

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'AFFAIRES

COMPLÉTER EN LETTRES MOULÉES SVP

A IDENTIFICATION DU RÉQUÉRANT

Si le demandeur n'est pas le propriétaire de l'immeuble, une procuration doit être jointe à la demande

Nom et prénom du requérant		Date de la demande
Adresse postale	Municipalité	Code postal
Courriel	Téléphone	Cellulaire

Si vous êtes **propriétaire de l'immeuble depuis moins de 6 mois**, veuillez fournir la date et le numéro d'inscription de votre acte de vente notarié au bureau de la publicité des droits ainsi qu'une copie du document.

B EMPLACEMENT DE L'ENTREPRISE Propriétaire Locataire (bail ou entente requis)

<input type="checkbox"/> Même adresse que le requérant <input type="checkbox"/> Autre adresse : Compléter ci-dessous	
Adresse postale (numéro, rue)	Municipalité
Code postal	
Courriel :	Téléphone :

C TYPE DE PERMIS

<input type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Saisonnier Dates d'opération : _____ <input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Industriel <input type="checkbox"/> Services professionnels <input type="checkbox"/> Travailleur autonome <input type="checkbox"/> Organisme communautaire <input type="checkbox"/> Autre : _____	<input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Adresse, téléphone, etc sont les mêmes <input type="checkbox"/> Aucun changement d'activité Permis d'enseigne a été demandé le : _____ Permis d'enseigne a été obtenu le : _____ No. du permis d'enseigne :	Type de changements : <input type="checkbox"/> Nouvel établissement <input type="checkbox"/> Ajout d'un nouvel usage à un établissement existant <input type="checkbox"/> Changement d'usage ou de destination de l'établissement <input type="checkbox"/> Changement de propriétaire <input type="checkbox"/> Autre : _____
---	---	--

D DÉTAIL DE L'ENTREPRISE

Raison social (nom du commerce) :		
Description de l'activité :		
Superficie de plancher occupé par le commerce:	Zonage :	NEQ :
Nombre d'employés :	Stationnement: Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de véhicule pouvant s'y stationner :
Permis provincial requis : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Lequel (copie exigé) :	

Produits résiduels produits par l'entreprise (indiquez quelle compagnie dispose de vos matières résiduelles pour chaque catégorie):	
<input type="checkbox"/> Matières compostables : _____ <input type="checkbox"/> Matières recyclables : _____ <input type="checkbox"/> Déchets : _____ <input type="checkbox"/> Pièces automobiles : _____ <input type="checkbox"/> Huile moteur ou à cuisiner : _____ <input type="checkbox"/> Pneus, batteries : _____ <input type="checkbox"/> Sols contaminés : _____	<input type="checkbox"/> Matières chimiques (pesticides, herbicides, engrais, etc.) : _____ <input type="checkbox"/> Pharmaceutiques : _____ <input type="checkbox"/> Métaux-ferrailles : _____ <input type="checkbox"/> Matériaux de construction : _____ <input type="checkbox"/> Entreposage de produits dangereux : _____ <input type="checkbox"/> Autres : _____
<i>Si vous disposez vous-même des matériaux à l'écocentre</i> <i>Veillez l'indiquer à côté de la catégorie appropriée.</i>	
E	DÉCLARATION ET SIGNATURE DU DEMANDEUR (Obligatoire pour la délivrance du permis)
<p><i>Je _____, soussigné(e)s, déclare avoir pris connaissance de toutes les dispositions réglementaires relatives à mon projet. En apposant ma signature, je m'engage à respecter les normes municipales, provinciales et fédérales édictées à la réglementation d'urbanisme de la municipalité et de la MRC.</i></p>	
_____ Signature du requérant	_____ / _____ / _____ Jour/ mois / année
Réservé à la municipalité	
No. de zonage : _____ Vocations autorisées dans ce zonage : _____ Conforme aux règlements de zonage municipal : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Demande : <input type="checkbox"/> Approuvée <input type="checkbox"/> Refusée Motif du refus :	
Signature de l'inspecteur	Date

Notes : Seules les demandes écrites et complètes seront acceptées.

Veillez prendre note que des documents supplémentaires peuvent être exigés.

AFFICHAGE DU PERMIS

Le titulaire d'un certificat d'affaires doit l'afficher sur le lieu concerné **en tout temps et doit être visible du public.**

VALIDITÉ D'UN PERMIS

Un permis d'affaires est valide seulement pour :

- La personne ou l'entreprise au nom duquel il a été émis
- Le lieu d'affaire y est indiqué et est le même que sur la demande
- L'usage demeure le même que celui pour lequel il a été émis.

Un permis d'affaires devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1. La personne physique ou morale dont le nom est inscrit au permis d'affaires ne donne pas suite à une demande de validation annuelle émanant du fonctionnaire désigné;
2. La personne physique ou morale qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au permis d'affaires;
3. La raison sociale de l'entreprise qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au permis d'affaires;
4. L'occupation prévue au permis d'affaires n'a pas débuté et l'entrée en vigueur d'une modification au règlement de zonage le rend non conforme.
5. Le conseil a adopté un avis de motion relatif à une modification du règlement de zonage qui advenant son adoption, rendrait l'occupation non conforme;
6. Le permis d'affaires a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
7. L'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis d'affaires;
8. Le titulaire du certificat d'affaires ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Municipalité où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le certificat ou si le titulaire du certificat ne renouvelle pas son autorisation;
9. Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le certificat d'affaires a cessé toute activité ou a été abandonné pendant plus d'un an.

VALIDATION ANNUELLE D'UN CERTIFICAT D'AFFAIRES

Un permis d'affaires émis pour un usage principal, additionnel ou pour un usage complémentaire à une résidence, doit être renouvelé à chaque année selon la procédure suivante :

1. Annuellement, une lettre avec la demande de certificat d'affaires vous sera envoyée par la municipalité vous demandant de renouveler votre certificat d'ici le 31 mars de chaque année, si votre intention est de poursuivre vos activités;
2. Vous devez compléter le formulaire, noter tout changement à apporter à votre entreprise, le signer et le transmettre au service d'urbanisme de la municipalité;
3. Une fois le certificat émis, la municipalité vous en avisera afin de payer les frais du certificat d'affaires et de prendre votre copie du certificat afin de l'afficher bien en vue dans votre commerce.