



Aménagement du territoire

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION USAGE COMMERCIAL
VENTE DE VÉHICULES USAGÉS**



COMMENT PROCÉDER POUR L'ÉMISSION DE VOTRE PERMIS

- Veuillez suivre **chacune des huit (8) étapes** du présent formulaire ;
- Veuillez déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, **incluant les documents obligatoires exigés à l'étape 8**, au Service de l'aménagement du territoire situé au 3034, chemin Sainte-Marie ;
- Prévoir à défrayer les coûts du permis de construction au moment du dépôt de votre demande ;
- Le Service de l'aménagement du territoire communiquera avec vous lorsque le permis sera prêt ou si votre demande est incomplète.



IMPORTANT Pour l'obtention d'un permis vous devez obligatoirement nous remettre tous les documents énumérés ci-dessous et avoir complété le présent formulaire avec le maximum d'information et en conformité avec nos règlements municipaux. L'inspecteur affecté à votre demande se réserve le droit d'exiger tous documents ou renseignements supplémentaires pouvant lui donner une meilleure compréhension de votre projet.

Prenez note que des documents incomplets ou manquants peuvent retarder l'émission du permis et que des informations trompeuses peuvent annuler votre demande ou rendre votre permis non conforme. Cette demande ne constitue en aucun temps, ni une demande complète ni une autorisation de construire.

1

IDENTIFICATION DU LIEU DE L'USAGE PRÉVU

Adresse complète :			
N° de lot :			
Nom du commerce :			
Information sur l'emploi :	Nbr d'emploi existant :		Nbr d'emploi créé :

2

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT (la personne qui signera ce formulaire)

Nom complet :			
Adresse complète :	N°	Rue	Ville
			Code postal
N° de téléphone :	()	-	() -
Adresse courriel :			

3

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Même que le requérant ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si non, nom complet :		
Adresse complète :	N° postal	Rue
		Ville
		Code
N° 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 :		
Personne ressource :		
Adresse complète :	N°	Rue
		Ville
		Code postal
N° de téléphone :	()	-
	()	-
N° de RBQ :		

5

DÉTAILS DES TRAVAUX

Date d'ouverture prévue :	/ /	Superficie totale de l'usage :	m ²
	JJ MM AAAA		



6 CALENDRIER DES TRAVAUX

Date prévue du début des travaux :

____ / ____ / ____
JJ MM AAAA

7 SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE

Signature : _____ Date : _____
Signature

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

? VOTRE FACTURATION

Prévoir les coûts suivants pour votre demande de certificat d'autorisation :

→ Coûts du certificat d'autorisation = _____ 100,00 \$ (Ø taxe)

Votre facturation totale : _____ 100,00 \$ (Ø taxe)

8 LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC VOTRE DEMANDE

Prenez note que l'absence d'un document et/ou d'une information exigée ci-dessous, fera en sorte que votre demande ne sera pas acceptée.

- 1- Si vous n'êtes pas propriétaire, une procuration (autorisation) du propriétaire actuel OU une copie de l'acte notarié si vous êtes récemment propriétaire ; →
- 2- Lettre explicative du genre d'entreprise ou commerce exploité incluant : →
 - Indication de la raison sociale;
 - Description de l'activité principale;
 - Indication, selon le cas, de l'usage existant ou antérieur;
 - Description des activités complémentaires ;
 - Liste des travaux intérieurs et extérieurs nécessaires pour exercer un nouvel usage, pour changer un usage ou pour remplacer un usage;
 - Indication de la superficie du local dans lequel l'usage projeté sera exercé;
 - Indication de la nature des produits utilisés, vendus ou entreposés;
 - S'il s'agit d'un établissement servant à voir et/ou à manger, indication sur le nombre de places assises et la superficie de plancher de l'établissement réservé à la clientèle.
- 3- Copie du bail de location : →
- 4- Copie du certificat de localisation ET du plan d'ensemble du bâtiment commercial incluant l'identification du local visé par la demande ; →
- 5- Lorsqu'il y a nouvel usage ou changement d'usage et/ou lorsqu'il est prévu de réaliser des travaux affectant l'intégrité structurale, les murs, les séparations coupe-feu, les issues et leurs accès ainsi que l'enveloppe extérieure, 2 plans d'aménagement du local (un original et une copie) signés et scellés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec (bâtiment de plus de 300 m² et/ou de plus de 2 étages et/ou comptant plus d'un niveau de sous-sol) ou un technologue membre de l'Ordre des technologues du Québec (bâtiment d'au plus 300 m² n'excédant pas 2 étages et/ou comptant qu'un seul niveau de sous-sol). Le plan d'aménagement du local doit indiquer la destination projetée de chaque pièce et les recommandations du professionnel pour la mise aux normes du local, selon l'usage projeté; →

Suite sur l'autre page....

