



**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION
POUR LA VENTE D'ARTICLES SUR LES RUES,
TROTTOIRS ET PLACE PUBLIQUE**

Date de la demande

(Réservé à l'administration)

COMMENT PROCÉDER POUR L'ÉMISSION DE VOTRE CERTIFICAT :

- Suivre **chacune des neuf (9) étapes** du présent formulaire;
- Déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, incluant les documents exigés à l'**étape 8**, au comptoir de la réception de l'Hôtel de Ville situé au 1, rue du Pont;
- Prévoir de défrayer le coût du certificat d'autorisation au montant de **100 \$**;
- Le Service de l'urbanisme communiquera avec vous lorsque le certificat sera émis.

N.B. : Il vous est nécessaire de fournir tous les documents énumérés ci-dessous ainsi que toutes les informations requises pour ouvrir un dossier en vue de l'obtention du certificat.

1 IDENTIFICATION DU LIEU DE L'USAGE :

Adresse complète :	
Numéro de lot :	

2 IDENTIFICATION DU REQUÉRANT :

Nom complet :			
Adresse complète :			
No. de téléphone :	() -	() -	() -
Courriel :			

3 IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE :

Même que le requérant?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
Si non, nom complet :			
Adresse complète :			
No. de téléphone :	() -	() -	() -
Courriel :			



**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION
POUR LA VENTE D'ARTICLES SUR LES RUES,
TROTTOIRS ET PLACE PUBLIQUE**

Date de la demande

(Réservé à l'administration)

4 IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR :

Même que le requérant?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Même que le propriétaire?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si non, nom complet :		
Adresse complète :		
No. de téléphone :	() -	() -
No. de RBQ :		
Courriel :		

5 ÉCHÉANCES ET COÛT DES TRAVAUX :

Début des travaux le :		Fin des travaux le :	
Coût approximatif des travaux :	\$		

6 DESCRIPTION DE L'USAGE PROVISOIRE:

Type d'usage	
Type de clientèle	
Heures d'opération	
Nombre d'employés	

7 DESCRIPTION DE L'USAGE PROVISOIRE :



**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION
POUR LA VENTE D'ARTICLES SUR LES RUES,
TROTTOIRS ET PLACE PUBLIQUE**

Date de la demande

(Réservé à l'administration)

8 N'OUBLIEZ SURTOUT PAS DE FOURNIR AVEC LE PRÉSENT DOCUMENT :

- Une copie de l'acte notarié si vous êtes **nouveau propriétaire** OU une procuration si vous agissez à titre de requérant au nom du propriétaire;
- Des photos des articles qui seront vendus;
- Un plan de construction à l'échelle de ou des affiche(s), incluant les détails des matériaux, couleurs, inscriptions, photographie ou montage photographique et le mode d'éclairage **peut** être requis;
- Plan d'implantation du site (distance aux lignes de terrain, lac, cours d'eau et milieu humide).

9 SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE :

Signature : _____ Date : _____

N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux sans l'obtention d'un permis ou certificat.

RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR :

Veillez consulter le site Web de la Municipalité de Labelle pour visualiser les formulaires ou les règlements d'urbanisme en vigueur (<https://www.municipalite.labelle.qc.ca/reglementation-d-urbanisme>).

Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec le Service de l'urbanisme au 819 681-3371 poste 5012.