



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**  
Service de l'urbanisme

# Demande de certificat pour

# le déplacement d' un bâtiment principal ou le transport d' un bâtiment

# 17

## SECTION 1 : INFORMATION GÉNÉRALE

Nom du (des) requérant(s) : \_\_\_\_\_  
 Êtes-vous propriétaire ?  Oui  Non Si non, procuration ?  Oui  Non  
 Adresse postale : \_\_\_\_\_  
 Numéro de téléphone (maison/cellulaire) : \_\_\_\_\_  
 Numéro de téléphone (bureau) : \_\_\_\_\_  
 Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
 Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## SECTION 2 : IDENTIFICATION DE L'EMPLACEMENT

Emplacement du projet si autre que l'adresse postale : \_\_\_\_\_  
 Numéro de lot : \_\_\_\_\_ Numéro(s) de zone(s) : \_\_\_\_\_  
 Numéro de matricule : \_\_\_\_\_  
 Est-ce un terrain riverain à un lac/cours d'eau ou milieu humide?  Oui  Non

## SECTION 3 : DESCRIPTION DU PROJET

Date et heure du début des travaux : \_\_\_\_\_  
 Date et heure de la fin des travaux : \_\_\_\_\_  
 Usage **actuel** de la construction : \_\_\_\_\_  
 Usage **projeté** de la construction : \_\_\_\_\_  
 S'il y a lieu, combien y aura-t-il de logements?  1  2  3 et plus (spécifiez : \_\_\_\_\_)  
**Traitement des eaux usées :**  Égout;  Installation septique.  
**Approvisionnement en eau potable :**  Puits (o surface, o tubulaire, o pointe-filtrante);  Eau provenant d'un plan d'eau;  Aqueduc.  
 Prévoyez-vous occuper temporairement le domaine public durant les travaux?  Oui  Non

## SECTION 4 : RESPONSABLE(S) DES TRAVAUX

Coordonnées de l'entrepreneur ou de toute autre personne chargée des travaux : \_\_\_\_\_  
 Numéro RBQ : \_\_\_\_\_ Numéro d'entreprise (NEQ) : \_\_\_\_\_  
 Compagnie : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
 Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Veuillez nous transmettre votre demande par le biais d'une des manières suivantes :

**\*\*La transmission numérique des formulaires et des documents est fortement recommandée\*\***

**En personne** : en vous présentant à nos bureaux du 1145, rue de Saint-Jovite ;

**Par courriel** : [urbanisme@villedemont-tremblant.qc.ca](mailto:urbanisme@villedemont-tremblant.qc.ca) ;

**Par la poste** : 1145, rue de Saint-Jovite, Mont-Tremblant (Québec) J8E 1V1.

Merci de votre collaboration. Pour de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec le Service de l'urbanisme au 819-425-8614.

**La demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :**  
(articles 45.1, 46, 66 et 68 du règlement n° (2008)-101)

Liste de vérifications – Assurez-vous que tous les documents suivants accompagnent votre demande (cochez) :

**DOCUMENTS GENERAUX**

- Les titres de la propriété, si le requérant a acquis cette propriété dans un délai inférieur à un (1) an;
- Une procuration signée par tous les propriétaires lorsque la propriété compte plus d'un propriétaire ou dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- Le formulaire rempli et dûment signé.

**DOCUMENTS SPECIFIQUES AU DEPLACEMENT ET/OU AU TRANSPORT D'UN BATIMENT**

- Une photographie de chacune des élévations du bâtiment et du terrain;
- Une description des moyens employés pour la remise en état des lieux, si le terrain actuel ne fait pas l'objet d'aucun projet d'aménagement ou de construction;
- Si disponible, une copie du certificat de localisation de la propriété;
- Si applicable, une preuve d'un certificat d'assurances couvrant les dommages susceptibles de survenir à toute propriété publique et privée et dégageant la Ville de toute responsabilité;
- Si applicable, l'engagement du propriétaire qu'un bouchon de salubrité sera installé sur la conduite d'égout;
- Si applicable, l'engagement du propriétaire à vidanger et à remplir de matériaux inertes son installation septique, lorsque requis. La copie de la vidange doit être remise à la Ville;
- Si applicable, l'engagement du propriétaire à obstruer le puits abandonné;
- Si applicable, tous documents ou informations requis lorsque le terrain est situé dans une zone inondable, un milieu humide, une frayère, une zone de fragilité ou de visibilité.

**DOCUMENTS SPECIFIQUES AU DEPLACEMENT D'UN BATIMENT PRINCIPAL**

- La localisation du bâtiment sur le terrain, ses dimensions et un plan identifiant toutes les constructions situées dans un rayon équivalent à une fois la hauteur du bâtiment devant faire l'objet du déplacement;
- Un plan d'implantation à l'échelle illustrant notamment, la localisation projetée du bâtiment déplacé et des autres constructions existantes sur le terrain;
- Tout plan, croquis, détails relatifs à la fondation à ériger pour l'installation du bâtiment déplacé;
- Si applicable, les documents relatifs au PIIA approuvé.

**DOCUMENTS SPECIFIQUES AU TRANSPORT D'UN BATIMENT**

- L'identification de la propriété de destination du bâtiment;
- Dans le cas où le transport s'effectue sur un terrain situé sur le territoire de la Ville, les documents applicables requis dans le cadre d'une demande de permis de construction;
- L'itinéraire projeté à l'intérieur des limites de la Ville, de même que le moyen de transport utilisé lors du transport;
- Une preuve attestant de la présence d'un véhicule d'escorte du convoi au moment du transport;
- Une liste des moyens de sécurité qui sont mis en place, une fois le bâtiment arrivé sur le nouveau site;
- Un dépôt en garantie de 5 000\$, accompagné d'une lettre de garantie bancaire;
- Un engagement du propriétaire à remettre en état la chaussée ou autre propriété publique affectée par le transport;
- Si applicable, les certificats d'autorisation des services publics ou parapublics, attestant du débranchement de ces services;
- Si applicable, une copie des autorisations requises par une autre instance gouvernementale.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
déclare par la présente que les renseignements donnés ci-dessus sont complets et exacts.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_

Par : \_\_\_\_\_

*NOTE : Le présent formulaire vise à accélérer la demande de certificat et ne constitue en aucun temps ni une demande complète ni une autorisation de procéder aux travaux demandés. Le fonctionnaire désigné saisi de votre demande se réserve le droit d'exiger tous documents ou renseignements supplémentaires (nommés aux articles 45.1, 46, 66 et 68 du règlement n° (2008)-101) lui donnant une compréhension claire et précise de votre projet.*

La Ville de Mont-Tremblant ne garantit pas que le présent formulaire soit à jour en tout temps et elle n'assume aucune responsabilité quant aux différences qu'il peut y avoir entre le texte officiel et le texte apparaissant sur la version électronique du formulaire.