



Municipalité d'Oka

FORMULAIRE 9 DÉPLACER UN BÂTIMENT PRINCIPAL, UN BÂTIMENT ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE

Réf : Règlement 2013-111, article 6.6.1

PROCESSUS À SUIVRE

- Suivre **chacune des dix (10) étapes** du présent formulaire.
- Déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, incluant les documents exigés à l'**étape 8**, au comptoir de la réception de la Mairie située au 183, rue des Anges, Oka, J0N 1E0.
- Prévoir de défrayer le coût du certificat d'autorisation au montant de **25 \$**.
- Le Service de l'urbanisme communiquera avec vous lorsque le certificat d'autorisation sera délivré.

N.B. : Il vous est nécessaire de fournir tous les documents énumérés ci-dessous ainsi que toutes les informations requises pour ouvrir un dossier en vue de l'obtention d'un certificat.

1. IDENTIFICATION DU LIEU DES TRAVAUX

Adresse complète :

Numéro de lot :

2. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Nom complet :

Adresse complète :

No. de téléphone :

() -

() -

() -

3. IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Même que le requérant ?

Oui

Non

Si non, nom complet :

Adresse complète :

No. de téléphone :

() -

() -

() -

4. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR

Même que le requérant ?

Oui

Non

Même que le propriétaire ?

Oui

Non

Si non, nom complet :

Adresse complète :

No. de téléphone :

() -

() -

() -

No. de RBQ :

5. ÉCHÉANCIER ET COÛT DES TRAVAUX

Début des travaux le :

Fin des travaux le :

Coût approximatif des travaux :

\$

6. NATURE DES TRAVAUX

Déplacement d'un bâtiment principal

Déplacement d'un bâtiment accessoire

Déplacement d'une construction accessoire

Autre :



Municipalité d'Oka

FORMULAIRE 9 **DÉPLACER UN BÂTIMENT PRINCIPAL, UN BÂTIMENT** **ACCESSOIRE OU UNE CONSTRUCTION ACCESSOIRE**

Réf : Règlement 2013-111, article 6.6.1

7. DESCRIPTION DES TRAVAUX

8. LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR

- Une copie de l'acte notarié si vous êtes nouveau propriétaire OU une procuration si vous agissez à titre de requérant au nom du propriétaire.
- Une photographie de chacune des élévations du bâtiment ou de la construction et du terrain.
- Lorsque disponible, deux copies du plan ou du certificat de localisation de l'arpenteur-géomètre.
- Décrire le parcours que suivra le bâtiment à déplacer.
- Une preuve d'un certificat d'assurances couvrant les dommages susceptibles de survenir à toute propriété publique et privée.
- 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 le terrain actuel ne fait l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de redéveloppement.
- 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, lorsque requis.
- L'engagement du propriétaire de vidanger et d'enlever ou de remplir de gravier, de sable, de terre ou d'un matériau inerte tout système de traitement, puisard, ou réceptacle qui desservait le bâtiment qui a fait l'objet d'un déplacement.

9. OBLIGATION DU REQUÉRANT

- Dans les 30 jours suivant la fin des travaux ou, au plus tard, avant l'expiration du certificat d'autorisation, le titulaire doit remettre à la Municipalité une copie de la vidange du système de traitement, puisard ou réceptacle.

10. SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE

Signature : _____ Date : _____

N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux sans l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation.

Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec le Service de l'urbanisme au 450 479-8333 aux postes 234 ou 226.

N.B. : Si vous êtes situé dans un secteur où la production d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) est exigée, d'autres documents et informations pourraient vous être demandés afin de compléter votre demande.