

Formulaire de demande de certificat
 Installation d'enseigne et panneau-réclame

Ce type de travaux peut être assujéti au règlement sur les PIIA. Dans un tel cas, une approbation du Conseil municipal est nécessaire. Veuillez communiquer avec la Direction de l'urbanisme durable pour savoir si vos travaux en font l'objet. Le cas échéant, le formulaire U-5 doit être utilisé.

Espace réservé à l'administration :

Reçu par :		N° de demande :	
------------	--	-----------------	--

Date dépôt de la demande :
1. Identification du lieu des travaux

Adresse :	
# lot :	

2. Identification du propriétaire

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

3. Identification du requérant (si différent du propriétaire – fournir une procuration)

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

4. Description des travaux

Emplacement :	<input type="checkbox"/> Cour avant	<input type="checkbox"/> Cour latérale	<input type="checkbox"/> Cour arrière
---------------	-------------------------------------	--	---------------------------------------

Veillez cocher la case correspondante :

Usage :	<input type="checkbox"/> Commercial	<input type="checkbox"/> Agricole
	<input type="checkbox"/> Industriel	<input type="checkbox"/> Institutionnel
	<input type="checkbox"/> Hébergement	
Détachée du bâtiment :	<input type="checkbox"/> Sur poteau	<input type="checkbox"/> Sur socle
	<input type="checkbox"/> Sur muret	
Attachée au bâtiment :	<input type="checkbox"/> À plat sur le bâtiment	<input type="checkbox"/> Enseigne projetante
	<input type="checkbox"/> Sur auvent	<input type="checkbox"/> Autre
	Superficie du mur :	
Superficie des autres enseignes, le cas échéant :		

Détails des travaux :	
Date de début des travaux :	
Date de fin des travaux :	
Valeur des travaux :	\$

5. Identification sur l'exécutant des travaux		
Nom de l'entrepreneur :		N° de RBQ :
Nom du responsable :		
Téléphone :		

6. Documents à fournir pour l'analyse de votre demande	
<input type="checkbox"/>	Certificat de localisation de la propriété, dans le cas d'une enseigne détachée
<input type="checkbox"/>	Plan général des enseignes existantes pour tout bâtiment comprenant un ou plusieurs locaux démontrant les dimensions, les matériaux et les superficies d'occupation (%) calculées à partir de la surface du mur de l'immeuble où est installé l'enseigne ou les enseignes, et ce, pour chaque enseigne.
<input type="checkbox"/>	Dimension des enseignes projetées et leur superficie d'occupation
<input type="checkbox"/>	Dans le cas d'une enseigne détachée, un plan de l'implantation projetée par rapport aux limites de terrain, aux enseignes et bâtiments existants ou projetés, préparé par un arpenteur-géomètre
<input type="checkbox"/>	Plans, élévations, photographies ou autres documents à l'échelle permettant d'identifier clairement les dimensions exactes (montrées sur les plans par des cotes). Les matériaux, les couleurs, le type d'enseigne
<input type="checkbox"/>	Le mode d'éclairage (au besoin)
<input type="checkbox"/>	Paiement des frais exigibles en vertu du règlement de tarification en vigueur
<input type="checkbox"/>	Résolution du Conseil municipal, le cas échéant
<input type="checkbox"/>	Procuration du propriétaire, le cas échéant
* Il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires vous soient exigés lors de l'analyse du dossier.	

7. Déclaration du requérant	
<p>Le soussigné comprend qu'il est de sa responsabilité de s'assurer du respect de la Charte de la langue française en matière d'affichage et a pris connaissance des informations pertinentes sur le site de l'Office québécois de langue française : www.oqlf.gouv.qc.ca/</p> <p>Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la demande des services concernés. 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 certificat d'autorisation.</p>	
Signature du requérant :	
Nom et prénom :	
Date :	

Pour procéder à l'ouverture d'une demande, vous pouvez procéder de 3 façons (dans tous les cas, votre demande doit contenir les documents indiqués à la section 6) :

- 1- Par courriel : nous transmettre le présent formulaire complété et les documents exigibles à l'adresse service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca; un membre de notre direction vous contactera pour convenir de votre choix de paiement : (chèque, carte de crédit (terminal virtuel), comptant et par carte débit (en personne));
- 2- À nos bureaux : vous présenter avec le présent formulaire complété et les documents exigibles;
- 3- Par la poste : nous transmettre le présent formulaire complété, les documents exigibles ainsi que le paiement par chèque.

Ville de Terrebonne
Direction de l'urbanisme durable
790, rue Saint-Pierre, Terrebonne (Québec) J6W 1E4

Téléphone : 450-961-2001 / Courriel : service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca