

**FICHE DE TRAVAIL POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS**  
**DÉMOLITION**À la suite d'un avis envoyé :  Oui = Date de l'avis : \_\_\_\_\_  Non**INFORMATIONS CONCERNANT LE DÉPÔT DE VOTRE DEMANDE :**

- ✓ La fiche de travail doit être dûment remplie et signée et doit être déposée au Service des permis et des inspections de la Municipalité avec les documents nécessaires.
- ✓ Le Service des permis et des inspections communiquera avec vous afin de compléter la demande et afin de vous informer lorsque le permis sera prêt. De ce fait, cette demande ne constitue en aucun temps une autorisation d'effectuer les travaux demandés.
- ✓ Le délai de délivrance du permis, de même que le délai de délivrance des avis de refus, est fixé à 30 jours de la date de réception de la demande complétée en bonne et due forme et accompagnée de tous les plans et documents exigés. Tous plans ou documents autres qui sont nécessaires à l'étude d'une demande de permis ou certificat d'autorisation peuvent être exigés.
- ✓ Les frais sont encaissés lors de la demande de permis et ne sont pas remboursables, et ce, en conformité avec l'article 7.3 du Règlement administratif relatif à l'émission des permis et certificat d'autorisation numéro 24-99.
  - Démolition du bâtiment principal : 50 \$
  - Démolition du bâtiment accessoire (garage / cabanon / remise) : 25 \$

*Nul ne peut démolir en tout ou en partie une construction ou un bâtiment sans, au préalable, avoir obtenu un certificat d'autorisation à cet effet.*

**LIEU DES TRAVAUX**

Matricule : \_\_\_\_\_

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

**PROPRIÉTAIRE**

Nom : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : Résidence : \_\_\_\_\_ Bureau : \_\_\_\_\_

**REQUÉRANT, MANDATAIRE OU ENTREPRENEUR**

Nom : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : Résidence : \_\_\_\_\_ Bureau : \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DES TRAVAUX**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date de début : \_\_\_\_\_ Date de fin : \_\_\_\_\_

Coût estimé : \_\_\_\_\_

**MESURES DE SÉCURITÉ QUI SERONT PRISES DURANT LES TRAVAUX**

---

---

**PROGRAMME DE RÉUTILISATION ET DE RÉAMÉNAGEMENT DU SOL CONFORME AUX NORMES**

---

---

**DOCUMENTS À FOURNIR**

- Une photographie du bâtiment  La localisation du bâtiment et ses dimensions
- Formulaire de récupération des bacs

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), déclare que les renseignements ci-haut donnés sont exacts et que si le permis demandé m'est accordé, je me conformerai aux règlements municipaux en vigueur et aux lois pouvant s'y rapporter.

Signé le \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
(Propriétaire ou procureur fondé)



## RECUPERATION DE BACS

Adresse de la propriété : \_\_\_\_\_

Numéro de matricule : \_\_\_\_\_

Nom du propriétaire : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de cellulaire : \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Date

	Recyclage (bleu) Nombre	Compost (brun) Nombre
Bac à ramasser		
# de série		

### Raison de la récupération du (des) bac(s)

Nbre de porte

Modification d'usage \_\_\_\_\_

Incendie \_\_\_\_\_

Démolition \_\_\_\_\_

Pas de bac(s) :  bleu  brun  
Bacs seront conservés pour la  
 reconstruction

Remarque : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Signature du représentant de la Municipalité :  \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Veuillez confirmer par courriel : [travaux.publics@rawdon.ca](mailto:travaux.publics@rawdon.ca) Merci !**

### À l'usage de Compo Recycle

Signature du représentant de Compo Recycle :  \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_