



AFFICHAGE OCCUPATION/CHANGEMENT D'USAGE

Modes de dépôt d'une demande

Communiquez avec le Service de l'urbanisme pour connaître les différents modes de dépôt d'une demande.

EMPLACEMENT

Adresse du projet _____

Numéro(s) de lot(s) _____

INFORMATIONS REQUÉRANT(S)

Nom de l'entreprise _____

Propriétaire de l'entreprise / Personne à contacter _____

Êtes-vous propriétaire de l'immeuble? Oui
 Non (remplir la section **procuration** au verso)

Adresse du requérant _____

Code postal _____

Travail _____

Cellulaire _____

Courriel _____

DESCRIPTION DE LA DEMANDE D'OCCUPATION

Nouvelle occupation Modification de l'occupation existante Abandon d'usage (compléter les champs avec * ci-après)

* Nom du commerce _____

* Type de commerce _____

Date prévue d'occupation _____ Date prévue du début des activités _____

*Date de fin des activités (si applicable) _____

Usage antérieur du local _____

Superficie totale de plancher du local _____ m²

Nombre de cases de stationnement pour le nouveau local (un plan de stationnement est requis) _____

Détail des locaux et/ou logements existants dans l'immeuble (si applicable)

Nom de l'entreprise – numéro de local – nombre de cases de stationnement pour ce local/logement _____

CHANGEMENT D'USAGE

Changement d'usage (requis lorsqu'un usage ou partie d'un usage autre qu'un groupe d'usages « habitation » est transféré en un usage du groupe d'usages « habitation »)

Description du changement d'usage : _____

Date prévue du début des activités (si applicable) _____ Date de fin des activités (si applicable) _____

NOTE : Le certificat devient nul si le changement d'usage, l'occupation, l'extension de l'usage ou le changement de destination du bâtiment n'a pas été **effectué** dans les six (6) mois suivant la date de délivrance du certificat d'occupation.



Tout commerçant, incluant le travailleur autonome, doit obtenir un certificat d'occupation avant d'entreprendre ses activités commerciales, que ce soit dans un bâtiment à vocation commerciale, résidentielle ou autre. Un certificat d'occupation est également nécessaire pour la location de courts séjours ou location à court terme d'un logement, ou encore lors de l'abandon d'un usage. Un certificat n'est pas transférable lors du rachat d'un fonds de commerce, ni lors d'un changement d'adresse ou de local.

DESCRIPTION DE LA DEMANDE D'AFFICHAGE

Enseigne attachée à plat en projection/suspendue sur auvent sur vitrine/d'ambiance

Enseigne détachée sur poteau sur socle/muret sur marquise

Nombre total d'enseignes demandées _____

Autres enseignes Communautaire Panneau sandwich

Coût approximatif des travaux _____

NOTE : Le certificat d'autorisation devient nul si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas **commencés** dans un délai de six (6) mois suivant la date de délivrance.



Un certificat d'autorisation est requis pour toute forme d'affichage, qu'il s'agisse de construire, reconstruire, modifier, réparer ou rafraîchir la peinture d'une enseigne, d'un support ou de toute autre composante.

Veuillez également remplir le verso →

DOCUMENTS EXIGÉS

Une demande incomplète ne sera pas traitée. Veuillez fournir une (1) copie électronique en format de type PDF des documents suivants lorsqu'applicable :

GÉNÉRAL

- Les titres de propriété de l'immeuble, si le requérant a acquis cette propriété dans un délai inférieur à un (1) an;
- La procuration signée par le propriétaire, applicable si le requérant est différent du propriétaire;
- Les frais de traitement et dépôt(s) de garantie financière, lorsqu'applicables.

