



# CERTIFICAT D'USAGE

## FORMULAIRE DE DEMANDE

Date de réception de la demande : \_\_\_\_\_

Matricule: \_\_\_\_\_

Demande no : \_\_\_\_\_

### Emplacement de l'usage projeté

Numéro civique (adresse) et no local ou suite

Rue

### Propriétaire de l'immeuble

Nom, Prénom (ou nom de l'entreprise)

Adresse postale (numéro civique, rue, ville et code postal)

Téléphone (résidence)

Téléphone (cellulaire)

Téléphone (travail)

Télécopieur

Courriel

### Demandeur / locataire (cocher si propriétaire occupant )

Nom, Prénom (ou nom de l'entreprise)

Adresse postale (numéro civique, rue, ville et code postal)

Téléphone (résidence)

Téléphone (cellulaire)

Téléphone (travail)

Télécopieur

Courriel

### Demande pour un usage commercial, industriel ou communautaire (cocher si applicable )

Type de demande

- Nouvel Établissement
- Ajout d'un nouvel usage à un établissement existant
- Changement d'usage ou de destination de l'établissement
- Changement de propriétaire sans modification à l'usage existant

Description de l'entreprise

Raison sociale (nom de l'entreprise)

Date estimée de l'ouverture de l'entreprise

Superficie de plancher occupée par l'entreprise

NEQ

Véhicules ou machinerie de transport nécessaire pour l'entreprise (description détaillée)

### Demande pour un usage complémentaire à un usage résidentiel (cocher si applicable )

Type de demande pour l'ajout d'un usage complémentaire à un usage résidentiel

- Ajout d'un bureau de professionnel dans une résidence unifamiliale
- Ajout d'un gîte touristique dans une résidence unifamiliale (indiquer le nombre de chambres\_\_\_)
- Ajout d'une garderie dans une résidence unifamiliale
- Ajout d'un logement intergénérationnel dans une résidence unifamiliale (\*fournir la demande avec le formulaire de demande pour logement intergénérationnel)

Description de l'usage complémentaire projeté

Superficie plancher de l'usage complémentaire projeté

### Demande pour effectuer de la location de court séjour dans une résidence (cocher si applicable )

Type de demande

- Effectuer de la location de moins de trois (3) mois dans une résidence unifamiliale (autre que gîte touristique)

Description de l'usage projeté

### Engagement et signature

Je, \_\_\_\_\_ (lettres moulées), reconnais avoir pris connaissance des dispositions applicables à la demande mentionnée ci-haut, et adresse en

conséquence au fonctionnaire désigné, la présente demande. Je m'engage à respecter les lois et règlements en vigueur. Je m'engage à construire ou aménager selon les plans tels qu'ils ont été déposés avec corrections, s'il y a lieu, par l'autorité compétente.

En foi de quoi, j'ai signé ce \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_. Signature : \_\_\_\_\_

### Procuration (si le demandeur n'est pas propriétaire)

Prenom et nom de la personne mandatée

Je, propriétaire-soussigné, autorise \_\_\_\_\_ à signer en mon nom tout permis d'affaires délivré par la municipalité de Piedmont pour ma propriété située au \_\_\_\_\_.

Adresse et nom de rue

Signée le : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Nom du propriétaire en lettres moulées : \_\_\_\_\_

### Coût du certificat d'autorisation

Le coût pour un certificat d'usage est de 50\$

### Documents et renseignements à joindre à votre demande de certificat d'usage:

1. Une copie du bail de location, s'il y a lieu;
2. Lorsque requis, une copie de la charte, de la lettre patente ou de tout autre document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement;
3. Lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif;
4. Un plan de l'aménagement intérieur incluant les superficies (scellé et signé par un architecte ou un membre d'un ordre compétent en la matière, lorsque requis);
5. Lorsque requis, les plans du bâtiment et la description des travaux envisagés, incluant les devis, plans, élévations, coupes et profils (signés et scellés par un architecte ou un professionnel membre d'un ordre professionnel et reconnu pour ce genre d'intervention);
6. Un plan du stationnement indiquant l'emplacement, la dimension et le nombre de cases de stationnement prévues;
7. Une copie du certificat de localisation;
8. Un plan de l'aire d'entreposage, si nécessaire et autorisé.

MUNICIPALITÉ DE PIEDMONT  
670, PRINCIPALE, PIEDMONT (QUÉBEC) J0R 1K0  
TÉLÉPHONE : 450-227-1888 TÉLÉCOPIEUR 450-227-6716  
[www.piedmont.ca](http://www.piedmont.ca)  
croy@piedmont.ca