



Réservé à la municipalité

no demande : _____

SECTION A - Identification de l'emplacement

No civique : _____ Voie publique : _____

No de lot du cadastre du Québec : _____

Usage de la construction : Résidentiel Commercial Industriel Public et institutionnel

S'il s'agit d'un mandataire joindre une procuration et cochez ici :

SECTION B - Identification du requérant

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

SECTION C - Identification du propriétaire (à remplir seulement si différent que la section B)

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

SECTION D - Renseignements généraux

Exécutant des travaux Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

No R.B.Q. : _____ No N.E.Q. : _____

Personne responsable à contacter Nom : _____ Téléphone : _____

Durée probable des travaux

Début : _____ / _____ / _____ Fin : _____ / _____ / _____
année mois jour année mois jour

Coût approximatif des travaux : _____ \$

Description des travaux et détails supplémentaires utiles à la bonne compréhension du projet ;

Pour joindre une annexe cochez ici :

Description des travaux :

Nombre de logements touchés par les travaux : _____ Renovation intérieure Renovation extérieure

Changement d'usage du bâtiment : OUI, spécifier : _____ NON Niveau des rénovations : Sous-Sol Rez-de-chaussée Étage

Pièce (s) rénovée (s) : Salon Cuisine Salle de bain Salle de lavage
 Bureau Salle de jeux Chambre à coucher Autres _____

Éléments touchés : Revêtement: extérieur intérieur de plancher

Mur de fondation Mur de soutènement Toiture Isolation Plomberie Électricité

Clôture Galerie Porte Fenêtre (s), nombre _____ Autres _____

NOTE :

Le présent formulaire vise à accélérer la demande de permis et ne constitue en aucun temps une autorisation de procéder aux travaux demandés.

FORMULAIRE DE DEMANDE PERMIS DE RÉNOVATION

SECTION E - Déclaration

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la présente demande. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur. Enfin, le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue pas un permis ou un certificat d'autorisation.

signature : _____

Date : _____ / _____ / _____
année mois jour

Pièces et documents exigés

Plan de construction, à l'échelle, avec un niveau de détail approprié permettant une compréhension claire du projet

(les plans doivent être signés et scellés par un architecte si les travaux sont assujettis à la *Loi sur les architectes du Québec*)

- élévations, coupes de mur, croquis;
- dimensions et emplacement des éléments structuraux et porteurs.

Autres plans, documents ou devis requis, à l'échelle:

plan de structure, signé et scellé par un ingénieur, si le bâtiment a une valeur supérieure à 100 000 \$ (c.f. *Loi sur les ingénieurs du Québec*);

plan de mécanique du bâtiment (plomberie, ventilation, électricité), signé et scellé par un ingénieur, si le bâtiment a une valeur supérieure à 100 000 \$ (c.f. *Loi sur les ingénieurs du Québec*);

plan de drainage du site, signé et scellé par un ingénieur, pour tout travaux de ce type d'une valeur supérieure à 1 000 \$ (c.f. *Loi sur les ingénieurs du Québec*);

procuration signée par le propriétaire permettant au requérant de formuler une demande en son nom si le requérant est différent du propriétaire;

NOTE : Le fonctionnaire responsable du dossier se réserve le droit d'exiger tout autre document lui permettant de s'assurer de la conformité du projet.

Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant

Le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une propriété mobilière ou, selon le cas, le requérant d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, doit :

- Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par la réglementation d'urbanisme.
- Aviser le fonctionnaire responsable avant d'apporter toute modification à un plan approuvé ou aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder à une modification.
- Afficher tout permis ou certificat d'autorisation d'une façon bien visible à partir de la rue, à l'endroit des travaux.
- Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation délivré et les prescriptions de la réglementation d'urbanisme.
- Prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.
- Permettre au fonctionnaire responsable, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter, inspecter, prendre des photos ou filmer, prendre des échantillons, prendre des mesures ou des dimensions ou examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice de ses fonctions et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout terrain, construction, ouvrage ou bien mobilier.

NOTE :

Le fonctionnaire responsable du dossier bénéficie d'un délai de 45 jours, calculé à compter du moment où la demande est substantiellement complète pour fins d'analyse municipale, afin de répondre à la demande formulée.

Le fonctionnaire responsable traitera la demande uniquement lorsque celle-ci est complète et que tous les documents exigés auront été fournis.

Protection des renseignements personnels

Les renseignements contenus dans le présent document sont protégés par la
Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LRQ, c. A-2.1).

Initiales _____

