



Date de la demande

(Réservé à l'administration)

## DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE

### COMMENT PROCÉDER POUR L'ÉMISSION DE VOTRE CERTIFICAT :

- Suivre **chacune des huit (8) étapes** du présent formulaire ;
- Déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, incluant les documents exigés à l'**étape 7**, au comptoir de la réception de l'Hôtel de Ville situé au 1, rue du Pont ou par courriel : [info@municipalite.labelle.qc.ca](mailto:info@municipalite.labelle.qc.ca) ;
- 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 DES TRAVAUX :

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 :		



Date de la demande

(Réservé à l'administration)

**DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION  
POUR UNE ENSEIGNE**

**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 :		

**5 ÉCHÉANCES ET COÛT DES TRAVAUX :**

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

**6 DESCRIPTION DES TRAVAUX :**




## DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE ENSEIGNE

Date de la demande

(Réservé à l'administration)

### 7 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;
- Une copie du bail, si le requérant est locataire ;
- 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 ;
- Un plan général d'affichage pour tout bâtiment comprenant plusieurs locaux, si la demande vise plusieurs commerces ;
- Pour toute enseigne sur poteaux ou sur socle, un plan d'implantation à l'échelle devra être fourni pour illustrer l'emplacement de l'enseigne par rapport aux limites de propriété et aux bâtiments.

### 8 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 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 5011.*