

Changement d'usage – Place d'affaires – Normes réglementaires



DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente section s'applique pour toute personne désirant modifier l'usage d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une partie de ceux-ci ou procéder à l'extension d'un usage existant sur l'ensemble du territoire de la Ville de L'Assomption, conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Nul ne peut changer l'usage d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une partie de ceux-ci ou procéder à l'extension d'un usage existant, sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION RELATIVE À UN CHANGEMENT OU UNE EXTENSION D'USAGE

La demande de certificat d'autorisation relative à un changement ou une extension d'usage doit être adressée en un (1) exemplaire au fonctionnaire désigné et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. le formulaire officiel de demande de certificat d'autorisation de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
2. la date de la demande;
3. nom, adresse, numéro de téléphone et signature du propriétaire ou de son représentant autorisé;
4. les coordonnées complètes, numéro de licence et description du mandat de tous les intervenants participant au projet;
5. la date à laquelle le changement d'usage ou l'extension de l'usage sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cessera;
6. un plan ainsi que la liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel, incluant ceux qui pourraient être nécessaires à l'extérieur du local visé par la demande;
7. les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé;
8. une copie du bail de location et l'autorisation ou procuration du propriétaire, le cas échéant;
9. une copie du permis de conduire du requérant;
10. une copie du certificat de constitution, de la raison sociale ou de tout autre document présentant les informations sur l'entreprise;
11. une copie des permis, certificats et/ou autorisations requis par les autorités gouvernementales, le cas échéant;

Ce document est fourni à titre informatif et n'a aucune valeur légale.

En cas de contradiction avec la réglementation d'urbanisme en vigueur, cette dernière prévaut.

Normes issues du Règlement n° 302-2015 relatif à l'administration des règlements de zonage.

12. toute autre information ou document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné.