



Service de l'urbanisme  
**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION  
POUR LA CONSTRUCTION, RÉNOVATION OU  
MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE**

-----  
Espace réservé à l'administration

### COMMENT PROCÉDER POUR L'ÉMISSION DE VOTRE PERMIS

- ➔ Veuillez suivre **chacune des neuf (9) étapes** du présent formulaire ;
- ➔ Veuillez déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, **incluant les documents exigés à l'étape 8**, au Service de l'urbanisme situé au 1370, rue Notre-Dame ou nous acheminer l'ensemble des documents à l'adresse courriel [urbanisme@ville.lavaltrie.qc.ca](mailto:urbanisme@ville.lavaltrie.qc.ca);
- ➔ Le Service de l'urbanisme communiquera avec vous lorsque le permis sera prêt ou si votre demande est incomplète.
- ➔ Le coût du permis et les frais afférents, le cas échéant, devront être acquittés lors de l'émission du permis.

**IMPORTANT :** Pour l'obtention d'un permis, vous devez obligatoirement nous remettre tous les documents énumérés ci-dessous et avoir complété le présent formulaire avec le maximum d'information et en conformité avec les règlements municipaux.

*Prenez note que des documents incomplets, manquants ou imprécis peuvent retarder l'émission du permis. Cette demande ne constitue en aucun temps, ni une demande complète ni une autorisation de construire.*

1 IDENTIFICATION DU LIEU DES TRAVAUX	
Adresse :	
N° de lot (si terrain vacant):	

2 IDENTIFICATION DU REQUÉRANT			
Nom complet :			
Adresse complète :	No.	Rue	Code postal
N° de téléphone :			
Adresse courriel :			

3 IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE	
Même que le requérant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si non, nom complet :	
Adresse complète :	No. Rue Ville Code postal
N° de téléphone :	

4 IDENTIFICATION DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX	
Même que le requérant ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Même que le propriétaire ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si non, nom complet :	
Adresse complète :	No. Rue Ville Code postal
N° de téléphone :	
N° de RBQ :	

5 CALENDRIER ET COÛT DES TRAVAUX			
Date prévue du début des travaux :	JJ MM AAAA	Date prévue de fin des travaux :	JJ MM AAAA
Coût total des travaux	_____ \$		

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LA CONSTRUCTION, RÉNOVATION OU MODIFICATION D'UNE ENSEIGNE**

6

TYPE DE DEMANDE		
<input type="checkbox"/> Enseigne sur le bâtiment	Matériau(x) :	
	Couleur(s) :	
	Dimension(s) :	
	Type d'éclairage :	
<input type="checkbox"/> Enseigne sur poteau	Matériau(x) :	
	Couleur(s) :	
	Dimension(s) :	
	Type d'éclairage :	
<input type="checkbox"/> Enseigne communautaire	Matériau(x) :	
	Couleur(s) :	
	Dimension(s) :	
	Type d'éclairage :	

7

PROJET SOUMIS À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)		
Après validation auprès du Service de l'urbanisme, votre projet fait-il l'objet d'une procédure relative au PIIA ?		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si oui :	<p><b>IMPORTANT :</b> Des délais supplémentaires doivent être prévus à cet effet.</p> <p>Afin de connaître les objectifs et critères d'évaluation applicables, veuillez consulter le règlement sur les PIIA en cliquant <b>ici</b> ou sur le site Internet de la Ville, dans la section : Ville / Réglementation municipale / Règlements d'urbanisme en vigueur / Règlement sur les PIIA.</p>	
DATE LIMITE POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE (2022)		
DATE DE DEPÔT D'UNE DEMANDE DÛMENT COMPLÉTÉE	RÉUNION DU CCU 19h	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE 19h30
10 décembre 2021	4 janvier	10 janvier
5 janvier (mercredi)	25 janvier	7 février
1er février	22 février	7 mars
1er mars	22 mars	4 avril
29 mars	20 avril	2 mai
3 mai	24 mai	6 juin
31 mai	21 juin	4 juillet
19 juillet	9 août	22 août
9 août	30 août	12 septembre
30 août	20 septembre	3 octobre
4 octobre	25 octobre	7 novembre
1er novembre	22 novembre	5 décembre

8

**LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC VOTRE DEMANDE**

POUR TOUT TYPE DE PROJET	Aide-mémoire
1- Si vous n'êtes pas propriétaire, une procuration (autorisation) de ce dernier;	<input type="checkbox"/>
2- <b>Un plan</b> à l'échelle montrant notamment, le texte et les autres éléments visuels composant l'enseigne avec leurs couleurs, le dégagement au sol, les dimensions et la superficie de l'enseigne, la hauteur de l'installation, le système d'éclairage, les matériaux de l'enseigne avec les couleurs, ainsi que les dimensions du terrain et du bâtiment concernés;	<input type="checkbox"/>
3- <b>Un plan de localisation et d'implantation</b> de l'enseigne par rapport au terrain et au bâtiment projeté ou existant;	<input type="checkbox"/>
4- <b>Un plan de localisation, la description et les dimensions des enseignes existantes;</b>	<input type="checkbox"/>
SELON LA NATURE DU PROJET	Aide-mémoire
<b>Enseigne sur un bâtiment :</b>	
5- <b>Un plan</b> à l'échelle montrant la localisation de l'enseigne projetée sur le bâtiment et son environnement;	<input type="checkbox"/>
<b>Enseigne présentée en P.I.I.A. :</b>	
6- Un exemplaire du plan de(s) l'enseigne(s), <b>à l'échelle et en couleurs</b> du projet projeté <b>ainsi que sa version électronique;</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Enseigne régie par une autorité provinciale ou fédérale :</b>	
7- Les permis, certificats, autorisations ou approbations émis par les autorités compétentes.	<input type="checkbox"/>

9

**SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE**

Nom : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux sans l'obtention d'un permis.

*Le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre élément requis pour établir la conformité d'un projet avec la législation et la réglementation applicables.*

*Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Service de l'urbanisme au 450 586-2921, poste 2220.*

**NOTES COMPLÉMENTAIRES POUR CERTAINES ÉTAPES**

1. Le numéro de lot (ou de cadastre) est indiqué sur le compte de taxes, l'acte notarié, la confirmation d'évaluation ou le certificat de localisation. Si la demande est pour un terrain vacant, le numéro de lot est obligatoire.
2. Le requérant est celui qui fait la demande de permis.
3. Le propriétaire peut être le même que celui qui fait la demande. Par exemple, dans le cas où la personne qui fait la demande est aussi propriétaire de la bâtisse où est située l'entreprise, elle doit cocher OUI à la première question.
8. Pour la procuration, votre propriétaire peut fournir une autorisation par courriel ou encore par lettre. Un exemple peut vous être fourni au besoin.
9. Si vous n'avez pas d'imprimante vous permettant de signer le formulaire, veuillez nous contacter afin de procéder par voie électronique.