



# 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? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (remplir la section <b>procuration</b> au verso)		
Adresse du requérant		Code postal
Travail	Cellulaire	Courriel

## DESCRIPTION DE LA DEMANDE D'OCCUPATION

<input type="checkbox"/> Nouvelle occupation	<input type="checkbox"/> Modification de l'occupation existante	<input type="checkbox"/> 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 _____ m <sup>2</sup>		
Nombre de cases de stationnement pour le nouveau local (un plan de stationnement est requis) _____		
<b>Détail des locaux et/ou logements existants dans l'immeuble (si applicable)</b>		
Nom de l'entreprise – numéro de local – nombre de cases de stationnement pour ce local/logement		

## CHANGEMENT D'USAGE

<input type="checkbox"/> 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

<b>Enseigne attachée</b>	<input type="checkbox"/> à plat	<input type="checkbox"/> en projection/suspendue	<input type="checkbox"/> sur auvent	<input type="checkbox"/> sur vitrine/d'ambiance
<b>Enseigne détachée</b>	<input type="checkbox"/> sur poteau	<input type="checkbox"/> sur socle/muret	<input type="checkbox"/> sur marquise	
Nombre total d'enseignes demandées _____				
<b>Autres enseignes</b>	<input type="checkbox"/> Communautaire	<input type="checkbox"/> Panneau sandwich		
<b>Coût approximatif des travaux</b> _____				

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. Assurez-vous que tous les documents ci-après accompagnent votre demande.

### 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

Veillez fournir une (1) copie papier ou une (1) copie électronique en format PDF des documents suivants :

- La déclaration d'immatriculation de l'entreprise;
- Une copie du bail de location;
- Un plan à l'échelle du local indiquant les dimensions, la superficie et l'usage de chacune des pièces;
- Un plan 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;
- Un devis complet des travaux s'ils sont mineurs. (Les travaux modifiant la structure du bâtiment, l'aménagement intérieur ou l'aspect extérieur de la propriété sont considérés comme majeurs et doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation séparée).

### AFFICHAGE

Veillez fournir une (1) copie papier ou une (1) copie électronique en format PDF des documents suivants :

- 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 à l'échelle de l'enseigne** et de sa structure, en couleur, et comportant :
  - Le **type** et le **nombre** d'enseignes;
  - Les **dimensions**, la superficie et l'épaisseur de l'enseigne;
  - L'identification de tous les **matériaux** et les détails de finition de l'enseigne;
  - Le mode de **fixation** de l'enseigne au bâtiment ou à sa structure ainsi que la méthode d'**éclairage** employée (si applicable);
  - Une **esquisse détaillée** (illustration et lettrage) de l'enseigne seule;
  - L'**épaisseur du relief** de tout logo et lettrage apparaissant sur l'enseigne;
  - Dans le cas d'un **affichage en vitrine**, les dimensions de chaque vitrine ainsi que du rectangle imaginaire contenant l'affichage (illustration et lettrage);
- Dans le cas d'une **enseigne attachée au bâtiment**, un plan d'élévation à l'échelle illustrant toute la façade du bâtiment ainsi que la localisation exacte de l'enseigne;
- Dans le cas d'une **enseigne détachée du bâtiment**, un plan d'implantation à l'échelle illustrant l'emplacement de l'enseigne par rapport aux limites de la propriété, au(x) bâtiment(s) et aux autres éléments de la propriété.

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)