplémentaires sont requis pour compléter votre demande.
- Toute demande qui n'est pas considérée complète sera mise en suspens jusqu'à l'obtention des renseignements requis.
- Le traitement d'une demande peut prendre jusqu'à 30 jours suyvants la réception d'une demande complète.
- **Vous devez avoir en main un permis valide et signé avant de débiter vos travaux.**
- Des renseignements complémentaires concernant la démarche type d'une demande de permis et des exemples des types de documents requis pour votre demande, peuvent être consultés à l'adresse suivante : <https://www.notredamedesneiges.qc.ca/permis/>
- Retournez cette fiche remplie ainsi que les documents requis au service de l'urbanisme et de l'environnement, joignable aux coordonnées ci-dessous :  

<p>4, rue Saint-Jean-Baptiste, Notre-Dame-des-Neiges (Québec) GOL 2E0 <a href="http://www.notredamedesneiges.qc.ca">www.notredamedesneiges.qc.ca</a></p>	<p>Téléphone : 418-851-3009 poste 4 Télécopieur: 418-851-3169 <a href="mailto:urbanisme@notredamedesneiges.qc.ca">urbanisme@notredamedesneiges.qc.ca</a></p>
--	--

**Si vous attendez un courriel de l'équipe municipale, il est possible que celui-ci se retrouve dans vos courriels indésirables. Pour une meilleure communication, pensez à vérifier ceci.**

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions décrites dans les tableaux de la présente fiche intitulés « À LIRE AVANT DE DÉBUTER ... » (en page 1 de la présente fiche) et « MA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT » (en page 11 de la présente fiche).

Je certifie que les renseignements fournis dans cette fiche sont, à ma connaissance, complets, authentiques et exacts.

En apposant vos initiales ainsi que votre nom de manière dactylographiée aux endroits prévus dans ce document, vous confirmez être la personne désignée comme étant le demandeur dans la présente demande.

En apposant vos initiales ainsi que votre nom de manière dactylographiée aux endroit prévus dans ce document, vous êtes réputé(e) avoir signé celui-ci.

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Date



## LE PROGRAMME PRÉLIMINAIRE DE RÉUTILISATION DU SOL DÉGAGÉ

Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1° L'usage projeté sur le terrain ;

2° Un plan du projet de lotissement de toute opération cadastrale projetée, préparé par un arpenteur-géomètre ;

3° Un plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée, préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non-limitative, les dimensions des constructions projetées et leurs distances par rapport aux limites du terrain, la localisation des arbres existants, l'emplacement et les dimensions des aires de stationnement, les servitudes existantes et à établir, etc. ;

4° Les plans de construction sommaires et les élévations de chacune des façades extérieures du bâtiment, préparés par un professionnel compétent en la matière. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les dimensions du bâtiment, l'identification des matériaux de revêtement extérieur et leurs couleurs, les pentes de toit et la localisation des ouvertures ;

5° Une perspective en couleur du bâtiment projeté dans son milieu d'insertion ;

6° L'échéancier et le coût estimé de réalisation du programme de réutilisation du sol dégagé.

**AVIS AUX LOCATAIRES – DEMANDE DE DÉMOLITION**

**-CHAQUE LOCATAIRE DE L'IMMEUBLE VISÉ PAR LA DEMANDE DE DÉMOLITION DEVRA SIGNER LA PRÉSENT DOCUMENT.  
RÉIMPRIMEZ LE DOCUMENT AU BESOIN-**

Conformément aux dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) la disposition suivante a été appliquée :

- Le propriétaire de l'immeuble dont je suis locataire m'a fait parvenir un avis qu'une demande de démolition qui a été déposée auprès de la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges.

La Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) prévoit également ce qui suit :

- Le locateur à qui une autorisation de démolition a été accordée peut évincer un locataire pour démolir un logement.  
Toutefois, un locataire ne peut être forcé de quitter son logement avant la plus tardive des éventualités suivantes, soit l'expiration du bail ou l'expiration d'un délai de trois mois à compter de la date de délivrance du certificat d'autorisation.
- Le locateur doit payer au locataire évincé de son logement une indemnité de trois mois de loyer et ses frais de déménagement. Si les dommages-intérêts résultant du préjudice que le locataire subit s'élèvent à une somme supérieure, il peut s'adresser au Tribunal administratif du logement pour en faire fixer le montant.

L'indemnité est payable au départ du locataire et les frais de déménagement, sur présentation des pièces justificatives.

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions décrites dans le présent document intitulé  
« AVIS AUX LOCATAIRES – AVIS DE DÉMOLITION » .

Je certifie que les renseignements fournis dans ce document sont, à ma connaissance, complets, authentiques et exacts.

Coordonnées du locataire

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Coordonnées du locataire

Prénom et nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

