

Aide-mémoire - Documents

LISTE NON LIMITATIVE DES DOCUMENTS REQUIS POUR TOUTES DEMANDES DE PERMIS OU CERTIFICATS

Documents de base à fournir, peu importe la nature des travaux

- Formulaire de demande et frais
- Preuve de propriété
- Entente avec les copropriétaires ou association de condo (si applicable)
- Procuration signée du propriétaire (si la demande est faite par une tierce partie)
- Devis détaillé (description des travaux, salaires, frais, matériaux, taxes)
- Photos de la situation existantes
- Incluant cet aide-mémoire

En conformité avec l'article 2.1.1 du règlement 2009-011, tous les frais doivent être payés à l'ouverture de la demande.

Les demandes incomplètes seront refusées.

Tous les projets doivent respecter le Code national du bâtiment du Canada, édition 2010 et tous les règlements de Montréal-Ouest.

1. Nouvelle construction, modification et agrandissement

- Documents de base**
- Certificat de localisation**
- Plan d'implantation:** Plan d'implantation montrant les lignes de propriété, reculs, bâtiment existant et proposé, clôtures, haies, murets et arbres. Doit montrer la localisation de l'espace de stationnement, allées, de l'entrée charretière, si applicable. Pour les sites en pente et possédant d'autres éléments significatifs : un relevé topographique montrant le terrain de profil.
- Plans:** Dessins architecturaux montrant les conditions existantes et proposées (plans de plancher, de toiture, élévation, section de toutes les façades), en plus des équipements mécaniques ou électriques visibles de l'extérieur. Dans le cas d'un bâtiment principal ou de l'extension du bâtiment principal, les plans doivent être préparés par un architecte ou un technologue.
- Photographies:** Photographies du site, de toutes les façades du bâtiment existant et des propriétés voisines. (Bonne qualité des photos ex : haute résolution, envoyées par courriel, version numérique.)
- Paysage de la rue:** Élévations existantes et proposées de la rue incluant les bâtiments voisins. N'incluent que les éléments visibles de la rue.
- 3-D/ Modèle:** Soit un 3-D axonométrique, une perspective, un dessin d'ombre et nuance, ou modèle du bâtiment et/ou site, incluant la topographie et bâtiments voisins, peut être requis pour illustrer la volumétrie du bâtiment, de la toiture ou de la pente.
- Brochure des portes et fenêtres:** Une brochure du manufacturier avec une description claire du type, matériel, couleur et spécifications techniques. Pour des fenêtres et portes faites à la main: des dessins d'atelier.
- Échantillon:** Un petit échantillon physique de tous les nouveaux matériaux extérieurs.

<p>2. Toiture et matériaux de parement extérieurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Spécifications du produit/ Dépliant: Dépliant du manufacturier incluant une description claire du type, couleur du matériel et spécifications techniques. <input type="checkbox"/> Photographies: Photographies du site, de toutes les façades du bâtiment existant et des propriétés voisines. (Bonne qualité des photos ex : haute résolution, envoyées par courriel, version numérique.) <input type="checkbox"/> Plans: Dessins architecturaux montrant les conditions existantes et proposées (plan d'implantation, de toiture, élévations, sections), dans le cas de modification au volume ou forme de la toiture ou murs extérieurs.
<p>3. Terrassement, piscine, clôture, muret et espace de stationnement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Certificat de localisation <input type="checkbox"/> Plan d'implantation: Plan d'implantation montrant les lignes de propriété, reculs, bâtiment existant et proposé, clôtures, haies, murets et arbres. Doit montrer la localisation de l'espace de stationnement, allées, de l'entrée charretière, si applicable. Pour les sites en pente et possédant d'autres éléments significatifs : un relevé topographique montrant le terrain de profil.
<p>4. Fenêtres et portes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Photographies: Photographies du site, de toutes les façades du bâtiment existant, en identifiant clairement quelles fenêtres/portes seront changées. (Bonne qualité des photos ex : haute résolution, envoyées par courriel, version numérique.) <input type="checkbox"/> Brochure des portes et fenêtres: Une brochure du manufacturier avec une description claire du type, matériel, couleur et spécifications techniques. Pour des fenêtres et portes faites à la main: des dessins d'atelier. <input type="checkbox"/> Élévations: Pour tous changements de proportion, style, nombre, et/ou positionnement de portes et fenêtres : élévations architecturales à l'échelle des faces, existantes et proposées.
<p>5. Enseignes et auvents</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Certificat de localisation <input type="checkbox"/> Affichage: Dessin à l'échelle de chacune des enseignes proposées montrant la taille, lettrage, couleurs, matériaux, méthode de support, éclairage et positionnement sur le bâtiment. Doit inclure les enseignes existantes. <input type="checkbox"/> Échantillon: Un petit échantillon physique de tous les nouveaux matériaux extérieurs.

<p>6. Démolition</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Certificat de localisation <input type="checkbox"/> Dimensions et photos récentes: du/des bâtiments à être démolis.- (Bonne qualité des photos ex : haute résolution, envoyées par courriel, version numérique.) <input type="checkbox"/> Programme de remplacement: Ensemble complet de plans du bâtiment et du terrassement proposés pour remplacer le bâtiment démolé. (Voir 1. Nouvelle construction). <input type="checkbox"/> Plan de sécurité: Une description des mesures de protection devant être prises durant la démolition.
<p>7. Coupe d'arbre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Certificat de localisation (indication de l'emplacement de l'arbre avec un X) <input type="checkbox"/> Photographies: Photographies des arbres à couper. (Bonne qualité des photos ex : haute résolution, envoyées par courriel, version numérique.) <input type="checkbox"/> Rapport d'arboriste certifié: Rapport détaillé incluant l'état, type, hauteur, localisation et raison de la coupe. Consultation d'une liste d'arboristes accrédités au Québec : http://www.isa-arbor.com/findanarborist/findanarborist.aspx
<p>8. Travaux sur le domaine public</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Plan: Montrant la localisation des travaux. <input type="checkbox"/> Description détaillée: Doit inclure date, type de travaux, horaire, équipement et véhicules.
<p>9. Occupation commerciale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Copie du bail (si location) <input type="checkbox"/> Plan de plancher: Montrant la localisation des activités du commerce.
<p>10. Rénovation intérieure sans modification à la structure, plomberie ou électricité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base (sans photo)
<p>11. Rénovation intérieure avec modification à la structure, plomberie ou électricité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Documents de base <input type="checkbox"/> Plans: Dessins architecturaux appropriés, à l'échelle (plans de plancher, sections), montrant la situation existante et propose.