

27

**d'usage
conditionnel**

Demande



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 DE LA DEMANDE

Usage **actuel** de l'établissement : _____
 Usage **projeté** de l'établissement : _____
 Autre information sur la demande : _____

Traitement des eaux usées :

- Égout;
- Installation septique.

Approvisionnement en eau potable :

- Puits (○ surface, ○ tubulaire, ○ pointe-filtrante);
- Eau provenant d'un plan d'eau;
- Aqueduc.

Prévoyez-vous occuper temporairement le domaine public durant les travaux? Oui Non

Veillez 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@villemont-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 :

Pour une demande comprenant plus de 10 pages de texte, elle doit également comprendre un sommaire exécutif d'au maximum 6 pages qui mettra en lumière les enjeux du projet.

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

DOCUMENTS GÉNÉRAUX

- 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

- Une présentation d'un dossier argumentaire comprenant et exposant notamment :
 - l'identification de la nature de l'usage conditionnel demandé et, le cas échéant, une description des activités projetées inhérentes à ce dernier;
 - l'identification de tout autre usage en cours ou dont on projette l'exercice sur l'immeuble visé ainsi que de l'ensemble des activités inhérentes à ces derniers, le cas échéant;
 - une description du milieu environnant l'immeuble faisant l'objet de la demande d'usage conditionnel assortie d'un relevé photographique complet;
 - une justification de la demande sur la base des critères applicables formulés au présent règlement;
- Toute autre information connexe requise pour fins de compréhension de la demande;
- Paiement des frais exigibles (selon le règlement de tarification en vigueur)

-
- Je consens à ce que les documents soumis dans le cadre de la présente demande deviennent accessibles et autorise la Ville à les rendre publics.

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 changement d'usage et ne constitue en aucun temps une acceptation de celle-ci. Le fonctionnaire désigné saisi de votre demande se réserve le droit d'exiger tous documents ou renseignements supplémentaires lui donnant une compréhension claire et précise de votre demande.