



Mairie / 220, rue Principale Est J0B 1M0
Service de l'urbanisme et de l'environnement
819-560-8585 poste 2309
inspecteur.ce@hsfqc.ca

Documents requis

- Autorisation du ministère de la Famille (7 enfants et plus)
- Permis ou certificat (si rénovations)
- Autre(s) _____

Usage		2- Propriétaire du commerce <input type="checkbox"/> Même que #1		
<input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Résidentiel (complémentaire)		Nom		
1- Adresse du nouveau commerce		Adresse		Local
Adresse				
Local	Code postal	Ville	Province	Code postal
Téléphone	Courriel			

3- Propriétaire de l'immeuble <input type="checkbox"/> Même que #2			Informations supplémentaires	
Nom			S'agit-il d'un nouveau commerce ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Adresse			S'agit-il d'un changement de propriétaire ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Ville	Province	Code postal	S'agit-il d'un ajout d'un usage à l'usage existant ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Téléphone	Cellulaire		Si oui, indiquer le(s) usage(s) additionnel(s) :	
Courriel				

Modifications au local/bâtiment (voir autre formulaire)		Affichage extérieur (voir autre formulaire)	
Devez-vous apporter des modifications au local/bâtiment ? <input type="checkbox"/> OUI → <i>Permis requis</i> <input type="checkbox"/> NON		Allez-vous installer une nouvelle enseigne ? <input type="checkbox"/> OUI → <i>Permis d'affichage requis*</i> <input type="checkbox"/> NON	
Si OUI , s'agit-il de modifications extérieures et/ou intérieures ? <input type="checkbox"/> Intérieures <input type="checkbox"/> Extérieures *		*Certains secteurs sont assujettis à un Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA). Si c'est le cas, le projet devra être soumis au comité consultatif d'urbanisme et au conseil municipal. Des délais supplémentaires sont à prévoir.	

Informations sur le nouveau commerce			
Raison sociale (nom du commerce)		Nom apparaissant sur l'enseigne <input type="checkbox"/> Même que la raison sociale	
Description <u>détaillée</u> du commerce (type d'activités)		Début des opérations	
_____		_____/_____/_____	
_____		Jour Mois Année	
_____		Superficie totale du local / commerce (m ² /pi ²)	
_____		_____	
Nom de l'ancien commerce (si connu)		Usage(s) précédent(s)	

- ✓ Je comprends qu'un inspecteur municipal et un technicien en prévention incendie doivent effectuer une inspection avant l'ouverture du commerce et le début des opérations. Toutes modifications intérieures ou extérieures doivent faire l'objet d'un permis ou un certificat d'autorisation au préalable.
- ✓ Je m'engage également à aviser par écrit la Ville de Cookshire-Eaton lors de la cessation de mes activités commerciales ou lors d'une relocalisation de mon commerce, ailleurs dans la municipalité.

VEUILLEZ PRENDRE NOTE QUE LE FAIT DE COMPLÉTER LA PRÉSENTE DEMANDE NE VOUS AUTORISE PAS À COMMENCER LES TRAVAUX. VOUS DEVEZ ATTENDRE L'ÉMISSION DU PERMIS AVANT D'ENTREPRENDRE QUELQUE TRAVAIL QUE CE SOIT. CONSIDÉRANT QUE LA VILLE DE COOKSHIRE-EATON NE PROCÉDERA À L'ÉTUDE DE LA DEMANDE QUE LORSQU'ELLE AURA TOUS LES DOCUMENTS REQUIS EN SA POSSESSION, VOUS DEVEZ FOURNIR LES DOCUMENTS NÉCESSAIRES MENTIONNÉS CI-DESSUS.

Signature du requérant _____ Date _____

Procuration (à remplir si le demandeur n'est pas propriétaire)	Demande complétée le
Je, soussigné(e) _____, représentant dûment autorisé(e) de la compagnie (si applicable) _____, mandate et autorise M./Mme _____ ou _____ inc. à présenter une demande de certificat d'autorisation concernant ma propriété située au _____, Cookshire-Eaton.	(À l'usage de la Ville)
N.B. Lorsque le propriétaire est une personne morale (compagnie), ou qu'il s'agit d'un immeuble en copropriété, une résolution du conseil d'administration désignant une personne doit être adoptée à cet effet.	
Signé le : _____ Signature _____ Nom (lettres moulées) _____	