

Hôtel de ville • 204, rue Principale J3N 1M1
Service de l'urbanisme et de l'environnement
 450 461 8000, poste 8400 • urbanisme@villesblg.ca

Documents requis

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Document (voir verso, U-210, art. 35) | <input type="checkbox"/> Exposé des motifs de démolition |
| <input type="checkbox"/> Photos de toutes les façades | <input type="checkbox"/> Programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé |
| <input type="checkbox"/> Autorisation CPTAQ (agricole) | |

1- Requérent/Demandeur			2- Propriétaire <input type="checkbox"/> Même que #1		
Nom			Nom		
Adresse			Adresse		
Ville	Province	Code postal	Ville	Province	Code postal
Téléphone	Cellulaire		Téléphone	Cellulaire	
Courriel			Courriel		
Lieux des travaux			Type de bâtiment		
Adresse		N° de lot	<input type="checkbox"/> RÉSIDENTIEL	<input type="checkbox"/> PUBLIC/INSTITUTIONNEL	
			<input type="checkbox"/> COMMERCIAL	<input type="checkbox"/> AGRICOLE	
Description du bâtiment à démolir			Travaux exécutés par : <input type="checkbox"/> Même que #1 <input type="checkbox"/> Même que #2		
_____ _____ _____			Nom		
			Adresse		
Dimensions	N° d'étage(s)	N° de logement(s)	Ville	Province	Code postal
Endroit de dépôt des matériaux de démolition _____ _____			Téléphone		Cellulaire
			N° RBQ		N° NEQ
Allez-vous louer un conteneur pour disposer des rebus de constructions / démolition? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			Début des travaux _____ / _____ / _____ Jour Mois Année		Fin des travaux _____ / _____ / _____ Jour Mois Année
Allez-vous devoir occuper le trottoir, la rue et/ou la piste cyclable? <input type="checkbox"/> OUI → <i>Permis</i> ** <input type="checkbox"/> NON			Coût total des travaux		

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LE FAIT DE COMPLÉTER LA PRÉSENTE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION NE VOUS AUTORISE PAS À COMMENCER LES TRAVAUX. VOUS DEVEZ ATTENDRE L'ÉMISSION DU PERMIS AVANT D'ENTREPRENDRE QUELQUE TRAVAIL QUE CE SOIT. CONSIDÉRANT QUE LA VILLE DE SAINT-BASILE-LE-GRAND NE PROCÉDERA À L'ÉTUDE DE LA DEMANDE QUE LORSQU'ELLE AURA **TOUS** LES DOCUMENTS REQUIS EN SA POSSESSION, VOUS DEVEZ FOURNIR LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES MENTIONNÉS CI-DESSUS.

Signature du requérant _____ Date _____

Procuration (à remplir si le demandeur n'est pas propriétaire)	Demande complétée le
Je, soussigné(e) _____, représentant dûment autorisé(e) de la compagnie (si applicable) _____, mandate et autorise M./Mme _____ ou _____ inc. à présenter une demande de certificat d'autorisation concernant ma propriété située au _____, Saint-Basile-le-Grand, le tout conforme à l'article 15 du règlement sur les permis et certificats de la Ville de Saint-Basile-le-Grand. N.B. Lorsque le propriétaire est une personne morale (compagnie), ou qu'il s'agit d'un immeuble en copropriété, une résolution du conseil d'administration désignant une personne doit être adoptée à cet effet. Signé le : _____ Signature _____ Nom (lettres moulées) _____	(À l'usage de la Ville)



