



Val-Morin

**DEMANDE DE CERTIFICAT
NOUVEL USAGE OU CHANGEMENT D'USAGE**

À l'usage de la Municipalité

Demande no : _____

Matricule : _____ - _____ - _____

Secteur d'inspection no : _____

Description de l'immeuble

Nom et adresse de la place d'affaires :

N.E.Q. : _____

Propriétaire

Nom (s) : _____ Courriel : _____

Adresse postale : _____ Code postal : _____

Téléphone : rés. : (____) _____ bur. : (____) _____ téléc. : (____) _____

Si vous êtes nouveau propriétaire, vous devez fournir une copie de votre acte notarié avec le timbre du **Bureau de la publicité des droits** prouvant que le contrat a été enregistré.

Requérant (cocher si même que propriétaire)

Nom (s) : _____ Courriel : _____

Adresse postale : _____ Code postal : _____

Téléphone : rés. : (____) _____ bur. : (____) _____ téléc. : (____) _____

Caractéristiques des travaux (joindre certificat de localisation)

Description détaillée du nouvel usage : _____

Début (date) du changement d'usage _____ Fin (date) de l'usage actuel : _____

Le bâtiment est desservi par une installation septique : Oui Non

Changement d'usage

Usage actuel : _____ vacant (cocher)

Usage projeté : _____ vacant (cocher)

Engagement

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, déterminées par l'autorité compétente.

En foi de quoi j'ai signé ce _____

Signataire

Documents et renseignements requis pour une demande de certificat d'autorisation

CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE

1. Description détaillée du nouvel usage projeté ou de l'emplacement.
2. Une preuve de légitimité de la compagnie.
3. Démonstration du nombre suffisant **d'espaces de stationnement** (à l'aide du plan de localisation).
4. La démonstration que le nouvel usage rencontre les exigences applicables du règlement de construction en vigueur, notamment en matière de sécurité des biens et des personnes.
5. La date à laquelle le changement d'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera.
6. La liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande.
7. Les dimensions et la **superficie du local** dans lequel le nouvel usage sera exercé.

Conditions pour la délivrance d'un certificat d'autorisation et autres renseignements

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Si la demande est conforme aux dispositions du présent règlement et des règlements d'urbanisme ;
2. Le cas échéant, les tarifs exigibles par le présent règlement ont été payés et, s'il y a lieu, les garanties financières applicables dans le cadre d'un PIAA ont été déposées ;
3. La somme déterminée conformément aux dispositions réglementaires applicables en l'espèce relativement à une exemption de fournir et de maintenir des espaces de stationnement hors-rue a été payée si le Conseil a consenti une telle exemption ;
4. Les dépôts ou les engagements relatifs au paiement des dommages occasionnés au domaine public ont été remis à la Municipalité ;
5. Dans le cas du déplacement d'un bâtiment, le trajet du déplacement a été approuvé par la SQ et le Service des travaux publics de la Municipalité ;
6. La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés ;
7. Si la demande était assujettie à l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIAA), la résolution du Conseil a été délivrée à cet effet ;
8. Si la demande était assujettie à l'approbation d'une dérogation mineure, la résolution du Conseil a été délivrée à cet effet ;
9. S'il y a lieu, la demande est accompagnée de tout certificat, autorisation ou approbation délivré par le gouvernement et requis en vertu d'une loi ou d'un règlement édicté sous l'empire d'une loi.

VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout certificat d'autorisation devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

- 1.** Les travaux ne sont pas commencés ou le changement d'usage n'est pas effectué et une période de six (6) mois s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation.
- 2.** Les travaux sont interrompus pendant plus de six (6) mois consécutifs.
- 3.** Les travaux ne sont pas complétés et une période d'un (1) an s'est écoulée depuis la délivrance du certificat d'autorisation.
- 4.** Le certificat d'autorisation a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.
- 5.** Les travaux ne sont pas réalisés ou le changement d'usage n'est pas effectué conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au certificat d'autorisation.
- 6.** Une modification a été apportée aux travaux autorisés ou aux documents approuvés sans l'approbation préalable du fonctionnaire désigné.
- 7.** Dans les cas prévus en 5 et 6, l'annulation du certificat d'autorisation est temporaire et dure jusqu'à ce que les travaux soient corrigés ou que les modifications apportées soient approuvées.