OCCUPATION ET CHANGEMENT D'USAGE

- La déclaration d'immatriculation de l'entreprise;
- La copie du bail de location ou de l'entente permettant l'occupation de l'établissement d'affaire ou endroit pour les fins de l'exploitation prévue;
- Le détail des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
- Un plan à l'échelle de l'aménagement intérieur de l'établissement d'affaire indiquant notamment, la superficie du local, les divisions, l'utilisation des pièces. Lorsque requis, ce plan devra inclure des élévations, coupes, croquis et devis d'architecture;
- Un plan d'implantation à l'échelle de l'aire de stationnement indiquant les dimensions, les superficies et l'organisation des cases pour l'ensemble de l'immeuble;
- Une description exhaustive des activités commerciales prévues.

* EN VERTU DU PROJET DE RÈGLEMENT 617-2026 - SUR LA CAPACITÉ DES SYSTÈMES DE DISTRIBUTION EN ÉGOUT ET EN ASSAINISSEMENT DES EAUX *

POUR LA RÉALISATION DE TOUT PROJET QUI EST SUSCEPTIBLE D'AUGMENTER LES REJETS EN EAUX USÉES DANS LE RÉSEAU D'ÉGOUT, NOTAMMENT POUR LA TRANSFORMATION, LA RÉNOVATION OU L'AGRANDISSEMENT D'UNE SUITE OU D'UNE BÂTIMENT EXISTANT VISANT LA MODIFICATION, L'INTENSIFICATION, LE REMPLACEMENT, L'AJOUT OU LE CHANGEMENT D'UN USAGE

- Un rapport technique réalisé et signé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec attestant des débits projetés par la demande.

RETRAIT DE LA LOCATION À COURT TERME

- Lettre de la CITQ mentionnant la fermeture du dossier.

AFFICHAGE

- Dans le cas d'une enseigne rattachée, un plan d'élévation à l'échelle montrant toute la largeur de la façade du bâtiment ou de la construction, et la localisation exacte de l'enseigne sur le bâtiment;
- Dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, un plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, l'emplacement de l'enseigne sur la propriété par rapport aux autres structures sur la propriété;
- Un **photomontage** illustrant l'emplacement de l'enseigne par rapport au(x) bâtiment(s) ou au terrain, ainsi que toute(s) autre(s) enseigne(s) se rapportant à cet immeuble, en plus d'une vue de l'ensemble du bâtiment;
- Des plans de l'enseigne montrant :
 - Ses dimensions et la superficie d'affichage;
 - Sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;
 - Une esquisse détaillée en couleur et à l'échelle (illustration et lettrage incluant les détails des reliefs);
 - L'identification de tout matériau;
 - La fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
 - La méthode d'éclairage;
 - Le texte entier et bien orthographié de ce qui sera affiché.

NOTE : Lors de l'analyse de votre dossier, il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires soient exigés.

DÉCLARATION DU REQUÉRANT

Je soussigné(e) _____ déclare que les renseignements inscrits au présent formulaire sont exacts et complets. Je comprends qu'il est de ma responsabilité d'aviser le Service de l'urbanisme de toute modification aux renseignements fournis et de tout changement pouvant affecter la présente demande. Enfin, je m'engage à respecter les conditions qui seront présentées au permis ou au certificat d'autorisation et de même qu'aux dispositions des lois et règlements pouvant s'y rapporter. Cette réponse tient lieu de signature au permis ou au certificat d'autorisation.

Signature: _____
(Signature du requérant)

Date: _____

PROCURATION DU PROPRIÉTAIRE

OBLIGATOIRE lorsque le requérant est différent du propriétaire ou que le propriétaire est une personne morale (ex. une entreprise)

Numéro de téléphone du propriétaire : _____

Je _____, propriétaire, autorise _____ à déposer
(Nom du propriétaire en lettres moulées) (Nom du requérant en lettres moulées)

et signer en mon nom la présente demande de certificat d'autorisation pour ma propriété située au _____.
(Adresse ou numéro de lot du projet)

Signé le : _____
(Date)

Signature : _____
(Signature du propriétaire)