

# DEMANDE D'AUTORISATION CHANGEMENT D'USAGE

## ESPACE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception :

Date à laquelle la demande est complète :

Numéro du permis :

Demande traitée par :

Municipalité : \_\_\_\_\_

## SECTION 1 : IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE OU DU REQUÉRANT

PROPRIÉTAIRE       REQUÉRANT\*

*\* Si la demande est remplie et déposée par une autre personne que le propriétaire, une procuration signée par ce dernier est nécessaire.  
Le formulaire de procuration est disponible à la Municipalité.*

Nom :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Cellulaire :

Courriel :

## SECTION 2 : LOCALISATION DES TRAVAUX

Adresse (numéro civique, rue) :

Numéro du ou des lot(s) :

Numéro de matricule (ex. : 0000-12-3456) :

## SECTION 3 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DES TRAVAUX

Date de début des travaux :

Date de fin des travaux :

Coût approximatif des travaux :

## SECTION 4 : IDENTIFICATION SUR L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

Travaux exécutés par :  Propriétaire       Entrepreneur (s.v.p. veuillez remplir au complet la section ci-dessous)

Nom de l'entrepreneur :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Licence RBQ :

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

## SECTION 5 : DESCRIPTION ET NATURE DU CHANGEMENT D'USAGE

### TYPE DE CHANGEMENT

- Ajout d'un usage
- Retrait d'un usage
- Modification d'un usage

### USAGE(S) ACTUEL(S) DE L'IMMEUBLE

Nom actuel du ou des commerces (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

### USAGE(S) PROJETÉ(S) DE L'IMMEUBLE

Nom projeté du commerce (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Date d'ouverture du commerce (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

### LOCALISATION DE L'USAGE

- Sous-sol
- Rez-de-chaussée
- Étage

### SYSTÈME D'ÉVACUATION ET DE TRAITEMENT DES EAUX USÉES

- Égout municipal
- Installation septique

### APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE

- Aqueduc municipal
- Puits

### EST-CE QU'IL Y A DES TRAVAUX DE RÉNOVATION QUI SONT NÉCESSAIRES?

- Oui (remplir le formulaire d'autorisation pour rénovation)
- Non

### RAISONS JUSTIFIANT LE CHANGEMENT D'USAGE

---

---

---

---

---

## DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR

- Formulaire de demande de changement d'usage dûment complété;
- Un plan d'aménagement intérieur du bâtiment ou du local illustrant l'utilisation des espaces, les dimensions et les superficies;
- Un plan illustrant les aires de stationnement existantes et projetées, ainsi que le calcul du nombre de cases de stationnement requises et disponibles.

### Si applicable au projet :

- Une copie du bail dans le cas où le requérant est locataire de l'emplacement;
- Une procuration du propriétaire ou un contrat d'achat notarié si vous êtes propriétaire depuis moins de trois (3) mois.

*Note : Le fonctionnaire responsable du dossier se réserve le droit d'exiger tout autre document pertinent à l'analyse de la demande.*

---

## DÉCLARATION

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la présente demande. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur. Enfin, le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue pas un permis ou un certificat d'autorisation.

---

SIGNATURE

---

DATE

*Note : Le fonctionnaire responsable du dossier bénéficie d'un délai maximal de 60 jours, calculé à compter du moment où la demande est substantiellement complète pour fins d'analyse municipale, afin de répondre à la demande formulée.*

**Veillez faire parvenir votre formulaire et les pièces et documents obligatoires par la poste, directement au bureau municipal ou par courriel à l'adresse électronique de la municipalité.**