



Sainte-Cécile-de-Milton

# Formulaire de demande de permis Pour un rassemblement

## Procédure pour présenter une demande de permis

Pour l'obtention d'un permis, 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 permis et que des informations trompeuses peuvent annuler votre demande ou rendre votre permis non conforme.

**L'émission d'un permis 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 du rassemblement : \_\_\_\_\_

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                           |   |

Date du rassemblement : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Nombre de personnes invitées : \_\_\_\_\_ Nombre de personnes attendues : \_\_\_\_\_

Indiquer quel type d'installation septique sera utilisé : \_\_\_\_\_ q<sup>té</sup> \_\_\_\_\_

Description de l'activité :

---

---

---

---

---

**Une copie du permis de réunion délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux, relativement au service, à la distribution, la vente ou la consommation individuelle de boissons alcooliques à la place privée faisant l'objet de la demande.**

### Responsables

Nom des organisateurs / responsable de l'activité : \_\_\_\_\_

Nom du ou des personnes assurant la sécurité : \_\_\_\_\_

Nom du ou des personnes assurant les premiers soins en cas d'incident : \_\_\_\_\_

Moyens de communication utilisés : \_\_\_\_\_



## Documents à remettre avec le présent formulaire

### Obligatoire

- Plan de sécurité de la place privée.
- Liste précisant les tâches de chaque membre de l'organisation.
- Certificat de localisation indiquant l'emplacement du terrain par rapport au terrain voisin, à la rue, aux cours d'eau, aux servitudes, et tout autre élément pouvant influencer la décision concernant le permis.

## Calcul des frais à inclure avec votre demande

Coût du permis de rassemblement	
Rassemblement	150\$
Paiement : <input type="checkbox"/> Comptant <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Interac	

## MISE EN GARDE : RESPECT DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le propriétaire doit s'assurer de respecter les règlements municipaux en vigueur lors de la réalisation de l'activité. LUI SEUL SERA RESPONSABLE, UNE FOIS LE PERMIS ÉMIS ou L'AUTORISATION ACCORDÉE.

Tout changement à l'activité autorisée, 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.



## Sainte-Cécile-de-Milton

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 que la demande doit être déposée au bureau de la municipalité au moins  
30 jours avant la tenue de l'activité.**

### 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).