

**Formulaire de demande d'approbation P.I.I.A.**

 Rénovations extérieures (sans agrandissement) pour les bâtiments autres que résidentiel et  
 aménagement extérieur pour les bâtiments autres que résidentiel

**Espace réservé à l'administration :**

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

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

Adresse(s) :	
# lot(s) :	

**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**

Type de travaux :	<input type="checkbox"/> changement du revêtement extérieur <input type="checkbox"/> ajout ou enlèvement de portes et/ou de fenêtres <input type="checkbox"/> modification des couleurs du parement extérieur <input type="checkbox"/> modification ou remplacement des balcons et galeries <input type="checkbox"/> ajout ou modification des éléments d'éclairage <input type="checkbox"/> installation d'une clôture ou muret <input type="checkbox"/> aménagement d'une aire pavée ou autre aménagement non organique <input type="checkbox"/> aménagement ou installation de conteneurs pour matières résiduelles (déchets-recyclage-compostage) <input type="checkbox"/> autre	
Groupe d'usages :	<input type="checkbox"/> commercial <input type="checkbox"/> industriel	<input type="checkbox"/> résidentiel et commercial (mixte) <input type="checkbox"/> institutionnel (Projet de la Croisée urbaine)
Description des travaux :		
Coût estimé des travaux de construction : \$		
Coût estimé des travaux d'aménagement paysager (excluant pavage, bordure et trottoir) : \$		

Date souhaitée du début des travaux :

#### 5. Exécutants des travaux : Identification

<b>Architecte:</b>	
Nom du responsable :	
Téléphone :	
<b>Arpenteur-géomètre:</b>	
Nom du responsable :	
Téléphone :	
<b>Autre professionnel:</b>	
Nom du responsable :	
Téléphone :	

#### 6. Documents généraux à soumettre obligatoirement pour l'analyse de votre dossier

**Une copie papier des documents en format 11 X 17 et une version électronique des documents sont requis.**

- Un plan montrant la localisation du bâtiment, des constructions accessoires et des aménagements existants sur le terrain
- Des documents photographiques du bâtiment et de la propriété dans son état actuel
- Dans le cas où les travaux touchent le revêtement extérieur ou les ouvertures (portes, fenêtres), des esquisses préliminaires réalisées par un professionnel, fournissant une image détaillée des rénovations projetées du bâtiment
- Dans le cas où les travaux touchent les aires pavées ou autre, clôtures, murets et l'installation de conteneurs, des esquisses préliminaires réalisées par un professionnel, fournissant une image détaillée des aménagements projetés
- Dans le cas où les travaux visent une augmentation des aires pavées, et que le terrain est égale ou supérieure à 1000 m<sup>2</sup>, un plan projet de gestion des eaux pluviales réalisé par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec afin de conformer le projet au règlement no 674
- Dans le cas où les travaux touchent couleurs ou éclairages, des esquisses préliminaires du bâtiment réalisées par un professionnel démontrant les couleurs projetées et/ou les luminaires projetés
- Dans tous les cas, des références graphiques (brochure/dépliant publicitaire/échantillon) illustrant les différents matériaux et couleurs proposés, le cas échéant
- Paiement des frais exigibles en vertu du règlement de tarification en vigueur

#### 7. Déclaration du requérant

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 permis.

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](mailto: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](mailto:service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca)