



Municipalité de Saint-Évariste-de-Forsyth  
290, rue Principale  
Saint-Évariste-de-Forsyth (Québec) G0M 1S0  
Téléphone : 418 459-6488 / Télécopieur : 418 459-6268  
Courriel : [info@st-evariste.qc.ca](mailto:info@st-evariste.qc.ca)  
Site Web : [www.st-evariste.qc.ca](http://www.st-evariste.qc.ca)

## DEMANDE D'INFORMATIONS

### Réservé à la municipalité :

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

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

### SECTION 1 : 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, veuillez compléter la section 2, suivante.

### SECTION 2 : Coordonnées du requérant, si celui-ci n'est pas le propriétaire.

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

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

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

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

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

Lien avec le propriétaire : \_\_\_\_\_

### SECTION 3 : Localisation des travaux

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

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

Document à retourner par courriel, par la poste ou en personne au bureau municipal :

[info@st-evariste.qc.ca](mailto:info@st-evariste.qc.ca)

290, rue Principale à Saint-Évariste-de-Forsyth (Québec) G0M 1S0



Municipalité de Saint-Évariste-de-Forsyth  
290, rue Principale  
Saint-Évariste-de-Forsyth (Québec) G0M 1S0  
Téléphone : 418 459-6488 / Télécopieur : 418 459-6268  
Courriel : [info@st-evariste.qc.ca](mailto:info@st-evariste.qc.ca)  
Site Web : [www.st-evariste.qc.ca](http://www.st-evariste.qc.ca)

## DEMANDE D'INFORMATIONS

### SECTION 4 : Objet de la demande d'informations

|   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Abattage d'arbres                          | <input type="checkbox"/> Addition de bâtiment | <input type="checkbox"/> Agrandissement          |
| <input type="checkbox"/> Construction                               | <input type="checkbox"/> Démolition           | <input type="checkbox"/> Déplacement de bâtiment |
| <input type="checkbox"/> Installation septique                      | <input type="checkbox"/> Lotissement          | <input type="checkbox"/> Rénovation              |
| <input type="checkbox"/> Piscine                                    | <input type="checkbox"/> Ponceau              | <input type="checkbox"/> Puits                   |
| <input type="checkbox"/> Mur de soutènement, muret, clôture et haie |   |  |
| <input type="checkbox"/> Autre : _____                              |   |  |

**Veillez inscrire vos questions avec le plus de détails possibles :**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

### SECTION 5 : 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"/>          |                  |
|                                      | -   |                  |

### SECTION 6 : 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

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 : \_\_\_\_\_

Document à retourner par courriel, par la poste ou en personne au bureau municipal :

[info@st-evariste.qc.ca](mailto:info@st-evariste.qc.ca)

290, rue Principale à Saint-Évariste-de-Forsyth (Québec) G0M 1S0