



Espace réservé à l'administration :

Reçu par

N° de demande :

Date dépôt de la demande :

1. Identification du lieu des travaux

Adresse :

lot :

2. Identification du propriétaire

Nom :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Cellulaire :

Courriel :

3. Identification du requérant (si différent du propriétaire – fournir une procuration)

Nom :

Adresse :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Cellulaire :

Courriel :

4. Description de la demande

Usage existant :

Usage(s) projeté(s) :

Date à laquelle le changement d'usage ou d'exploitation sera réalisé :

5. Documents/renseignements à fournir pour l'analyse de votre demande

Un plan d'implantation ou de localisation comportant les éléments suivants :

1. l'identification cadastrale, comprenant les dimensions et la superficie du terrain ainsi qu'une identification et une description des servitudes existantes et projetées ;
2. toute construction existante ou projetée ;
3. la topographie du terrain existant avec des courbes de niveau équidistantes d'au plus 10 mètres ;
4. la localisation de tout milieu sensible, tel que milieu humide et hydrique ;
5. la localisation des aires boisées et des aires de coupe ;
6. la localisation des propriétés et bâtiments voisins ainsi qu'une description de leur utilisation ;
7. toute autre information pouvant servir à valider la conformité du projet avec les dispositions du *Règlement sur les usages conditionnels* no. 627-2021.

<input type="checkbox"/>	Une attestation d'un professionnel indiquant que le système de traitement des eaux usées est conforme au règlement provincial sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées(Q-2, r. 22).
<input type="checkbox"/>	Un plan d'aménagement extérieur localisant: <ol style="list-style-type: none"> 1. les propriétés voisines avec leur(s) usage(s) actuel(s) et potentiel(s) ; 2. les allées véhiculaires et les aires de stationnement ; 3. les bandes tampons et les espaces libres ; 4. les galeries et les bâtiments accessoires; 5. les accès aux bâtiments ainsi qu'à tous les aménagements susceptibles d'être utilisés par les clients de l'établissement.
<input type="checkbox"/>	Un plan d'aménagement intérieur, démontrant la capacité d'accueil maximale du bâtiment (nombre de chambres).
<input type="checkbox"/>	Une représentation visuelle du bâtiment sur la propriété, de la rue et en provenance des propriétés voisines.
<input type="checkbox"/>	Un contrat type de location faisant référence aux règlements municipaux et aux amendes minimales qui pourraient être données en cas d'infraction.
<input type="checkbox"/>	<i>Si applicable</i> , une liste des embarcations nautiques mises à la disposition de la clientèle.
* Il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires vous soient exigés lors de l'analyse du dossier. Tous les documents indiqués devront être obligatoirement fournis et ils devront être transmis sur un format (numérique ou papier) permettant leur lecture et leur compréhension. .	

6. Déclaration du requérant

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la demande des services concernés. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur (*Règlement sur les usages conditionnels no. 627-2021*). Enfin, le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue pas un permis.

Responsabilités du propriétaire ou responsable de la propriété

- Doit s'assurer du respect de la réglementation municipale par les locataires.
- Doit transmettre les règlements municipaux aux locataires.
- Doit placer à l'intérieur de la résidence, bien en vue des utilisateurs, un panneau indiquant clairement un texte récapitulatif des normes de bases des règlements municipaux (nuisances, chiens, animaux, feux extérieurs et du présent règlement).
- Doit pouvoir être rejoint par la Municipalité en cas de besoin dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

Signature du requérant :

Nom et prénom :

Date :

Pour procéder à l'ouverture de votre demande, vous devez nous acheminer le présent formulaire et tous les documents indiqués à la case 5.

La Municipalité de Chertsey ne garantit pas que le présent formulaire soit à jour en tout temps et elle n'assume aucune responsabilité quant aux différences qui peuvent y avoir entre le texte officiel et le texte apparaissant sur la version électronique du formulaire ou le Règlement administratif.

IMPORTANT : Seuls les dossiers complets seront acceptés. Les demandes incomplètes seront retournées.

Municipalité de Chertsey

Service de l'urbanisme et de l'environnement

333, avenue de l'Amitié, Chertsey (Québec) J0K 3K0

Téléphone : 450 882-2920

Courriel : urbanisme@chertsey.ca