



Sainte-Cécile-de-Milton

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CÉCILE-DE-MILTON
112, rue Principale Sainte-Cécile-de-Milton JOE 2C0
Tél. 450 378-1942 Fax 450 378-1942 www.miltonqc.ca

Formulaire de demande de certificat d'autorisation

D'ajout ou de changement d'usage

Procédure pour présenter une demande de certificat

Pour l'obtention d'un certificat, vous devez obligatoirement remettre tous les documents requis avec le présent formulaire dûment rempli, signé et daté au Service de l'urbanisme. Votre demande doit contenir le maximum d'informations et être en conformité avec les règlements municipaux. L'officier affecté à votre demande se réserve le droit d'exiger tous documents ou renseignements supplémentaires pouvant lui donner une meilleure compréhension de votre projet.

Prenez note que des documents incomplets ou manquants peuvent retarder l'émission du certificat et que des informations trompeuses peuvent annuler votre demande ou rendre votre certificat non conforme.

L'émission d'un certificat nécessite une analyse complète du projet par l'officier municipal et dans certains cas une approbation du conseil municipal. Cette analyse commence à partir du moment où la municipalité a en main tous les documents conformes à la réglementation municipale.

Le délai pour émettre le certificat est de 30 jours à compter de la date de réception d'une demande complète. Il est fortement recommandé de déposer votre demande le plus tôt possible afin d'éviter tout délai dans la réalisation de vos travaux.

Cette demande ne constitue en aucun temps un permis ou un certificat.

Information générale

Nom du (des) requérant(s) :

Êtes-vous propriétaire? Oui Non Sinon, procuration? Oui Non

Adresse postale : _____

Tél. (maison) : _____ Tél. (cellulaire) : _____ Tél. (autre) : _____

Adresse courriel :

Adresse des travaux : _____

Numéro de lot : _____



Sainte-Cécile-de-Milton

Description des travaux

Cochez le type d'usage actuel du terrain ;

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Résidentiel (unifamilial) | <input type="checkbox"/> Industriel |
| <input type="checkbox"/> Résidentiel (bi, tri, multifamilial) Nombre de logements : _____ | <input type="checkbox"/> Public/semi-public |
| <input type="checkbox"/> Commercial | <input type="checkbox"/> Agricole |
| | <input type="checkbox"/> Aucun |

Cochez le type d'usage projeté du terrain :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Résidentiel (unifamilial) | <input type="checkbox"/> Industriel |
| <input type="checkbox"/> Résidentiel (bi, tri, multifamilial) Nombre de logements : _____ | <input type="checkbox"/> Public/semi-public |
| <input type="checkbox"/> Commercial | <input type="checkbox"/> Agricole |

Informations sur l'établissement ;

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Code postal : _____

Téléphone : (_____) _____ - _____

Description de l'usage projeté : _____

Superficie projetée pour l'usage : _____

Si commerce associable à la résidence;

Superficie totale incluant le sous-sol : _____

Nombre de cases de stationnement : _____

Nombre d'employé : _____

Nombre de logements avant : _____ Nombre de logements après : _____

Date du changement d'usage : _____

Si des travaux de construction, de rénovation ou d'agrandissement sont prévus, un permis de construction est requis.



Sainte-Cécile-de-Milton

Documents à remettre avec le présent formulaire

Obligatoire

- Certificat de localisation.
- Plan à l'échelle de l'aménagement du local.
- Plan à l'échelle 1 :200 de l'aménagement du stationnement.
- Rapport sur l'installation septique préparé et signé par un expert.

Calcul des frais à inclure avec votre demande

Coût du certificat	
Nouvel usage ou changement	45 \$
Paiement : <input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque	

MISE EN GARDE : RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

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.

Tout changement dans les travaux autorisés, qu'ils soient entrepris ou non, quant à l'usage et/ou à l'occupation et/ou autre nécessité, nécessite une nouvelle approbation par le responsable.



Sainte-Cécile-de-Milton

Déclaration et signature

Je soussigné(e) certifie que les renseignements donnés dans le présent document et ses annexes sont à tous les égards vrais, exacts et complets et que je me conformerai aux dispositions du permis ou certificat et à celles des règlements d'urbanisme en vigueur.

Je reconnais que l'émission du présent permis ou certificat ne me dispense pas de l'obtention de tout autre document requis d'un autre service, agence, autorité, ministère ou régie tant au niveau municipal, provincial ou fédéral ayant la juridiction relative à la présente demande.

Je reconnais également que mon droit de construire ou d'effectuer des travaux peut être affecté par des servitudes établies par la loi ou par contrat. Malgré l'obtention du permis ou certificat municipal, je dois m'assurer du respect de ces servitudes.

Signature : _____ Date : _____

Nous vous rappelons qu'il est interdit d'entreprendre des travaux AVANT d'avoir obtenu le certificat requis à cet effet.

Information supplémentaire

Pour plus d'informations, il est possible de consulter notre site web www.miltonqc.ca ou de communiquer avec le Service de l'urbanisme au (450) 378-1942 poste 132 ou par courriel via urbanisme@miltonqc.ca.