Aménagement du territoire

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION USAGE COMMERCIAL
VENTE DE VÉHICULES USAGÉS**


- 6- Un plan de stationnement à l'échelle indiquant le nombre, l'emplacement, les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès en y indiquant les cases qui sont attitrées à l'usage projeté;
- 7- Tout plan, renseignement, détail additionnel requis;
- 8- Pour les secteurs qui ne sont pas desservis par un réseau d'égout sanitaire, une attestation par un membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec (signature originale) ou d'un membre en règle de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (signature originale) signée et scellée démontrant que l'installation septique existante a une capacité maximale suffisante pour l'usage projeté en plus des usages existants qui seront conservés, le cas échéant.
- 9- Valeur totale du projet : \$


 **SOMMAIRE DE LA RÉGLEMENTATION VISANT LES USAGES COMMERCIAUX DANS
UNE ZONE COMMERCIALE (VENTE DE VÉHICULES USAGÉS)**


Ceci n'est qu'un sommaire de la réglementation. Veuillez vous référer au règlement de zonage en vigueur pour la version officielle de la réglementation visant les usages commerciaux. Pour de plus amples renseignements veuillez communiquer avec le Service de l'aménagement du territoire au (450) 474-4133, poste 1000.

Compte tenu de la diversité de la réglementation visant les usages commerciaux, nous vous invitons à communiquer avec un inspecteur afin que celui-ci vous transmette les normes et exigences qui peuvent s'appliquer spécifiquement à votre demande.

Vous pouvez également consulter notre site Internet pour connaître les usages autorisés et les normes qui s'y appliquent à l'adresse suivante : www.ville.mascouche.qc.ca

 **IMPORTANT** Veuillez vous informer auprès de la municipalité pour savoir si votre projet fait l'objet d'une procédure relative au plan d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) et s'il doit être présenté à un Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Des délais supplémentaires doivent être prévus à cet effet. Prévoir à défrayer les coûts de l'analyse du dossier relatif au P.I.I.A, soit un montant de **150,00 \$** de 0 à 200 m², **250,00 \$** de 201 à 500 m², **400,00 \$** de 501 à 5000 m², **500,00 \$** de 5001 et plus.

 **Pour que la Ville de Mascouche puisse vous émettre un certificat d'autorisation commercial, assurez-vous que le bâtiment qui abritera votre commerce a obtenu les permis requis.**

 Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Service de l'aménagement du territoire au (450) 474-4133 poste 1000.



Lettre de déclaration

Règlement numéro 2008-47

Le Règlement *numéro 2008-47* sur l'assainissement des eaux de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) est entré en vigueur le 1^{er} avril 2009. Ce règlement a pour objectif la réduction de la contamination des eaux usées et pluviales déversées aux réseaux d'égouts par l'installation d'équipement de prétraitement des eaux.

NOM DE L'ENTREPRISE :

ADRESSE :

TYPE D'ACTIVITÉ :

Par la présente, nous confirmons que notre entreprise sera munie d'un des équipements suivants :

1- Cabinet de dentiste : **Séparateur d'amalgame**

2- Restaurant ou entreprise effectuant la préparation d'aliments : **piège à graisse**

3- Entreprise effectuant l'entretien, la réparation ou le lavage de véhicule : **séparateur eau/huile**

4- Entreprise susceptible de contenir des sédiments (construction industrielle) : **dessaleur et décanteur**

Ces équipements doivent être installés, utilisés et entretenus conformément au guide de pratique.

5- Le type d'activité prévu n'est pas assujéti au règlement 2008-47 sur l'assainissement des eaux de la CMM

Signature

Date