



Municipalité de Ripon
31, rue Coursol, Ripon, (Québec) J0V 1V0
Téléphone 819-983-2000 – Télécopieur 819-983-1327
Courriel : reception@ripon.ca
ripon.ca/urbanisme/

DÉMOLITION DE BÂTIMENT (B.6)

DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

(suite de la [partie A. identification](#))

4. DESCRIPTION DES TRAVAUX

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

4.2 Vocation du bâtiment touché par la démolition:

Résidentiel Agricole Commercial Industriel

4.3 Quelle est l'année de construction du bâtiment? _____

4.4 Type de bâtiment : Principal Complémentaire

S'il s'agit d'un bâtiment principal, il faudra aussi remplir la section 4.12.

4.5 Type de démolition : Complète Partielle

4.6 Quelle est la raison de la démolition? _____

4.7 Combien d'unités de logements seront détruites? _____

4.8 Quelle est la valeur totale des travaux? *Incluant matériaux et main d'œuvre.*

_____ \$

4.9 Qui exécute les travaux? Le propriétaire ou requérant Entrepreneur

4.9.1 Si les travaux sont exécutés par un entrepreneur :

Nom : _____

Coordonnées (tél. / courriel): _____

No. licence RBQ : _____



Est-ce que mon projet est conforme aux règlements?

Voici seulement les règlements les plus fréquents. Pour plus d'informations, consultez ripon.ca/urbanisme.

- ✓ La période de validité d'un permis de démolition est de seulement 30 jours, incluant le nettoyage des débris et le nivellement du terrain;
- ✓ Les vitres ou autres matériaux analogues doivent être enlevés en premier;
- ✓ Toute fondation doit être détruite et retirée jusqu'à 0,5 mètre au-dessous du niveau du sol.
- ✓ L'excavation laissée à ciel ouvert ne doit être remplie que par de la terre, du sable ou des matériaux solides tels que pierres, briques, blocs de ciment, béton. L'enfouissement de tout autre matériel est prohibé;
- ✓ Durant les travaux, il faut :
 - Sécuriser l'accès au site;
 - Prendre tous les moyens nécessaires pour empêcher les poussières, le ruissellement de sédiments et la contamination de terrains voisins;
- ✓ S'il s'agit d'un bâtiment principal, d'autres renseignements et documents pourraient être requis (voir 4.12).

Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.6 Démolition de bâtiment (suite)

4.12 INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES (OBLIGATOIRE)

La section suivante vise à déterminer si la demande de permis est assujettie au comité de démolition en vertu du [règlement de démolition](#). Cette procédure est **obligatoire**, à moins de correspondre à une des exemptions suivantes :

Motif d'exemption (cochez si cela correspond à votre situation).

- La démolition concerne un **bâtiment complémentaire**;
- La démolition est réalisée dans le but de **remettre l'immeuble** ou une partie de l'immeuble **à son état d'origine** (*dans ce cas, il faudra également déposer une demande de permis de construction conforme avant que la démolition puisse être autorisée*);
- La démolition concerne un bâtiment qui a **perdu plus de la moitié de sa valeur** inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale par incendie, explosion ou autre sinistre (*à motiver avec avis de professionnel*).
- La démolition concerne un bâtiment qui présente un **danger pour la sécurité du public** et il y a urgence d'agir (*à motiver avec avis de professionnel*).
- La démolition concerne un bâtiment qui est dans un **état avancé de détérioration** qui rend impossible l'occupation pour lequel l'immeuble est destiné, et ce, sans que soit réalisé des travaux d'une valeur supérieure à la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation foncière en vertu de la Loi sur la fiscalité municipale (*à motiver avec avis de professionnel*);
- La démolition est dans le but de **décontaminer immédiatement** la propriété et il y a urgence d'agir (*à motiver avec avis de professionnel*);
- La démolition concerne un bâtiment **construit illégalement**;
- La démolition concerne un bâtiment dont la démolition a été **ordonnée** par la Cour.

