



## PROCÉDURES ET CHEMINEMENT POUR UNE DEMANDE

Tout citoyen peut faire une demande pour effectuer un changement aux règlements d'urbanisme de zonage, de lotissement ou de construction.

### DOCUMENTS REQUIS:

1. Le formulaire de la municipalité pour une demande de modification aux règlements d'urbanisme dûment rempli.
2. Les documents requis pour l'émission d'un permis ou certificat, lorsque la demande vise à permettre des travaux qui, si la modification réglementaire est accordée, nécessiteraient la délivrance d'une telle autorisation.
3. Tous documents et plans nécessaires à la bonne compréhension du dossier et les motifs justifiant une telle demande.
4. Tous documents additionnels, si requis par le fonctionnaire désigné.
5. Les frais exigibles de 200\$ acquittés lors du dépôt de la demande (non-remboursable), selon le tarif fixé au règlement de tarification.
6. Dépôt de la demande avec tous les documents requis auprès de l'inspecteur.

### Déposer la demande complétée avec votre chèque auprès de la municipalité :

Municipalité des Éboulements  
248, rue du Village  
Les Éboulements, Qc G0A 2M0  
Téléphone : (418) 489-2988 Télécopieur (418) 489-2989  
Courriel : [municipalite@leseboulements.com](mailto:municipalite@leseboulements.com)

### CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

1. Analyse de la conformité de la demande par le fonctionnaire désigné.
2. Transmission et analyse de la demande complète par le comité consultatif en urbanisme (CCU), dans un délai de 30 jours.
3. Recommandations du CCU au conseil municipal.
4. Approbation ou refus de la demande par le conseil municipal (discrétionnaire) :
  - a. Demande acceptée : dans le cas de l'acceptation par le conseil, le 1<sup>e</sup> projet de règlement sera adopté dans un délai de 60 jours de cette approbation (si des documents supplémentaires sont nécessaires pour l'écriture du règlement, le délai est suspendu jusqu'à l'obtention de ces documents).
  - b. Refus : dans le cas d'un refus de la demande, elle peut être motivée par résolution du conseil municipal.



**B. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

NOM DU REQUÉRANT :

\_\_\_\_\_

ADRESSE DU REQUÉRANT :

\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO(S) DE LOT(S) TERRAIN(S) CONCERNÉ(S) PAR LA DEMANDE :

\_\_\_\_\_

**INFORMATION SUIVANTE SI DIFFÉRENTE**

NOM PROPRIÉTAIRE DU TERRAIN :

\_\_\_\_\_

ADRESSE DU PROPRIÉTAIRE:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

TÉLÉPHONE DU PROPRIÉTAIRE : \_\_\_\_\_

**LA DEMANDE CONCERNE-T-ELLE**Le terrain en entier Une partie du terrain **INFRASTRUCTURES SUR LE TERRAIN CONCERNÉ****MUNICIPAL** : AQUEDUC ÉGOUT **PRIVÉ** : PUIITS DE SURFACE PUIITS ARTÉSIEN INSTALLATION SEPTIQUE **IMPORTANT :**

SI VOUS N'ÊTES PAS PROPRIÉTAIRE DU TERRAIN ET/OU DU CHEMIN D'ACCÈS AU SITE :

- FOURNIR UN BAIL OU LA DATE D'ACHAT PRÉVU \_\_\_\_\_,  
AINSI QUE L'ACCORD ÉCRIT DU PROPRIÉTAIRE.

**C. CROQUIS**

Veillez fournir un croquis du terrain, l'accès au terrain, la superficie, la présence de cours d'eau à proximité, le stationnement, tout autre particularité du site.

**D. PHOTOGRAPHIES**

Veillez fournir quelques photographies du site, de l'entrée des lieux et/ou stationnements.

**E. DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Le fonctionnaire désigné pourra exiger tout autre document supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande.