

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](mailto: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.*