

### 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 approuvées au Comité consultatif d'urbanisme. 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 demandes :**

- Dessin technique de la proposition d'enseigne**, incluant les dimensions et 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;**

**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) :**

- Procuration du propriétaire et de l'entreprise occupante;**
- 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 \$.  
Un certificat d'occupation est requis avant l'émission du permis d'enseigne.

#### 6. 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 : 450 434-5254 | Télécopieur : 450 434-8291 | Courriel : [urbanisme@blainville.ca](mailto:urbanisme@blainville.ca) | [blainville.ca](http://blainville.ca)

IMPRIMER

RÉINITIALISER