

**Formulaire de demande de certificat**  
 Changement d'usage
**Espace réservé à l'administration :**

Reçu par :		N° de demande :	
------------	--	-----------------	--

**Date dépôt de la demande :**
**1. Informations sur le local ou la propriété visée**

N° de lot :			
Adresse :			
N° de local - suite - bureau :			
Superficie de plancher :			
Cases de stationnement existantes :		Cases de stationnement requises :	
Usage antérieur :			

**2. Identification de l'exploitant de la place d'affaires**

Nom de l'entreprise :			
Nom du responsable :			
Adresse de correspondance :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			
N° d'entreprise du Québec (NEQ) :		Date d'immatriculation :	

**3. Identification du propriétaire de l'immeuble**

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

**4. Identification du requérant (si différent du propriétaire – fournir une procuration)**

Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

## 5. Description des travaux

Usage projeté :

Date d'occupation :

## 6. Documents à fournir pour l'analyse de votre demande

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Copie du certificat de localisation de la propriété ET un plan indiquant les cases de stationnement existantes<br><i>* Sauf pour les centres commerciaux de trois locaux ou plus</i> |
| <input type="checkbox"/> | Copie du bail OU procuration du propriétaire   |
| <input type="checkbox"/> | Croquis indiquant l'aménagement intérieur du bâtiment  |
| <input type="checkbox"/> | Fiche technique Développement économique complétée   |
| <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 de votre demande, vous devez vous présenter à nos bureaux avec le présent formulaire et tous les documents indiqués à la case **6** ou vous pouvez envoyer l'ensemble de ces documents accompagnés du formulaire complété par la poste en incluant le paiement. Aucune demande envoyée par courriel ou incomplète ne pourra être traitée.

**Ville de Terrebonne**

**Direction de l'urbanisme durable**

**790, rue Saint-Pierre, Terrebonne (Québec) J6W 1E4**

**Téléphone : 450 471-3008**

**Intervention : Compléter infos fiche technique Développement écon**

Emplacement:

Infos requises	Veuillez compléter:	Remarques:
Données économiques		
Investissement terrain \$		
Investissement bâtiment \$		
Investissement autre \$		
Emplois créés		
Emplois existants		
Terrain: coût au pied carré		
Bâtiment: coût au pied carré		

Note