

## DEMANDE D'EXEMPTION POUR STATIONNEMENT

Règlement de zonage  
(CA28 0023)

Le présent formulaire doit être accompagné des renseignements et des documents à l'appui. Les demandes incomplètes seront traitées après réception de l'information manquante.

**La demande doit être déposée en main propre  
au comptoir de l'urbanisme permis et inspection situé au  
406, montée de l'Église, l'Île-Bizard.**

### FONDS DE COMPENSATION POUR UNITÉS DE STATIONNEMENT

Pour les usages des groupes « Commercial » et « Public », le conseil d'arrondissement peut exempter tout requérant de l'obligation de fournir et de maintenir des cases de stationnement hors rue, moyennant le paiement d'une somme de 1 000 \$ par case exigée. L'exemption ainsi accordée demeure rattachée à l'immeuble où se situe l'établissement concerné, même en cas de changement d'usage ou d'occupant

### IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom/titre	Adresse et code postal	Nos
Exploitant		Tél. :
		Autre :
	Courriel :	
Requérant/mandataire (si différent de l'exploitant)		Tél. :
		Télécopie :
	Courriel :	

### DESCRIPTION DE L'EMPLACEMENT VISÉ

Adresse : \_\_\_\_\_  
*Important: une demande doit être complétée pour chaque suite distincte*

Numéro du local : \_\_\_\_\_ Étage : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

### MOTIFS JUSTIFIANT LA DEMANDE

---



---

### DESCRIPTION DE L'USAGE

Catégorie de commerce ou de service

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Détaillant                      | <input type="checkbox"/> Entrepreneur     | <input type="checkbox"/> Divertissement          |
| <input type="checkbox"/> Entrepôt/grossiste/distributeur | <input type="checkbox"/> Institutionnelle | <input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____ |
| <input type="checkbox"/> Atelier/garage                  | <input type="checkbox"/> Service/bureau   |  |

N<sup>bre</sup> d'employés à temps plein : \_\_\_\_\_

Achalandage (N<sup>bre</sup> clients/h) : \_\_\_\_\_ /h (période de pointe)

### DEMANDE D'EXEMPTION (NOMBRE)

Nbre de cases de stationnements existantes : \_\_\_\_\_

Nbre de cases de stationnements exigée par le règlement : \_\_\_\_\_

**Nombre d'exemption demandé : \_\_\_\_\_ X 1 000 \$ = \_\_\_\_\_ \$ de contribution au fonds de compensation**

**TOUTE DEMANDE NE RÉUNISSANT PAS LES CONDITIONS STIPULÉES SERA RETOURNÉE À SON AUTEUR**

**Veillez cocher la case appropriée et joindre tous les documents nécessaires :**

- formulaire dûment complété et signé;
- 2 exemplaires, d'un plan des aménagements extérieurs réalisé par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
  - o localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées d'accès et des aires de chargement et de déchargement;
  - o l'aménagement paysager projeté des espaces libres
- étude de circulation et stationnement (si nécessaire)
- autres (précisez) : \_\_\_\_\_

En plus des renseignements exigés, le demandeur est tenu de fournir tous les documents d'urbanisme à l'appui de sa demande. Veuillez garder une copie de votre demande (plans compris), car l'arrondissement ne remettra pas les plans qui accompagnent la demande et n'en fera pas de photocopies.

**AUTORISATION ÉCRITE DU PROPRIÉTAIRE (procuration)**

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), exploitant du commerce visé par la présente demande, autorise \_\_\_\_\_ à la présenter cette demande d'occupation en mon nom.

\_\_\_\_\_  
Propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date

**DÉCLARATION**

Je \_\_\_\_\_ soussigné(e), déclare que les renseignements fournis sont, à ma connaissance, exacts et autorise l'arrondissement à faire toutes les vérifications nécessaires relatives à ma demande.

\_\_\_\_\_  
Requérant

\_\_\_\_\_  
Date

**ESPACE RÉSERVÉ À L'ARRONDISSEMENT**

**SCEAU DE RÉCEPTION**

Date de réception de la demande

**SCEAU DE PERCEPTION**

Date de paiement de la somme tenant lieu de compensation pour stationnement

\_\_\_\_\_  
\$