



MUNICIPALITÉ SAINT-HILAIRE-DE-DORSET  
847, RUE PRINCIPALE  
SAINT-HILAIRE-DE-DORSET (QC) G0M 1G0  
TEL. : 418-459-6872  
FAX. : 418-459-6882  
COURRIEL : [MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM](mailto:MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM)  
SITE INTERNET : [WWW.STHILAIREDEDORSET.CA](http://WWW.STHILAIREDEDORSET.CA)

Demande de permis préliminaire  
**MUR DE SOUTÈNEMENT, MURET, CLÔTURE ET HAIE**

**RÉSERVÉ À LA MUNICIPALITÉ :**

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

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

Validité du permis : 12 mois

Coût du permis : 20 \$

Payé : OUI  NON

**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 – Propriétaire et adresse postale**

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

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

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code Postal : \_\_\_\_\_

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 2 - Localisation des travaux**

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

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

**SECTION 3 - Exécutant des travaux**

Propriétaire  Entrepreneur/Gestionnaire

À compléter, si vous avez coché « Entrepreneur/Gestionnaire ».

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

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

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code Postal : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_

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

# licence R.B.Q. : \_\_\_\_\_ # d'entreprise N.E.Q. : \_\_\_\_\_

**SECTION 4 - Montant des travaux**

Montant estimé des travaux : \_\_\_\_\_

Date estimée du début des travaux : \_\_\_\_\_

Date estimée du la fin des travaux : \_\_\_\_\_



MUNICIPALITÉ SAINT-HILAIRE-DE-DORSET  
847, RUE PRINCIPALE  
SAINT-HILAIRE-DE-DORSET (QC) G0M 1G0  
TEL. : 418-459-6872  
FAX. : 418-459-6882  
COURRIEL : [MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM](mailto:MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM)  
SITE INTERNET : [WWW.STHILAIREDEDORSET.CA](http://WWW.STHILAIREDEDORSET.CA)

Demande de permis préliminaire  
**MUR DE SOUTÈNEMENT, MURET, CLÔTURE ET HAIE**

**SECTION 5 - Caractérisation de la rénovation**

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

---

---

---

---

**SECTION 6 - Croquis de la rénovation**

Afin d'éviter des délais supplémentaires, veuillez mettre le plus de détails possibles.



MUNICIPALITÉ SAINT-HILAIRE-DE-DORSET  
847, RUE PRINCIPALE  
SAINT-HILAIRE-DE-DORSET (QC) G0M 1G0  
TEL. : 418-459-6872  
FAX. : 418-459-6882  
COURRIEL : [MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM](mailto:MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM)  
SITE INTERNET : [WWW.STHILAIREDEDORSET.CA](http://WWW.STHILAIREDEDORSET.CA)

Demande de permis préliminaire  
**MUR DE SOUTÈNEMENT, MURET, CLÔTURE ET HAIE**

**SECTION 7 - 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 émette 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 du propriétaire ou du requérant : \_\_\_\_\_

**Document à retourner par courriel, par la poste, dans la boîte aux lettres noire à l'entrée arrière de l'édifice municipale (sans timbres) ou en personne au bureau municipal :**

[MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM](mailto:MUNSTHILAIRE@GMAIL.COM)

**847, rue Principale, Saint-Hilaire-de-Dorset (Québec) G0M 1G0**

**SECTION 8 - Approbation ou refus**

**RÉSERVÉ À L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT :**

Approuvé  Refusé  Coût du permis : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature de l'inspecteur : \_\_\_\_\_