

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE

Date de la demande

COMMENT PROCÉDER POUR L'ÉMISSION DE VOTRE CERTIFICAT :

- Suivre **chacune des sept (7) étapes** du présent formulaire ;
- Déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, incluant les documents exigés à l'étape 6, au comptoir de la réception de l'Hôtel de Ville situé au 1, rue du Pont ;
- Prévoir de défrayer le coût du certificat d'autorisation au montant de **30,00 \$** ;
- Le Service de l'urbanisme communiquera avec vous lorsque le certificat sera émis.

N.B. : Il vous est nécessaire de fournir tous les documents énumérés ci-dessous ainsi que toutes les informations requises pour ouvrir un dossier en vue de l'obtention du certificat.

1 IDENTIFICATION DU LIEU DES TRAVAUX :

Adresse complète :				Code postal
Numéro de lot :				

2 IDENTIFICATION DU REQUÉRANT :

Nom complet :				
Adresse complète :				Code postal
No. de téléphone :	() -	() -	() -	

3 IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE :

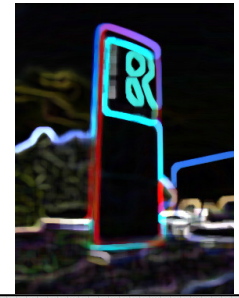
Même que le requérant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Si non, nom complet :				
Adresse complète :				Code postal
No. de téléphone :	() -	() -	() -	

4 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR :

Même que le requérant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Même que le propriétaire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Si non, nom complet :				
Adresse complète :				Code postal
No. de téléphone :	() -	() -	() -	
No. de RBQ :				

5 ÉCHÉANCES ET COÛT DES TRAVAUX :

Début des travaux le :		Fin des travaux le :	
Coût approximatif des travaux :		\$	



DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE

Date de la demande

⑥ N'OUBLIEZ SURTOUT PAS DE FOURNIR AVEC LE PRÉSENT DOCUMENT :

- Une copie de l'acte notarié, si récemment propriétaire OU une procuration (autorisation) du propriétaire actuel, si nécessaire ;
- Une copie du bail, si le commerçant est locataire ;
- Un plan de construction complet de ou des affiche(s), incluant les détails de matériaux, couleurs, inscriptions, photographie ou montage photographique et le mode d'éclairage ;
- Un plan général d'affichage pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux, si la demande vise plusieurs commerces ;
- Pour toutes enseignes sur poteaux ou sur socle, un plan d'implantation, à l'échelle, de l'enseigne par rapport au terrain et au bâtiment principal.

⑦ SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE :

Nom : _____ Date : _____

N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux sans l'obtention d'un permis ou certificat.

RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR :

Veillez consulter le site internet de la Municipalité de Labelle pour visualiser l'intégrale des règlements d'urbanisme en vigueur (<http://www.municipalite.labelle.qc.ca/fr/labelle-urbanisme.html>).

Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec le Service de l'urbanisme au (819) 681-3371 poste 5007 ou 5008.