4.12.1 DOCUMENTS À JOINDRE

À moins de se qualifier pour une exemption au point 4.12

Tous les documents suivants sont à joindre pour l'étude du comité:

- Un document identifiant le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- Une copie de tout titre établissant que le demandeur est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- Une lettre présentant et justifiant les motifs de la demande de démolition dans laquelle le demandeur indique clairement pourquoi il veut démolir l'immeuble plutôt que le conserver ou le restaurer, et pourquoi les travaux d'entretien requis n'ont pas été effectués;
- Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- Des photographies du terrain où est situé l'immeuble;
- Une description détaillée de l'état du bâtiment à démolir (ex : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- Un plan illustrant la localisation et l'implantation de l'immeuble;
- Des échéanciers des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;

Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.6 Démolition de bâtiment (suite)

- La description des méthodes de démolition et de disposition du matériel et des matériaux;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, par poste recommandée ou certifiée, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;
- Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande, dont notamment un rapport technique, un avis d'un professionnel.
- Un projet de réutilisation du sol dégagé incluant :
 - l'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
 - l'usage des constructions projetées;
 - les plans de construction sommaires. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur et leur couleur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
 - une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion; le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
 - le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
 - dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
 - tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera faite du terrain suite à la démolition.

Contenu supplémentaire d'une demande de démolition d'un immeuble patrimonial

Vous pouvez consulter [l'inventaire des bâtiments patrimoniaux ici](#), ou sur le site Web de la MRC Papineau.

- Un rapport d'inspection complet réalisé par un professionnel au sens de l'article 1 du Code des professions (chapitre C-26) dont l'ordre régit l'exercice de l'activité professionnelle visée par le présent article, incluant l'identification et la description de l'état de toutes les composantes et des systèmes, des défaillances et des travaux correctifs à réaliser;
- Un rapport d'évaluation, préparé par un évaluateur agréé, de la détérioration physique par vétusté du bâtiment à démolir;
- Une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière.



Suite au dépôt de la **demande complète avec tous les documents requis**, la Municipalité procédera à l'étude en fonction du type de projet, ce qui pourrait impliquer l'apport du comité de démolition, du comité patrimoine et du Conseil municipal (selon le cas). Prévoir un délai additionnel avant d'obtenir une réponse.

Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.6 Démolition de bâtiment (suite)

5. SIGNATURE

Notes

- ✓ Le présent formulaire vise à accélérer le processus de demande de permis et ne constitue en aucun temps une garantie que la demande est complète;
- ✓ Le présent formulaire ne peut être considéré comme une autorisation de commencer les travaux;
- ✓ Le fonctionnaire responsable peut exiger tout documents ou renseignements supplémentaires nécessaires à l'analyse de conformité du projet;
- ✓ Suite au dépôt d'une demande de permis complète, une réponse peut prendre jusqu'à 30 jours civils;
- ✓ La Municipalité ne garantit pas que le présent formulaire soit à jour en tout temps et elle n'assume aucune responsabilité quant aux différences qu'il peut y avoir entre le texte officiel et le texte apparaissant sur la version électronique du formulaire.

Je, soussigné(e), (*lettres moulées*) _____
déclare que les renseignements ci-haut mentionnés sont exacts et que si le permis demandé m'est accordé, je réaliserai les travaux en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Aussi, je comprends que le dépôt de cette demande ne constitue pas un permis et une autorisation pour débiter les travaux.

Signé le _____
aaaa/mm/jj

Signature _____
Sans procuration ([partie C](#)), tous les propriétaires doivent signer.

Veuillez nous transmettre votre demande complète ainsi que les documents requis par le biais d'une des manières suivantes :

- **En personne** : à la réception, selon l'horaire ([voir site Web](#))
- **Par télécopieur** : 819-983-1327;
- **Par courriel** : reception@ripon.ca;
- **Par la poste** : 31, rue Coursol, #101, Ripon (Québec) J0V 1V0;



Adresser tout chèque à la « Municipalité de Ripon », avec objet « Demande de permis ». Pour virement bancaire, écrire à reception@ripon.ca. Les cartes de crédits ne sont pas acceptées. Aucun remboursement.

Pour des renseignements sur le dépôt d'une demande, communiquez avec le Service de l'urbanisme au 819-983-2000 #2701 ou reception@ripon.ca.



Section réservée à l'administration

Reçu par :	No. reçu :
Nombre de permis requis :	Estampe
Date de réception de la demande :	