

Espace réservé à l'administration :

Reçu par :		N° de demande :	
------------	--	-----------------	--

Date dépôt de la demande :

--

1. Localisation des travaux de démolition

Adresse :	
# lot :	
Emplacement :	

2. Identification du propriétaire

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

3. Identification du requérant (si différent du propriétaire – fournir une procuration)

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

4. Description des travaux

Date de début des travaux :	
Date de fin des travaux :	
Valeur des travaux :	\$

5. Exécutants des travaux : Identification	
Nom de l'entreprise:	
Nom du responsable :	
Téléphone :	
Nom de l'entreprise:	
Nom du responsable :	
Téléphone :	

6. Identification des propriétaires voisins et attestation qu'ils ont été informés			
Lot adjacent :	<input type="checkbox"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Droit	<input type="checkbox"/> Arrière
Nom :			
Adresse :			
# lot :			
Attestez-vous que le demandeur vous a informé de sa demande de démolition?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> ABSENT	<input type="checkbox"/> NON REQUIS
Commentaires (facultatifs) :			
Signature :			
Lot adjacent :	<input type="checkbox"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Droit	<input type="checkbox"/> Arrière
Nom :			
Adresse :			
# lot :			
Attestez-vous que le demandeur vous a informé de sa demande de démolition?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> ABSENT	<input type="checkbox"/> NON REQUIS
Commentaires (facultatifs) :			
Signature :			
Lot adjacent :	<input type="checkbox"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Droit	<input type="checkbox"/> Arrière
Nom :			
Adresse :			
# lot :			
Attestez-vous que le demandeur vous a informé de sa demande de démolition?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> ABSENT	<input type="checkbox"/> NON REQUIS
Commentaires (facultatifs) :			
Signature :			
Lot adjacent :	<input type="checkbox"/> Gauche	<input type="checkbox"/> Droit	<input type="checkbox"/> Arrière
Nom :			
Adresse :			
# lot :			
Attestez-vous que le demandeur vous a informé de sa demande de démolition?	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> ABSENT	<input type="checkbox"/> NON REQUIS
Commentaires (facultatifs) :			
Signature :			

7. Documents à fournir pour l'analyse de votre demande	
<input type="checkbox"/>	Photographies de l'immeuble (chaque élévation)
<input type="checkbox"/>	Copie du certificat de localisation
<input type="checkbox"/>	Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé
<input type="checkbox"/>	Preuve de transmission de l'avis de démolition transmis au(x) locataire(s), le cas échéant
<input type="checkbox"/>	Attestation que les voisins ont été informés (ci-haut)
<input type="checkbox"/>	Lettre indiquant : <ul style="list-style-type: none"> - les motifs justifiant la démolition - nombre et superficie des logements - date de la vacation de l'immeuble, le cas échéant - mesures prévues pour relocaliser les locataires, le cas échéant
<input type="checkbox"/>	Paiement des frais exigibles en vertu du règlement de tarification en vigueur
* Il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires vous soient exigés lors de l'analyse du dossier.	

8. Déclaration du requérant	
Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la demande des services concernés. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur. Enfin, le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue pas un permis.	
Signature du requérant :	
Nom et prénom :	
Date :	

Pour procéder à l'ouverture d'une demande, vous pouvez procéder de trois façons (dans tous les cas, votre demande doit contenir les documents indiqués à la section 6) :

- 1- En ligne : Faire votre demande sur notre site internet à l'adresse <https://www.ville.terrebonne.qc.ca/permis-et-demandes-de-travaux>
- 2- À nos bureaux : vous présenter avec le présent formulaire complété et les documents exigibles;
- 3- Par courriel : nous transmettre le présent formulaire complété et les documents exigibles à l'adresse urbanisme.durable@ville.terrebonne.qc.ca ; un membre de notre direction vous contactera pour convenir de votre choix de paiement : (chèque, carte de crédit (terminal virtuel), comptant et par carte débit (en personne));
- 4- Par la poste : nous transmettre le présent formulaire complété, les documents exigibles ainsi que le paiement par chèque.

Ville de Terrebonne
 Direction de l'urbanisme durable
 790, rue Saint-Pierre, Terrebonne (Québec) J6W 1E4
 Téléphone : 450-471-3008 / Courriel : urbanisme.durable@ville.terrebonne.qc.ca

Contribution pour fins de parc

Le morcellement d'un lot ou la construction d'un nouveau bâtiment principal sur un terrain peut être accompagné de l'obligation pour le requérant de céder gratuitement une partie du site ou de payer une contribution financière pour fins de parc selon le cas applicable. Cette disposition permet à la Ville de bonifier son offre en parcs et terrains de jeux et de protéger des espaces naturels. Pour en connaître davantage sur cette disposition, veuillez communiquer avec la Direction de l'urbanisme durable.