

**Formulaire de demande de certificat**

Bâtiment temporaire : prévente ou location de projet de construction\*

\* Ce type de travaux est assujéti au règlement sur les PIIA. Vous devez déposer au préalable, une demande de PIIA à nos bureaux. Pour ce faire, veuillez utiliser le formulaire U-06.

**Espace réservé à l'administration :**

N° de matricule :		N° de demande :	
Reçu par :		Date de réception :	

**Date 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
Détails des travaux :	
Description du projet immobilier desservi par le bâtiment temporaire :	
Date de début des travaux :	
Date de fin des travaux :	
Valeur des travaux :	\$

5. Identification sur les exécutants des travaux			
Nom de l'entrepreneur:		N° de RBQ :	
Nom du responsable :			
Téléphone :		Courriel :	
Nom de l'excavateur:		N° de RBQ :	
Nom du responsable :			
Téléphone :		Courriel :	
Nom de l'architecte:			
Nom du responsable :			
Téléphone :		Courriel :	
Nom de l'arp.-géomètre:			
Nom du responsable :			
Téléphone :		Courriel :	

6. Documents à fournir pour l'analyse de votre demande	
<input type="checkbox"/>	Plan descriptif du projet exposant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantation</li> <li>• Architecture</li> <li>• Aménagement paysager</li> <li>• Stationnement</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	Copie de la résolution du Conseil municipal approuvant le Plan d'implantation et d'intégration architecturale, s'il y a lieu
<input type="checkbox"/>	Paiement des frais exigibles en vertu du règlement de tarification en vigueur
<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	
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.	
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 courriel suivante : [service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca](mailto:service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca) et un membre de notre direction vous contactera pour convenir du choix de votre paiement (chèque, carte de crédit (terminal virtuel), comptant ou carte de débit (en personne));
- 2- À nos bureaux (sur rendez-vous seulement) : prendre rendez-vous au préalable via la plate-forme disponible sur notre site Web à l'adresse suivante : <https://terrebonne.ca/rdv-urbanisme/> et 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)