



Sainte-Cécile-de-Milton

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CÉCILE-DE-MILTON  
112, rue Principale Sainte-Cécile-de-Milton J0E 2C0  
Tél. 450 378-1942 Fax 450 378-1942 [www.miltonqc.ca](http://www.miltonqc.ca)

# Formulaire de demande de certificat d'autorisation Pour déblai et/ou remblai

## 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 permis 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 du terrain :

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

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Déblai                                       | <input type="checkbox"/> Ruissellement d'eau : <input type="checkbox"/> même terrain |
| <input type="checkbox"/> Remblai                                      | <input type="checkbox"/> fossé public  |
| <input type="checkbox"/> Nombre des arbres affectés par les travaux : |  |

Autre, précisez :

---

---

Date de début des travaux : \_\_\_\_\_ Date de fin des travaux : \_\_\_\_\_

Coût estimé des travaux : \_\_\_\_\_ \$

### Responsable des travaux

Nom de l'entreprise :

Nom du responsable :

---

---

Adresse postale :

---

---

Tél. (bureau) : \_\_\_\_\_ Tél. (cellulaire): \_\_\_\_\_

Adresse courriel :

---

---

### Documents à remettre avec le présent formulaire

#### Obligatoire

- Certificat de localisation indiquant :
  - La partie du terrain devant être affectée par les ouvrages projetés,
  - La projection au sol du ou des bâtiments déjà construits sur le terrain visé ou sur les lots ou terrains contigus.
  - Les arbres affectés par les travaux.



Sainte-Cécile-de-Milton et après la réalisation des ouvrages projetés

- Le sens de l'écoulement général du terrain par rapport à la ou aux rue(s) adjacente(s).
- La provenance du matériel de remblai et si requis les résultats de son analyse.

### **Les 30 jours qui suivent la fin des travaux**

- Si requis, attestation signée de l'ingénieur forestier signataire de la prescription sylvicole indiquant si les travaux effectués sont conformes à ceux qui avaient été autorisés et le cas échéant, en quoi ils diffèrent.

### **Calcul des frais à inclure avec votre demande**

<b>Coût du certificat d'autorisation</b>	
Déblai et/ou remblai	<b>45 \$</b>
<b>Paiement :</b> <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.

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.

### **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.**



**Sainte-Cécile-de-Milton**

## **Information supplémentaire**

Pour plus d'informations, il est possible de consulter notre site web [www.miltonqc.ca](http://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](mailto:urbanisme@miltonqc.ca).