

SECTION 1 | IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom et prénom du requérant : _____

Êtes-vous propriétaire ? Oui Non *Si non, une procuration est requise¹*

Adresse postale : _____

Ville, province, code postal : _____

Numéro de téléphone (maison) : _____

Numéro de téléphone (cellulaire ou autre) : _____

Adresse électronique : _____

¹ Si vous n'êtes pas propriétaire, veuillez remplir la Section 6 - Procuration (voir au recto)

SECTION 2 | LOCALISATION DES TRAVAUX

Adresse des travaux (si différente de l'adresse postale) : _____

Numéro de lot (sept chiffres) : _____ Numéro(s) de zone(s) : _____

Numéro de matricule : _____

SECTION 3 | DESCRIPTION DU PROJET

Bâtiment principal : Bâtiment accessoire :

Démolition : Complète Partielle

Coût des travaux (matériaux + main d'œuvre) : _____

Date de début des travaux : _____ Date de fin des travaux : _____

Bâtiment à démolir : Principal Accessoire

S'il s'agit d'un bâtiment accessoire, spécifiez : Garage détaché Remise détachée

Abris d'auto permanent Abris de bois Autre : _____

Usage du bâtiment à démolir : Résidentiel Commercial Autre : _____

Raison(s) de la démolition : _____

Localisation du bâtiment à démolir (si ce bâtiment est accessoire) :

Cour avant Cour latérale gauche Cour latérale droite Cour arrière

Superficie à démolir : _____

Conservation des fondations : Oui Non

Si oui, spécifiez les mesures de sécurisation de la fondation non utilisée : _____

Lieu de disposition des matériaux :

Nom d'entreprise : _____

Adresse postale : _____

Ville, province, code postal : _____

Numéro de téléphone : _____

Méthode de démolition : _____

Méthode de remise en état des lieux : _____

S'il y a lieu, Usage projeté de la construction après l'agrandissement : _____

SECTION 4 | RESPONSABLE(S) DES TRAVAUX

Exécutant des travaux : Propriétaire Entrepreneur licencié Autre

Coordonnées de l'entrepreneur ou de toute autre personne chargée des travaux :

Nom d'entreprise : _____

Nom du responsable des travaux : _____

Numéro RBQ : _____ Numéro d'entreprise (NEQ) : _____

Adresse postale : _____

Ville, province, code postal : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse électronique : _____

SECTION 5 | DÉCLARATION DU REQUÉRANT

*Je, soussigné(e), déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et m'engage à déposer tous les documents requis à la demande de la Municipalité. Je déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur et, si le permis demandé m'est accordé, je me conformerai à ces dispositions et lois pouvant s'y rapporter. Enfin, je comprends que le présent formulaire **ne** constitue **pas** une autorisation de réaliser les travaux.*

Signature : _____

Nom et prénom du requérant en lettres moulées : _____

Date (jj/mm/aaaa) : _____

SECTION 6 | PROCURATION (À REMPLIR SI LE REQUÉRANT N'EST PAS LE PROPRIÉTAIRE)

Je, propriétaire-soussigné(e), autorise _____ à signer en mon nom tout permis de construction ou certificat d'autorisation émis par la Municipalité de Sainte-Marie-Salomé pour ma propriété située au (adresse postale ou numéro de lot) _____.

Signature : _____

Nom et prénom du propriétaire en lettres moulées : _____

Date (jj/mm/aaaa) : _____

SECTION 7 | TARIFS APPLICABLES

Démolition d'un bâtiment

Démolition d'un bâtiment principal : **75,00 \$**

Démolition d'un bâtiment accessoire : **20,00 \$**

Modes de paiement acceptés : **Chèque, débit, crédit ou argent comptant**

Délai de validité d'un permis pour une (1) démolition de bâtiment : **trois (3) mois**

Le délai de validité est calculé à partir de la date d'émission inscrite au permis.

Vous pouvez nous transmettre votre demande de permis de l'une des façons suivantes :

- **En personne** : en vous présentant à l'hôtel de ville situé au 650 chemin St-Jean, à Sainte-Marie-Salomé du lundi au jeudi, entre 8 h et 16 h 30.
- **Par courriel** : urbanisme@sainte-marie-salome.ca
- **Par télécopieur** : (450) 839-6106
- **Par la poste** : 650, chemin St-Jean, Sainte-Marie-Salomé (Québec) J0K 2Z0

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à communiquer avec le Service de l'urbanisme par téléphone au (450) 839-6212 poste 7860 ou par courriel.

SECTION 8 | DOCUMENTATION À JOINDRE À LA DEMANDE

La demande de permis doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

Assurez-vous de fournir les documents requis afin de réduire le délai d'émission du permis (cochez) :

DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- Les titres de la propriété, si vous êtes propriétaire de l'immeuble depuis moins de six (6) mois;
- Une procuration signée par le propriétaire, si vous déposez la demande en tant que mandataire;
- Le présent formulaire rempli et dûment signé;

DOCUMENTS SPÉCIFIQUES

- Une photographie de chacune des élévations du bâtiment à démolir et du terrain;
- La localisation du bâtiment à démolir sur le terrain, ses dimensions et un plan identifiant toutes les constructions situées à proximité du bâtiment devant faire l'objet de la démolition;
- Une description technique des moyens utilisés pour la démolition;
- Le nom et l'adresse du site d'enfouissement ou du dépôt de matériaux secs prévu pour le dépôt des rebuts de démolition et un engagement du requérant à soumettre une copie de la facture dès que les déchets auront été acheminés;
- Si la fondation n'est pas démolie, le requérant doit fournir les informations sur les mesures de sécurité prises pour la rendre inaccessible durant la période où elle sera inutilisée;
- Une description des moyens employés pour la remise en état des lieux (nettoyage du site et/ou reprise de la végétation), si l'emplacement actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
- La localisation et le type de mesure de mitigation mis en place;
- Si disponible, une copie du certificat de localisation;
- Si applicable, l'engagement du propriétaire qu'un bouchon de salubrité sera installé sur la conduite d'égout, au plus tard deux (2) jours après la fin des travaux de démolition, lorsque requis;
- Si applicable, l'engagement du propriétaire à vidanger et à remplir de matériaux inertes son installation septique, au plus tard deux (2) jours après la fin des travaux de démolition, lorsque requis. Une copie de la facture de vidange doit être remise à la Municipalité;
- Si applicable, l'engagement du propriétaire à obstruer le puits abandonné, lorsque requis;
- Si applicable, tous documents et tous renseignements requis lorsque le terrain est situé dans une zone de fragilité ou de visibilité.

Je, soussigné(e), _____

déclare par la présente que les renseignements donnés ci-dessus sont complets et exacts.

Signé à _____ le (jj/mm/aaaa) _____

Par : _____

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE :

De fournir le présent formulaire ne vous autorise, en aucun temps, à entreprendre les travaux;
Seules les demandes complètes seront acceptées;
Vous devez prendre possession du permis AVANT d'entamer les travaux;
Des documents ou renseignements supplémentaires peuvent être exigés.