

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PERMIS

**EXPLOITATION D'UN USAGE AUTRE QUE RÉSIDENTIEL
PERMANENT OU PROVISOIRE**

PROCÉDURE	
1) Compléter le formulaire; 2) Réunir les documents requis en lien avec la demande (voir verso); 3) Déposer votre demande au Service de l'urbanisme et de l'environnement à l'hôtel de ville ou par courriel; 4) Acquitter les frais applicables lors de l'émission du permis (voir verso).	
EMPLACEMENT DE L'USAGE	
Adresse	N° de lot
Terrain riverain à un lac, cours d'eau ou milieu humide : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
IDENTIFICATION DU DEMANDEUR ET ADRESSE DE CORRESPONDANCE	
Nom et prénom du demandeur	
Adresse postale	Code postal
Ville	
N° Cellulaire	N° Téléphone autre
Courriel	
Le demandeur est le propriétaire * : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	*Si non : JOINDRE UNE PROCURATION OU BAIL AVEC AUTORISATION
DESCRIPTION DE L'USAGE	
Usage projeté	<input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Industriel <input type="checkbox"/> Mixte <input type="checkbox"/> Autre : _____
Type de demande	<input type="checkbox"/> Nouvel usage <input type="checkbox"/> Ajout d'usage <input type="checkbox"/> Changement d'usage
Usage spécifique	
Nom de l'entreprise	
Numéro de téléphone	
Heures d'ouvertures	
Nombre d'employés	
Étalage ou entreposage extérieur requis	<input type="checkbox"/> Oui (voir ci-dessous) <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Cour avant <input type="checkbox"/> Cour arrière <input type="checkbox"/> Cour latérale
Raison sociale (NEQ)	
Date de début de l'occupation (JJ/MM/AAAA)	
INFORMATIONS DE LA PERSONNE RESSOURCE	
Nom, Prénom	N° Téléphone
Adresse courriel	

CONTENU DE LA DEMANDE

Les documents exigés peuvent varier selon le type de projet. Il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires vous soient exigés lors de l'analyse du dossier.

- Un plan d'aménagement intérieur du local** montrant les éléments suivants :
- Divisions et usages des espaces intérieurs;
 - Identification des sorties;

Attention! Pour tout changement d'usage ou aménagement d'un nouveau local, une attestation de conformité par un technologue en architecture ou architecte peut être exigé.

- Un plan d'aménagement extérieur et du stationnement** montrant les éléments suivants :
- Nombre de cases de stationnement;
 - Espace vert et nombre d'arbres requis;
 - Aire de chargement et livraison;
 - Aire d'entreposage ou d'étalage extérieur;

- Un montage photo** du local existant;

- Si des travaux de rénovation sont requis**, vous devez déposer une demande de permis de rénovation;

Attention! Pour tous travaux de rénovation, un plan préparé et signé par un technologue en architecture ou architecte peut être exigé.

COÛT DU PERMIS (le permis est valide pour une durée d'un (1) an à partir de la date d'approbation.)

Nouvel, ajout ou changement d'usage	50 \$
Renouvellement	Même coût que le permis initial

IMPORTANT

Veillez prendre note qu'une demande incomplète peut retarder l'émission du permis. L'inspecteur traitera la demande uniquement lorsque celle-ci sera complète et que tous les documents exigés auront été fournis. L'inspecteur au dossier se réserve le droit d'exiger tout autre document, devis, rapport ou plan lui permettant de s'assurer de la conformité de la demande.

DÉLAI DE TRAITEMENT

Il faut prévoir un délai maximal de trente (30) jours suivant la date de dépôt de votre demande complète pour l'obtention du permis.

SIGNATURE DU DEMANDEUR

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis pour l'analyse de la présente demande. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable et présentement en vigueur.

Enfin, le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue en aucun temps un permis ou un certificat d'autorisation permettant l'exécution de travaux.

Signature du demandeur

Date (JJ/MM/AAAA)