

FORMULAIRE DE DEMANDE

CHANGEMENT D'USAGE – USAGE SECONDAIRE – USAGE PROVISOIRE

☐ **Municipalité de Girardville**
180, rue Principale
Girardville, QC
G0W 1R0

Téléphone : (418) 258-3293
Télécopieur : (418) 258-3473
Courriel : admin@ville.girardville.qc.ca

☐ **Municipalité de Notre-Dame-de-Lorette**
22, rue Principale
Notre-Dame-de-Lorette, QC
G0W 1B0

Téléphone : (418) 276-1934
Télécopieur : (418) 276-0137
Courriel : direction@notre-dame-de-lorette.com

☐ **Municipalité de Péribonka**
312, boul. Edouard Niquet
Péribonka, Qc
G0W 2G0

Téléphone : (418) 374-2967
Télécopieur : (418) 374-2355
Courriel : sharvey@peribonka.ca

☐ **Municipalité de Saint-Edmond-les-Plaines**
561, rue Principale
Saint-Edmond-les-Plaines, Qc
G0W 2M0

Téléphone : (418) 274-3069
Télécopieur : (418) 274-5629
Courriel : admin@stedmond.ca

☐ **Municipalité de Saint-Eugène-d'Argentenay**
439, rue Principale
Saint-Eugène-d'Argentenay, Qc
G0W 1B0

Téléphone : (418) 276-1787
Télécopieur : (418) 276-9356
Courriel : argentenay@derytele.com

☐ **Municipalité de Saint-Stanislas**
953, rue Principale
Saint-Stanislas, Qc
G8L 7B4

Téléphone : (418) 276-4476
Télécopieur : (418) 276-4476
Courriel : admin@st-stanislas.qc.ca

☐ **Municipalité de Saint-Thomas-Didyme**
9, avenue du Moulin
Saint-Thomas-Didyme, Qc
G0W 1P0

Téléphone : (418) 274-3638
Télécopieur : (418) 274-4176
Courriel : info@stthomasdidyme.qc.ca

☐ **Municipalité de Sainte-Jeanne-d'Arc**
378, rue François Bilodeau
Sainte-Jeanne-d'Arc, Qc
G0W 1E0

Téléphone : (418) 276-3166
Télécopieur : (418) 276-7648
Courriel : info@stejeannedarc.qc.ca

☐ **T.N.O.**
173, boul. Saint-Michel
Dolbeau-Mistassini, Qc
G8L 4N9

Téléphone : (418) 276-2131
Télécopieur : (418) 276-9356
Courriel : portail@mrcmaria.qc.ca

☐ _____

☐ _____

PROPRIÉTÉ VISÉE PAR LES TRAVAUX

Adresse :	_____
Numéros de lots :	_____

ESPACE RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ

Numéro de demande	_____
Numéro de matricule	_____
Date de réception de la demande	_____
Date de réception de tous les documents exigés	_____
Numéro de reçu des frais payés	_____

IDENTIFICATION DU ☐ REQUÉRANT/ ☐ PROPRIÉTAIRE

Si le requérant est différent du propriétaire, il doit fournir une procuration signée par le propriétaire l'autorisant à déposer la demande

Nom	_____
Adresse	_____
Code Postal	_____
Téléphone	_____
Courriel	_____
Télécopieur	_____

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LES TRAVAUX

Valeur des travaux (Estimation)	_____
Exécutant des travaux	Propriétaire ☐ Demandeur ☐ Entrepreneur ☐
(Nom et coordonnées)	_____
Exécutant des travaux (Nom et coordonnées)	_____
Date de début des travaux (Approximative)	_____
Date de fin des travaux (approximative)	_____

DESCRIPTION DE L'USAGE

Usage actuel		
Description de l'usage projeté		
Stationnement	Nombre de cases de stationnement disponibles : _____	Note : une case de stationnement conforme mesure 2,5 m par 5,5 m
Installation d'une nouvelle enseigne	☐ Oui → remplir le formulaire de demande « Enseigne ». (Sauf dans le cas d'une enseigne pour un usage secondaire)	
	☐ Non	
Travaux de rénovation à effectuer	☐ Oui → remplir le formulaire de demande concernant les rénovations	
	☐ Non	
Date de début d'exercice de l'usage (approximative)		
Date de fin de l'usage (approximative)		

USAGE SECONDAIRE

Endroit où est pratiqué l'usage secondaire		
Superficie de plancher totale du bâtiment	Superficie de plancher : superficie totale de tous les planchers d'un bâtiment, incluant les sous-sols, caves et étages dudit bâtiment.	
Superficie de plancher occupée par l'usage secondaire		
Nombre d'employé		
Installation d'une nouvelle enseigne	☐ Oui	L'enseigne sur façade a une aire maximale de 0,25 m ² . Les gîtes touristiques, pensions de famille, table champêtres, et résidences privées de tourisme ont droit à un enseigne d'une aire maximale de 0,5 m ² , sur socle ou sur façade.
	☐ Non	
Détails supplémentaires		
Travaux de rénovation à effectuer	☐ Oui → remplir le formulaire de demande concernant les rénovations	
	☐ Non	
Date de début d'exercice de l'usage (approximative)		
Date de fin de l'usage (approximative)		

DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je soussigné, certifie que tous les renseignements fournis concernant la demande sont, à tous les égards vrais, complets et exacts.	
_____ Signature du demandeur	_____ Date