



**FORMULAIRE -
CERTIFICAT D'AUTORISATION /
OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue, Qc H9X 1M2
Téléphone : 514-457-5500
Télécopieur : 514-457-6087
Courriel : info@sadb.qc.ca

Date de la demande :	
Emplacement :	
Date(s) d'occupation(s) :	
Raison	

DEMANDEUR

Nom du propriétaire :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	

EXÉCUTANT DES TRAVAUX (si applicable)

Responsable du projet :	
Nom de l'entrepreneur :	
Adresse :	
Téléphone :	
Courriel :	
Numéro RBQ :	

JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Plan illustrant l'aire de l'occupation selon votre cas :

- Description ou un plan illustrant la gestion de la circulation;
- Illustration de l'affiche temporaire ou de l'enseigne portative;
- Plan de localisation du resto-terrasse (si tel est le cas).

FRAIS

Le paiement du permis (non remboursable)

- 100\$/jour;
- 15 \$/m² d'occupation sur une base annuelle du 1^{er} décembre au 1^{er} octobre ;

RÉGLEMENTATION

- Si la Ville requiert des signaleurs pour la gestion de la circulation, le demandeur devra s'assurer d'en mandater;
- La Ville peut enlever toute construction ou installation qui occupe le domaine public :
 - a. D'une façon qui met la sécurité du public en danger;
 - b. Lorsque la Ville doit utiliser le domaine public à ses fins de façon urgente;
 - c. Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1^o à 6^o du premier alinéa sont recouvrables du propriétaire de la construction ou de l'installation ou du titulaire du permis.

DÉCLARATION DU REQUÉRANT

Je soussigné, _____ certifie que les renseignements donnés dans le présent document et ses annexes sont à tous les égards vrais, exacts et complets.

Signature : _____ Date : _____

Veillez noter que tout chemin de détour ainsi que la signalisation sont de votre responsabilité et doit être accepté avant le début des travaux.



LOCATION DE L'EMPRISE PUBLIQUE

DOCUMENTS REQUIS POUR L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une demande de certificat d'autorisation pour la location de l'emprise publique doit contenir les documents suivants:

- Plan montrant l'emplacement zone d'occupation avec dimension un plan de signalisation ;
- Dates de l'occupation ;
- Frais de permis ;

Pour toute question, veuillez contacter le département de l'Urbanisme et Inspection des Bâtiments au (514) 457-1400.

Si la demande est conforme, le permis ou certificat, sera émis dans un délai de trente (30) jours à compter de la date à laquelle le dossier de la demande est complet.

Aucune demande incomplète ou non payée ne sera traitée



OCCUPATION OF PUBLIC DOMAIN

REQUIRED DOCUMENTS FOR CERTIFICATE OF AUTHORIZATION

A certificate of authorization request for a street rental must (shall) include:

- Plan showing the location of the occupation and a signalisation plan;
- Dates of occupation ;
- Permit fees ;

For further information, please contact the Urban Planning and Building Inspection department at (514) 457-1400.

If the application is in conformity, the permit or certificate, will be issued within thirty (30) days from the date on which the application file is complete.

No incomplete or unpaid request will be processed.