



# ADDITION DE BÂTIMENT DEMANDE DE PERMIS PRÉLIMINAIRE

Retournez le formulaire à [marilene.robert@sthonoredeshenley.com](mailto:marilene.robert@sthonoredeshenley.com)  
ou au 499 rue principale, St-Honoré-de-Shenley QC G0M 1V0  
Tél. : 418 485-6738 Téléc. : 418 485-6171

## Réservé à la municipalité :

Matricule : \_\_\_\_\_

Date de réception de la demande \_\_\_\_\_

Validité : 12 mois

Coût : **25\$**

Payé :

**Veillez remplir le formulaire suivant au complet en cochant les cases appropriées. N'oubliez pas de fournir les dimensions requises et les dates lorsque demandées. Signer et dater aux endroits désignés à cet effet.**

### SECTION 1 : Documents nécessaires à l'étude de la demande de permis préliminaire.

Document à joindre à la demande	Réservé à la Municipalité	
	Reçu (X)	Date de réception
Croquis du bâtiment accessoire avec dimension et revêtement		
Croquis d'implantation du bâtiment accessoire <ul style="list-style-type: none"><li>- Mesures du bâtiment accessoire aux marges</li><li>- Mesure du bâtiment accessoire aux autres bâtiments du terrain</li></ul>		

### SECTION 2 : Propriétaire et adresse postale

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le requérant est-il propriétaire ? OUI  NON

Si non, une autorisation du propriétaire le désignant comme mandataire pour agir en son nom est-elle fournie? OUI  NON

### SECTION 3 : Localisation des travaux

Adresse des travaux : \_\_\_\_\_

Lot(s) : \_\_\_\_\_



# ADDITION DE BÂTIMENT

## DEMANDE DE PERMIS PRÉLIMINAIRE

Retournez le formulaire à marilene.robert@sthonoredeshenley.com  
 ou au 499 rue principale, St-Honoré de Shenley QC G0M 1V0  
 Tél. : 418 485-6738 Téléc. : 418 485-6171

### SECTION 4 : Exécutant des travaux

Propriétaire <input type="checkbox"/>	Entrepreneur/ Gestionnaire <input type="checkbox"/>
À compléter, si vous avez coché « Entrepreneur/Gestionnaire ».	
Nom : _____	
Adresse : _____	
Ville : _____	Province : _____ Code postal : _____
Numéro de téléphone : _____	Télécopieur : _____
Numéro licence R.B.Q. : _____	Numéro d'entreprise N.E.Q. _____

### SECTION 5 : Montant des travaux

Montant estimé des travaux : _____
------------------------------------

### SECTION 6 : Type de bâtiment

Résidentiel <input type="checkbox"/>	- Unifamilial <input type="checkbox"/>	
Ou	- Bi/trifamilial <input type="checkbox"/>	
Saisonnier <input type="checkbox"/>	- Multifamilial <input type="checkbox"/>	
Autre	- Commercial <input type="checkbox"/>	Précisez : _____
	- Agricole <input type="checkbox"/>	
	- Industriel <input type="checkbox"/>	
	- Autre <input type="checkbox"/>	
	- <input type="checkbox"/>	

### SECTION 7 : Caractéristique d'implantation

<b>N.B. Les marges sont figurées à partir de la partie la plus avancée de la fondation.</b>	
<b>Marge</b>	
Avant : _____ m	Arrière : _____ m
Distance avec le bâtiment principal : _____ m	
Distance avec le bâtiment accessoire le plus proche : _____ m	



# ADDITION DE BÂTIMENT

## DEMANDE DE PERMIS PRÉLIMINAIRE

Retournez le formulaire à [marilene.robert@sthonoredeshenley.com](mailto:marilene.robert@sthonoredeshenley.com)  
ou au 499 rue principale, St-Honoré de Shenley QC G0M 1V0  
Tél. : 418 485-6738 Téléc. : 418 485-6171

### SECTION 8 : Caractéristique du bâtiment

<b>Dimension</b>	Façade : _____
	Arrière : _____ m
	Côté droit : _____ m
	Côté gauche : _____ m
<b>Superficie de planchers</b> : _____ m <sup>2</sup>	
<b>Hauteur totale du bâtiment (du sol au pignon)</b> : _____	
<b>Hauteur de la porte de garage</b> _____	
<b>Fondation</b> : _____	
<b>Finition extérieure :</b>	Murs : _____
	Toit : _____
De quelle façon vous départirez-vous des résidus de matériaux? _____	
_____	

### SECTION 9 : Croquis

Pour éviter des délais supplémentaires, veuillez mettre le plus de détails possibles.



# ADDITION DE BÂTIMENT DEMANDE DE PERMIS PRÉLIMINAIRE

Retournez le formulaire à marilene.robert@sthonoredeshenley.com  
ou au 499 rue principale, St-Honoré de Shenley QC G0M 1V0  
Tél. : 418 485-6738 Téléc. : 418 485-6171

**Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre doit être remis à la municipalité dans un délai de 30 jours suivants le début des travaux lorsqu'il s'agit de la construction ou de l'agrandissement d'un bâtiment principal qui a pour effet de changer la superficie d'implantation sur le terrain.**

## SECTION 10 : Déclaration du propriétaire ou du requérant

« **Je, soussigné,** \_\_\_\_\_ 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 à leurs dispositions et à celles du règlement 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 règlement au niveau municipal, provincial ou fédéral ayant juridiction relativement 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 devrai m'assurer du respect de ces servitudes.

Aucune mention dans la présente demande de certificat ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Québec ou du Canada. La municipalité peut également effectuer des vérifications et des inspections étant établi que la municipalité ne s'engage aucunement à effectuer quelques vérifications ou inspections que ce soit, cette responsabilité incombant au(x) propriétaire(s) ou à toute personne qu'il peut spécifiquement ou généralement mandater à cet effet. La délivrance d'un permis ou certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections faites par un fonctionnaire sont des opérations à caractère administrative et ne doivent pas être interprétées comme constituant une garantie de qualité des plans, devis et travaux ou de conformité avec les lois et les règlements applicables à ces travaux. Les dispositions du présent certificat doivent être satisfaites non seulement au moment de la délivrance du permis, mais en tout temps après la délivrance de celui-ci.

Selon l'article 3.2., la municipalité dispose d'un délai maximum de 30 jours de la date où tous les documents exigés ont été présentés et le montant prévu acquitté, afin que l'officier émet le permis ou le certificat si tout est conforme aux règlements. Dans le cas contraire, il doit faire connaître par écrit son refus au requérant.

Signé à : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## SECTION 11 : Approbation ou refus

### Réservé à l'inspecteur municipal.

Approuvé  Refusé  Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_