



Municipalité Notre-Dame-de-Lourdes  
 Service de l'urbanisme et de l'environnement  
 4050 Principale Notre-Dame-de-Lourdes  
 (Québec) J0K 1K0  
 450-759-2277, poste 202  
 Courriel : urbanisme@notredamedelourdes.ca

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

→ Veuillez nous acheminer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, incluant les documents exigés, à l'adresse courriel [urbanisme@notredamedelourdes.ca](mailto:urbanisme@notredamedelourdes.ca) ou nous déposer l'ensemble des documents à l'hôtel de ville au 4050 rue Principale, Notre-Dame-de-Lourdes.

→ Le coût du permis devra être acquitté lors de l'émission du permis.

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

#### 1. IDENTIFICATION DU LIEU

Adresse :

N° de lot (si terrain vacant) :

#### 2. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Nom complet / entreprise :

Adresse complète : Même que le lieu au tableau 1

N° de téléphone :

Adresse courriel :

#### 3. IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Même que le requérant ?  Oui  Non

Si non, nom complet :

Adresse complète :

N° de téléphone :

#### 4. NOUVEL USAGE

Usage actuel :

Usage projeté :

Description détaillée des activités :

Nombre de cases de stationnement :

Nom de l'établissement :

#### 5. CALENDRIER

Date prévue du début des activités :

JJ MM AAAA



Municipalité Notre-Dame-de-Lourdes  
 Service de l'urbanisme et de l'environnement  
 4050 Principale Notre-Dame-de-Lourdes  
 (Québec) J0K 1K0  
 450-759-2277, poste 202  
 Courriel : urbanisme@notredamedelourdes.ca

## 6. LISTE DES DOCUMENTS ET INFORMATIONS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT AVEC VOTRE DEMANDE

(Il s'agit d'un aide-mémoire, d'autres documents peuvent être requis selon la situation)

**Aide-mémoire**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <b>A) Si vous n'êtes pas propriétaire, une procuration</b> (autorisation) de ce dernier;   | <input type="checkbox"/> |
| <b>B) Un plan</b> montrant l'utilisation de l'immeuble ou du terrain actuel et proposé après le changement d'usage ou de destination de l'immeuble ou du terrain visé;                             | <input type="checkbox"/> |
| <b>C) Un plan</b> montrant la localisation de tout stationnement et allées d'accès;  | <input type="checkbox"/> |
| <b>D) Les permis, certificats, autorisations ou approbations</b> , pouvant être requis par une loi ou un règlement provincial ou fédéral pour l'usage projeté, émis par les autorités compétentes. | <input type="checkbox"/> |

**Note :**  
 Le certificat de changement d'usage n'autorise pas de **travaux ou d'installation d'enseigne**, les formulaires requis doivent être remplis selon la situation.

## 7. SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Il est interdit d'exercer un nouvel usage sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.**