



CERTIFICAT D'OCCUPATION
CHANGEMENT D'USAGE

1 IDENTIFICATION DU DEMANDEUR		
Prénom	Nom	
Adresse	Code postal	
Ville	N° Téléphone	
Courriel @	N° Cellulaire	
Si le demandeur n'est pas le propriétaire : Joindre une procuration signée par le propriétaire		
2 EMPLACEMENT DE L'USAGE		
Adresse	N° de local (Si requis)	
BÂTIMENT AVEC COMPTEUR D'EAU : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	N° compteur d'eau:	
3 DESCRIPTION DE L'USAGE		
TYPE DE DEMANDE :	<input type="checkbox"/> Nouvel usage <input type="checkbox"/> Changement d'usage <input type="checkbox"/> Modification de l'usage existant	
Nom de l'établissement :		
N° Téléphone	Courriel @	
USAGE PROJETÉ :	<input type="checkbox"/> Commerce local (boutique) <input type="checkbox"/> Gîte touristique (B&B) <input type="checkbox"/> Commerce régional <input type="checkbox"/> Résidence de tourisme <input type="checkbox"/> Restauration et bar <input type="checkbox"/> Service professionnel ou commercial à domicile <input type="checkbox"/> Automobile (vente et réparation) <input type="checkbox"/> Atelier d'artistes à domicile <input type="checkbox"/> Industriel léger <input type="checkbox"/> Services médicaux et soins de santé <input type="checkbox"/> Hébergement touristique (Hôtel, Motel) <input type="checkbox"/> Autre, préciser :	
Superficie totale occupée par l'usage M ²	Superficie totale du bâtiment M ²	Nombre d'employés
Nombre de cases de stationnement existant	Nombre de cases de stationnement projeté	Date du début des activités
RESTAURATION : Superficie totale de plancher destiné à la clientèle	ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT : Nombre de chambres ou de lits en location	
DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'USAGE :		
4 SIGNATURE DU DEMANDEUR		
Le soussigné, déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis pour l'analyse de la présente demande. Le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue en aucun temps un permis ou un certificat d'autorisation permettant les activités.		
Date de la demande	Jour / Mois / Année	

CONTENU OBLIGATOIRE DE LA DEMANDE

- Une copie du certificat de localisation**, préparé par un arpenteur géomètre
 - ✓ La dimension du terrain et la localisation des bâtiments
 - ✓ Les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement et les infrastructures existantes
- Un plan des aménagements extérieurs** (avec copie du certificat de localisation)
 - ✓ La localisation des cases de stationnement requis pour l'usage
 - ✓ La localisation des cases de stationnement pour les personnes handicapées et les familles (stationnement de 15 cases et plus)
 - ✓ La localisation des cases de stationnement pour vélos
 - ✓ La localisation des espaces de chargement et de déchargement
- Une description des aménagements intérieurs**
 - ✓ L'emplacement de l'usage à l'intérieur du bâtiment (local)
 - ✓ La superficie totale de l'usage
- Des photographies récentes** de la pièce ou du local (facultatif);
- Fournir une attestation de classification de l'établissement d'hébergement touristique** (si requis)
- Une copie du bail de location**, lorsque le requérant n'est pas le propriétaire du bâtiment

OBLIGATION DE FOURNIR DES CASES DE STATIONNEMENT

- PRÉVOIR DES CASES DE STATIONNEMENT HORS RUE EN NOMBRE SUFFISANT SELON LES NORMES PRESCRITES** (CHAPITRE 6 DU RÈGLEMENT DE ZONAGE NUMÉRO 601)

CETTE OBLIGATION NE S'APPLIQUE PAS AUX USAGES ET BÂTIMENTS SITUÉS À L'INTÉRIEUR DU NOYAU VILLAGEOIS TEL QUE DÉFINI AU PLAN DE ZONAGE, À L'EXCEPTION DES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE « C5 »
- UNE (1) CASE DE STATIONNEMENT HORS RUE SUPPLÉMENTAIRE DOIT ÊTRE AMÉNAGÉE POUR UN SERVICE PROFESSIONNEL OU COMMERCIAL PRATiqué À DOMICILE**

TARIFS ET TAXES MUNICIPALES

TOUTE PLACE D'AFFAIRES EST ASSUJETTIE À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE CONCERNANT LA TAXE SUR LES IMMEUBLES NON RÉSIDENTIELS AINSI QUE TOUS LES AUTRES TARIFS APPLICABLES DONT NOTAMMENT LES TARIFS COMMERCIAUX D'AQUEDUC, D'ÉGOUT ET DE MATIÈRES RÉSIDUELLES

FRAIS D'ÉTUDE

Demande de certificat d'occupation	50,00 \$
Changement d'usage	50,00 \$

Les frais d'étude sont payables au dépôt de la demande et sont non remboursables

CONSIGNES AU DEMANDEUR

1. Imprimez et signez le formulaire dûment rempli.
2. Réunissez les documents requis.
3. Déposez votre demande au comptoir de la Mairie, selon les heures d'ouvertures ou transmettez-la par courriel à info-urbanisme@valdavid.com
4. Acquitter les frais d'étude de la demande par la poste ou en personne à la réception de la Mairie, soit par chèque, par Interac ou en argent comptant.

NOTES IMPORTANTES

La Municipalité du Village de Val-David se réserve le droit d'exiger tout document ou renseignement supplémentaire nécessaire à la compréhension de votre projet. Des documents incomplets ou manquants peuvent retarder l'émission du certificat. Des informations trompeuses peuvent annuler votre demande ou rendre votre certificat d'occupation non valide. Le fait de déposer une demande de certificat ne constitue en aucun temps une autorisation permettant de débiter les activités.

Il faut prévoir un délai maximal de quarante-cinq (45) jours suivant la date de dépôt de votre demande pour l'obtention du certificat.