

1. Identification du demandeur

Si le demandeur n'est pas le propriétaire, veuillez joindre une procuration signée par le propriétaire.

| | | | |
|-----------|--|---------------|--|
| Nom | | | |
| Adresse | | | |
| Ville | | | |
| Province | | Code postal : | |
| Téléphone | | | |
| Courriel | | | |

2. Description des travaux et du lieu des travaux

| | | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Adresse | No local : | Code postal : |
| Numéro de lot | | |
| Type d'enseigne | <input type="checkbox"/> Sur la façade du bâtiment <input type="checkbox"/> Enseigne détachée (sur muret ou socle) | |
| Superficie : | Superficie totale plancher du local : _____ <input type="checkbox"/> m2 <input type="checkbox"/> p2 | |
| | Superficie mur avant du local : _____ <input type="checkbox"/> m2 <input type="checkbox"/> p2 | |
| Période prévue des travaux | Début : _____ Fin : _____ Coûts estimés des travaux : _____ \$ NOTE : Les demandes doivent au préalable être présentées au comité consultatif d'urbanisme et approuvées par le conseil municipal. Le calendrier des séances peut être consulté sur le site internet de la Ville. Les séances ont lieu une fois par mois. | |
| Informations supplémentaires : | | |

3. Renseignements sur l'exécutant des travaux

| | | | |
|------------------------------|---------------|--------------|--|
| Nom de l'entrepreneur | | Numéro RBQ : | |
| Adresse | Code postal : | | |
| Nom de la personne-ressource | | | |
| Téléphone | | | |
| Courriel | | | |

4. Documents à joindre à votre demande

Veillez noter que d'autres documents pourraient vous être demandés pour compléter l'analyse de votre demande.

Veillez joindre les documents suivants à votre demande (version électronique).

Documents obligatoires pour toutes les demandes :

- Dessin technique de la proposition d'enseigne**, incluant les dimensions et les détails requis (largeur, hauteur, épaisseur, matériaux, mode d'éclairage, etc.);
- Preuve que le nom de l'entreprise qui apparaîtra sur l'enseigne sera exactement le même que celui enregistré au Registraire des entreprises du Québec;**
- Procuration du propriétaire de l'immeuble et de l'entreprise occupante;**

Document obligatoire pour les enseignes sur la façade du bâtiment :

- Perspective couleur de l'enseigne projetée**, incluant la superficie du mur avant et la superficie totale du local;

Documents obligatoires pour les enseignes détachées (sur muret ou socle) :

- Perspective couleur de l'enseigne projetée sur le terrain;**
- Plan d'implantation de l'enseigne projetée sur le lot;**
- Plan d'aménagement paysager pour la base de l'enseigne.**

5. Tarification

- 100 \$ par enseigne + un dépôt de garantie de 500 \$.

6. Rappel

- Un certificat d'occupation est requis avant l'émission d'un permis d'enseigne.**

7. Consentement du demandeur

- Je consens à l'utilisation des renseignements fournis dans ce formulaire, à leur communication aux personnes concernées par son traitement et ce, pour la durée utile à l'administration.

8. Déclaration du demandeur

Je soussigné, _____, déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et je m'engage à fournir tous les documents et informations requis dans le cadre de cette demande. Je déclare également avoir pris connaissance de la réglementation municipale applicable en vigueur.

Signature :

Date :

Ville de Blainville, Service de l'urbanisme, de la mobilité et de la transition écologique

Hôtel de ville, 1000, chemin du Plan-Bouchard, Blainville (Québec) J7C 3S9

Téléphone : 450 434-5200 | Télécopieur : 450 434-8291 | Courriel : info@blainville.ca | blainville.ca

IMPRIMER

RÉINITIALISER