Démolition de bâtiment(s) de plus de 20 m²

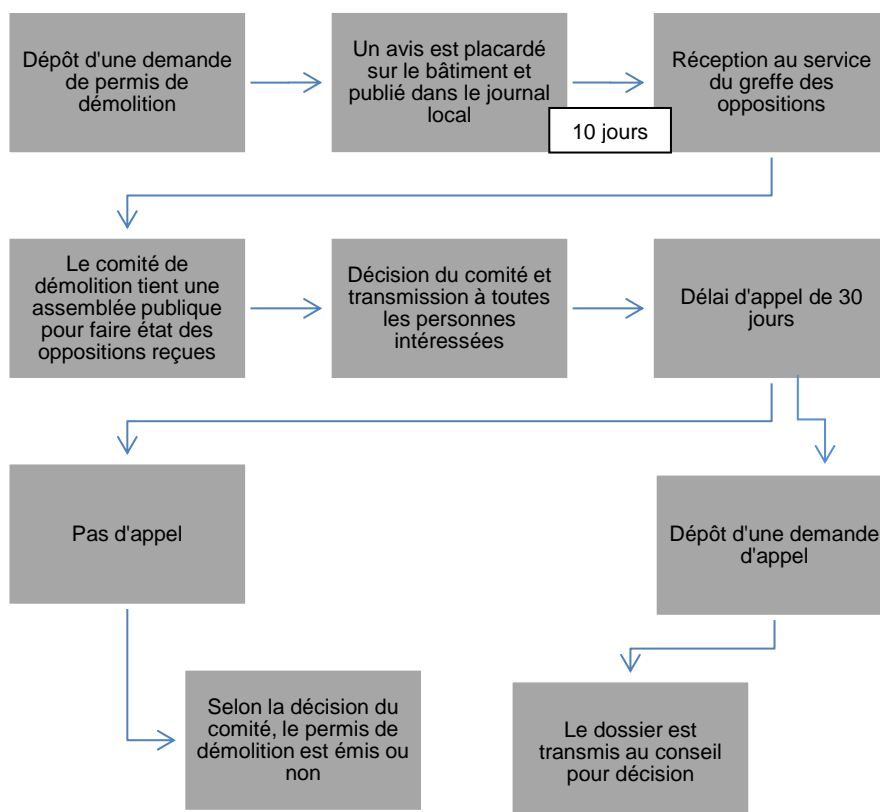
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dans le cas d'une démolition d'un bâtiment principal de plus de 20 mètres carrés, outre les documents et renseignements mentionnés à l'article 35 du règlement U-210, lorsqu'ils s'appliquent, la demande de certificat d'autorisation doit également comprendre les documents et renseignements ci-après mentionnés :

- 1. la localisation du bâtiment sur le terrain;
- 2. la dimension du bâtiment;
- 3. un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet d'une démolition;
- 4. une liste des procédures de sécurité employées au moment de la démolition de même qu'une attestation, s'il y a lieu, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail du dépôt des procédures, avant que ne débutent les travaux de démolition;
- 5. une description technique des moyens utilisés pour la démolition, le nettoyage et le réaménagement du site après démolition;
- 6. l'identification du site d'élimination des déchets de démolition;
- 7. 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 inutilisable;
- 8. les certificats d'autorisation des services publics (Bell, Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, etc.) affectés par la demande, attestant du débranchement du bâtiment de ces services publics;
- 9. la confirmation de la fermeture de l'entrée de service;
- 10. une preuve d'un certificat d'assurances couvrant les dommages susceptibles de subvenir à toute propriété, publique ou privée, et dégageant la Ville de toute responsabilité;
- 11. une description des moyens employés pour la remise en état des lieux, notamment pour le nettoyage du site et pour favoriser la reprise de la végétation, si l'emplacement actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
- 12. l'engagement du propriétaire qu'un bouchon de salubrité sera installé sur la conduite d'égout, au plus tard 2 jours après la fin des travaux de démolition, lorsque requis;
- 13. l'engagement du propriétaire à vidanger son installation septique, au plus tard 2 jours après la fin des travaux de démolition, lorsque requis;
- 14. l'engagement du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 2 jours après la fin des travaux de démolition.

Initiales :

Résumé des démarches à suivre en vue de l'obtention du certificat d'autorisation de démolition (pour certaines zones)



Pour de plus amples détails, se référer au règlement n° 1041 de la Ville de Saint-Basile-le-Grand.