

### **Préalables pour les demandes d'autorisation**

Toute demande d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment sur un formulaire fourni à cet effet par la municipalité, dûment rempli et signé et être accompagnée des documents et informations nécessaires à la demande.

#### **INFORMATIONS NÉCESSAIRES :**

##### **Dans le cas de déplacement d'un bâtiment :**

- i) le site, les dimensions et l'usage de la construction avant le déplacement;
- ii) le numéro du lot où la construction est déplacée;
- iii) le nom de la personne ou de l'entreprise responsable du déplacement;
- iv) une description du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement;
- v) une photographie du bâtiment à déplacer;
- vi) une autorisation des autorités policières concernées et des entreprises d'utilité publique touchées, s'il y a lieu;
- vii) si le déplacement implique un permis de construction ou un certificat de changement d'usage ou de destination d'un immeuble pour rendre la construction conforme aux règlements, une demande de permis de construction ou de certificat de changement d'usage ou de destination d'un immeuble doit également être faite.

##### **Dans le cas d'une démolition en tout ou en partie d'une construction :**

- i) les motifs de la démolition;
- ii) les moyens techniques utilisés;
- iii) la vocation du terrain lorsque les travaux seront complétés.
- iv) Un plan de localisation montrant la localisation avant la démolition d'un bâtiment dérogoire bénéficiant de droits acquis reliés à l'implantation dérogoire lequel plan doit être préparé par un arpenteur-géomètre.

**Dans le cas d'une installation d'une enseigne, de sa modification ou de son remplacement :**

- i) les plans et textes de l'enseigne;
- ii) la hauteur et les dimensions de l'enseigne;
- iii) un plan de localisation de l'enseigne indiquant les éléments suivants :
  - la limite du lot ou du terrain visé;
  - la localisation de l'enseigne projetée;
  - la ligne de rue;
  - la localisation des bâtiments.

**Dans le cas de changement d'usage :**

- i) une description de l'utilisation actuelle de la ou des constructions et du ou des terrains visés par la demande;
- ii) une description de l'utilisation projetée de la ou des constructions et du ou des terrains visés par la demande;
- iii) une demande de certificat de changement d'usage ou de destination d'un immeuble portant sur un terrain dont l'accès se fait à partir d'un chemin à la charge du ministère des Transports doit être accompagnée d'un avis de ce ministère relatif à l'accès;
- iv) une demande de certificat de changement d'usage ou de destination d'un immeuble portant sur le changement d'une maison unifamiliale en maison multi-générationnelle doit être accompagnée de documents statuant le lien de parenté ou d'alliance existant ou ayant existé entre le propriétaire ou l'occupant du logement principal et les occupants du second logement.

La preuve du lien de parenté et d'alliance est donnée, par exemple, au moyen de documents tels que le certificat de naissance ou le certificat de mariage.

**Dans le cas de l'installation d'un usage ou d'un bâtiment temporaire :**

- i) une description de l'usage ou du bâtiment;
- ii) un plan de localisation du bâtiment sur le terrain;
- iii) la durée de l'installation;
- iv) la manière dont seront évacuées les eaux usées, s'il y a lieu;
- v) un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées et que le terrain sera nettoyé dans les cinq jours suivant la fin de l'installation.



**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION ( 10\$ )**

- |   |                          |  |                          |
|---|--------------------------|--|--------------------------|
| <b>Déplacement d'un bâtiment</b>                                    | <input type="checkbox"/> | <b>Réparation d'une construction (gratuit)</b> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Démolition en tout ou en partie d'une construction (gratuit)</b> | <input type="checkbox"/> | <b>Enseigne</b>                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>Changement d'usage</b>   | <input type="checkbox"/> | <b>Usage temporaire (gratuit)</b>              | <input type="checkbox"/> |

Veuillez remplir le formulaire suivant au complet en cochant les cases appropriées et en donnant les mesures et les dates lorsque demandées. Signez et datez aux endroits désignés à cet effet.

**SECTION 1 : Propriétaire et adresse postale**

Nom :	_____				
Adresse :	_____				
Ville :	_____	Province :	_____	Code postal :	_____
Numéro(s) de téléphone :	_____				
Numéro de télécopieur :	_____				
Adresse de courriel :	_____				

**SECTION 2 : Requérent et adresse postale**

Requérent (personne autre que le propriétaire)	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>			
(Si oui, voir procuration à la fin du formulaire)					
Nom :	_____				
Adresse :	_____				
Ville :	_____	Province :	_____	Code postal :	_____
Numéro(s) de téléphone :	_____				
Numéro de télécopieur :	_____				
Adresse de courriel :	_____				

**SECTION 3 : Localisation de la propriété**

Adresse : _____	
Matricule : _____	Lot(s) : _____
Rang(s) : _____	
Canton(s) ou cadastre(s) : _____	

**SECTION 4 : Informations sur les travaux**

Terrain affecté par une bande riveraine	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Terrain affecté par une zone à mouvement de sol	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Terrain affecté par une zone inondable	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Terrain affecté par une zone agricole	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
Valeur estimée des travaux : _____ \$		
Date de début des travaux : ____ / ____ / ____		Date de fin des travaux : ____ / ____ / ____
Dimension ou superficie : _____		
Description de la demande d'autorisation		
_____		
_____		
_____		
_____		
Motifs de la demande et remarques		
_____		
_____		
_____		
_____		
Matériaux ou moyens techniques utilisés		
_____		
_____		
_____		

**SECTION 5 : Exécutant des travaux**

(si même qu'à la section 1, ne pas remplir la section 5)

 Propriétaire  
 Entrepreneur licencié

 Donneur d'ouvrage  
 Gestionnaire de projet

Nom : _____
Prénom : _____
N° licence RBQ : _____ N° entreprise-NEQ : _____
Adresse : _____
Ville : _____ Province : _____
Code postal : _____ Téléphone : _____

**SECTION 6 : Concepteur principal des plans (s'il y a lieu)**

Nom : _____
Prénom : _____
Téléphone : _____

**SECTION 7 : Documents joints à la demande**

Plan ou croquis des travaux	<input type="checkbox"/>
Païement des frais de la demande (s'il y a lieu)	<input type="checkbox"/>
Tout autre document pertinent	<input type="checkbox"/>

**Déclaration et signatures**

<p><b>MISE EN GARDE : RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS</b></p> <p>Les travaux devront être faits selon les règles de l'art et être conformes aux codes, lois et règlements applicables. Le propriétaire doit s'assurer de respecter les règlements municipaux en vigueur lors de la réalisation des travaux. Il devra prendre un soin particulier à respecter, s'il y a lieu, toutes les marges AVANT, ARRIÈRE ET LATÉRALES. LUI SEUL SERA RESPONSABLE, UNE FOIS LE PERMIS ÉMIS ou L'AUTORISATION ACCORDÉE.</p> <p>Tout changement dans les travaux autorisé, qu'ils soient entrepris ou non, quant à l'usage et/ou à l'occupation et/ou autre nécessité, nécessite une nouvelle approbation.</p>
---

**Déclaration du propriétaire ou du requérant**

<p>Je _____, soussigné(e) déclare que les renseignements donnés dans le présent document sont, à tous égards, vrais, exacts et complets et que je me conformerai aux dispositions du présent permis ou certificat, aux règlements municipaux en vigueur et à tous les codes, lois et règlements applicables au projet.</p>	
_____	_____
Date	Signature du propriétaire ou du requérant

