

Traitement d'une demande de permis

Il faut prévoir un maximum de 30 jours lorsque tous les documents ont été remis pour des demande de permis.

Dans le cas d'un permis de lotissement, le délai maximum est de 60 jours.

Pour les demandes de dérogation mineure, vous devez prévoir un délai maximum de 60 jours, puisqu'il faut prévoir une séance avec le CCU, par la suite, nous devons publier un avis public de 15 jours avant la séance du conseil.

Si vous demander un changement de règlement, veuillez prendre notre qu'il a un délai entre 3 et 6 mois.

En tout temps, vous devez vous assurer que vous avez un permis ou un certificat avant d'effectuer vos travaux. Dans le cas des travaux ne nécessitant pas de permis, vous devez vous assurer que vos travaux entrent dans cette catégorie.

Les formulaires de demande de permis sont disponibles à la municipalité en format papier. Sinon, ils sont disponibles sur le site internet de la municipalité sous l'onglet « service d'urbanisme » au www.saintubalde.com. Les fiches seront également présentes sur le site internet. Également, les formulaires et les fiches peuvent être demandé à l'inspecteur en urbanisme à l'adresse courriel suivante : urbanisme@saintubalde.com

Tableau des principaux coûts d'un permis ou d'un certificat

Nouvelle construction bâtiment résidentiel	75 \$
Ouvrage de stabilisation dans la rive	60 \$
Autres ouvrages dans la rive	40 \$
Transformation ou agrandissement bâtiment principale	50 \$
Ajout d'un nouveau pation, galerie, terrasse, etc	25 \$
Nouvelle construction garage, cabanon, remise, etc	25 \$
Changement d'usage divers	25 \$
Installation, modification ou remplacement d'une enseigne	25 \$
Installation d'un usage ou d'un bâtiment temporaire	25 \$
Clôture ou muret	25 \$
Installation septique	30 \$
Installation, modification ou remplacement prélèvement d'eau (puits)	30 \$
Transformation ou agrandissement bâtiment complémentaire	20 \$
Nouvelle piscine	25 \$
Réparation d'une construction	20 \$
Démolition d'une construction	25 \$
Déplacement d'un bâtiment principal	25 \$
Déplacement d'un bâtiment complémentaire	20 \$
Abbatage d'arbre	30 \$
Vente de garage	Gratuit
Dérogation mineure	300 \$

Notez que des travaux effectués sans autorisation de la municipalité (permis ou certificat) peuvent entraîner des constats d'infractions. La municipalité peut également engager des actions envers les contrevenants selon les travaux effectués.

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE
MRC DE PORTNEUF**

AVIS PUBLIC

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 227-4 CODE D'ÉTHIQUE ET DE
DÉONTOLOGIE DES ÉLUS RÉVISÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE
SAINT-UBALDE REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 227-3**

AVIS PUBLIC est donné de ce qui suit :

La Municipalité de Saint-Ubalde entend adopter le règlement n° 227-4 intitulé « *Code d'éthique et de déontologie des élus révisé de la municipalité de Saint-Ubalde remplaçant le règlement numéro 227-3* ».

La modification apportée à ce règlement est l'ajout de l'article suivant :

5.3.12

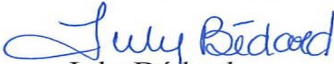
- « 5.3.12.1 *Un membre du conseil ne peut s'ingérer dans l'administration quotidienne de la Municipalité ou donner des directives aux employés municipaux, autrement qu'à l'occasion d'une prise de décision en séance publique du conseil municipal ou par l'approbation de la majorité des membres du conseil municipal. Dans un tel cas, les directives sont mises en application auprès des employés municipaux par la direction générale.*

Il est entendu que le conseiller municipal qui est membre d'un comité, ou d'une commission formée par le conseil municipal ou qui est mandaté par le conseil municipal pour représenter la Municipalité dans un dossier particulier, peut toutefois devoir collaborer avec la direction générale et les employés municipaux. Cette collaboration est limitée au mandat lui ayant été attribué par le conseil municipal.

En aucun cas la présente disposition ne peut être appliquée ou interprétée de manière à limiter le droit de surveillance, d'investigation et de contrôle du maire lui étant dévolu en vertu de la loi.

5.3.12.2 Tout membre du conseil doit transmettre les plaintes qu'il reçoit à la direction générale de la Municipalité qui fera le suivi approprié. Si les plaintes visent le directeur général, il les réfère au maire.»

DONNÉ À SAINT-UBALDE, CE 27 SEPTEMBRE 2023.



July Bédard

Directrice générale et greffière-trésorière

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-UBALDE
MRC DE PORTNEUF**

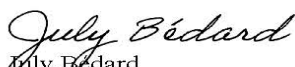
**AVIS PUBLIC
DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION
457, RUE SAINT-PAUL**

Avis public est, par les présentes donné :

QUE le comité chargé d'étudier les demandes de démolition en vertu du Règlement numéro 256-1 relatif à la démolition d'immeuble est saisi d'une demande de démolition pour l'immeuble situé au 437, rue Saint-Paul, sur le lot 5 388 929, à sa séance du **10 octobre 2023** débutant à 19 h 00 à la salle du conseil municipal située au 427C, boulevard Chabot, Saint-Ubalde.

Conformément à la réglementation, toute personne qui veut s'opposer à la délivrance d'un certificat d'autorisation doit, dans les dix (10) suivant l'affichage du présent avis, faire connaître, par écrit, son opposition motivée à la greffière-trésorière à l'adresse suivante : Municipalité de Saint-Ubalde, 427B, boulevard Chabot, Saint-Ubalde, GOA 4L0 ou par courriel à info@saintubalde.com.

Donnée à Saint-Ubalde, ce 28 septembre 2023



July Bédard

Directrice générale et greffière-trésorière