

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom et prénom du demandeur	
Adresse postale	Code postal
Ville	N° Téléphone
Adresse électronique @	N° Cellulaire
SI LE DEMANDEUR N'EST PAS LE PROPRIÉTAIRE : Joindre une procuration signée par le propriétaire	
PROPRIÉTAIRE RÉCENT : Joindre une copie de l'acte notarié	

EMPLACEMENT DE L'USAGE TEMPORAIRE	
Adresse	N° de lot (cadastre du Québec)
USAGE ACTUEL :	<input type="checkbox"/> Résidentiel <input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Terrain vacant/ public <input type="checkbox"/> Autre : _____
TERRAIN RIVERAIN À UN LAC/COURS D'EAU OU MILIEU HUMIDE :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non              TERRAIN COMPORTANT DES PENTES : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

DESCRIPTION DE L'USAGE TEMPORAIRE	
<p align="center"><b>Évènement ou spectacle</b></p> <input type="checkbox"/> Marché public extérieur – intérieur <input type="checkbox"/> Marché aux puces <input type="checkbox"/> Théâtre de rue, cirque et spectacle <input type="checkbox"/> Exposition, foire et encan <input type="checkbox"/> Tournage d'un film <input type="checkbox"/> Mariage <input type="checkbox"/> Autre : _____	<p align="center"><b>Vente itinérante</b></p> <input type="checkbox"/> Arbres de Noël <input type="checkbox"/> Fleurs ou produits horticoles <input type="checkbox"/> Produits alimentaires <input type="checkbox"/> Œuvres d'arts <input type="checkbox"/> Autre : _____
NOM DE L'ORGANISME OU DU COMMERCE :	
DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ÉVÈNEMENT OU DE LA NATURE DU COMMERCE :	_____
BÂTIMENTS OU STRUCTURES TEMPORAIRES :	<input type="checkbox"/> Chapiteau <input type="checkbox"/> Abri <input type="checkbox"/> Roulotte <input type="checkbox"/> Autre : _____
REQUÊTE À LA MUNICIPALITÉ POUR DU MATÉRIEL ET/OU DU SOUTIEN LOGISTIQUE	<input type="checkbox"/> Oui, préciser : _____ <input type="checkbox"/> Non
NOMBRE D'EMPLOYÉ (S)	NOMBRE DE VISITEURS (ESTIMATION) :
DURÉE DE L'ÉVÈNEMENT OU DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE :	Début : _____ Fin : _____

SIGNATURE DU DEMANDEUR	
Je, soussigné, déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et que je me conformerai aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.	<b>SIGNATURE DU DEMANDEUR</b>
Date de la demande	
<small>Jour / Mois / Année</small>	

Assurez-vous de fournir tous les documents requis afin de réduire le délai d'émission du certificat d'autorisation

## CONTENU OBLIGATOIRE DE LA DEMANDE

- Une copie du certificat de localisation ou un plan projet d'implantation**, préparé par un arpenteur géomètre indiquant la dimension du terrain, la localisation des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation et présentant, s'il y a lieu, tout élément susceptible d'affecter les travaux, notamment : la topographie, les servitudes, les bâtiments, les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement, les infrastructures, les lignes de transmission électrique, les installations sanitaires, les installations de prélèvement d'eau et systèmes de géothermie, la ligne des hautes eaux, les milieux humides, etc.;
- Pour la vente itinérante à l'intérieur d'un bâtiment**, fournir un plan du bâtiment indiquant la superficie de l'usage;
- Pour les évènements et les spectacles extérieurs**, fournir un croquis ou une copie du certificat de localisation indiquant la localisation de l'activité, la superficie de l'espace occupé par l'activité, les distances avec les limites du terrain, la localisation des équipements et des accessoires, la localisation des affiches et l'emplacement des bâtiments ou structures temporaires;
- Pour toute activité sur le domaine public (parcs, espaces verts et rues)**, une résolution du conseil municipal autorisant l'usage temporaire;
- Photos récentes de l'emplacement, de la pièce intérieure ou du local** (facultatif).

*Il est possible que d'autres documents ou renseignements supplémentaires vous soient exigés lors de l'analyse du dossier*

## DISPOSITIONS À RESPECTER POUR LES ÉVÈNEMENTS OU LES SPECTACLES EXTÉRIEURS

- Ces usages sont uniquement autorisés sur un terrain public sous l'égide de la Municipalité, à l'exception des tournages;
- Les enseignes temporaires sont autorisées pourvu qu'elles respectent les conditions énoncées au règlement en vigueur;
- L'usage autorisé doit cesser immédiatement après la fin des délais accordés lors de l'émission du certificat d'autorisation;
- Tout bâtiment temporaire doit respecter les dispositions prévues à l'article 8.3 du règlement (pour les activités et les événements temporaires);
- La durée maximale d'un usage temporaire est de trois (3) mois;
- Lors d'exposition d'art et d'artisanat, seules les œuvres de l'artiste peuvent être exposées, réalisées (produites sur place) et vendues;
- Le terrain doit être nettoyé et remis dans son état d'origine;
- Aucune construction fixe ne peut être installée sur le terrain.

## DISPOSITIONS À RESPECTER POUR LA VENTE ITINÉRANTE

- Tout usage temporaire doit faire l'objet d'un certificat d'autorisation;
- Ces usages temporaires sont uniquement autorisés à l'intérieur des zones C-01 et C-02;
- Aucune construction fixe ne peut être installée sur le terrain;
- La durée maximale autorisée est de trois (3) jours et les équipements doivent être complètement enlevés du terrain et le terrain remis dans son état d'origine.
- Dans le cas de vente à l'intérieur d'un bâtiment (location temporaire d'un espace commercial), la durée maximale est fixée à deux (2) mois;
- Pour la vente d'arbres de Noël, l'usage doit être situé à une distance minimale de cinq (5) mètres de la ligne de lot avant. La durée maximale autorisée est de quarante-cinq (45) jours;
- Pour la vente de fleurs ou autres produits horticoles, l'usage doit être situé à une distance minimale de trois (3) mètres de la ligne de lot avant.
- Une autorisation écrite du propriétaire du terrain et/ou du bâtiment où sera situé l'usage temporaire est requise.

## FRAIS D'ÉTUDE

Certificat d'autorisation	20,00\$
Occupation du domaine public (temporaire)	50,00 \$

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

**MUNICIPALITÉ DU VILLAGE DE VAL-DAVID**  
 2579, RUE DE L'ÉGLISE, VAL-DAVID (QUÉBEC) J0T 2N0  
 TÉLÉPHONE : 819 324-5678 POSTE 4240 TÉLÉCOPIEUR 819 322-6327  
[www.valdavid.com](http://www.valdavid.com)