

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
5650, rue D'Iberville, 2^e étage
Montréal (Québec) H2G 2B3
Téléphone : 514 868-3566 Télécopieur : 514 868-3918

Ce formulaire est valide uniquement en 2012 pour l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie

1. Identification de l'exploitant

Nom de la compagnie (*Le nom de la compagnie s'il s'agit d'une personne morale*)

Nom de la personne (*Le nom et le prénom si le propriétaire est une personne physique*)

Nom du représentant autorisé : (*prénom et nom en lettres carrées*)

Téléphone

2. Raison sociale (*Nom d'affaires reconnu publiquement, nom commun servant d'étiquette*)

Raison sociale

3. Usage

Activité(s) (*Inscrire les activités réelles que vous exercez, par exemple : bureau, épicerie, vente de vêtement, coiffure, restaurant.*)

4. Identification de l'emplacement faisant l'objet de la demande

Adresse

Code postal

Téléphone

Télécopieur

Adresse électronique

Entre (rue)

Et (rue)

Étage

Numéro de local

Superficie du local (*Inscrire la superficie totale du local en mètres carrés. Il s'agit généralement de la superficie indiquée sur le bail.*)

Autres locaux (si applicable) (*Indiquer tous les locaux occupés par votre établissement à l'adresse mentionnée ci-dessus.*)

5. Paiement des frais d'étude et date de la demande

Joindre un chèque à l'ordre de la Ville de Montréal

Certificat d'occupation - 200 \$ ou

Certificat d'occupation et d'affichage - 400 \$

{ Voir la remarque importante
au bas de la page suivante

Signature du requérant (propriétaire ou mandataire autorisé)

Madame

Monsieur

Date : _____ j _____ m _____ a

Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises
5650, rue D'Iberville, 2^e étage
Montréal (Québec) H2G 2B3
Téléphone : 514 868-3566 Télécopieur : 514 868-3918

LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Il est fort simple de remplir une demande de certificat; voici les étapes à suivre :

1. Remplir chacun des champs du formulaire de demande;
2. Bien inscrire le nom du (de la) représentant(e) autorisé(e) de l'entreprise;
3. Une fois le formulaire rempli, insérez-le dans une enveloppe sur laquelle vous aurez inscrit les coordonnées mentionnées ci-dessus;
4. Joindre un chèque à l'ordre de la « Ville de Montréal ». Le montant de 200 \$ ou de 400 \$ représente les frais d'étude;
5. Affranchir et mettre à la poste.

Le paiement des frais d'étude ne constitue ni un certificat ni une autorisation d'occuper un établissement. Votre demande sera étudiée et le résultat vous sera communiqué par courrier.

Pour toute information complémentaire, composez le 514 868-3566 et demandez à parler à un préposé à l'émission des permis

GUIDE POUR REMPLIR UNE DEMANDE DE CERTIFICAT

Identification de l'exploitant :

Vous devez inscrire le nom du **propriétaire** de l'établissement; il peut s'agir d'une personne morale (compagnie) **ou** d'une personne physique (individu); vous devez également inscrire le nom de la personne autorisée à faire la demande et inscrire son numéro de téléphone.

Raison sociale :

Il s'agit du nom par lequel l'établissement s'affiche au public; ce nom apparaît généralement sur les enseignes ou sur les documents utilisés par le bureau, tels les factures, reçus ou autres.

Usage :

Vous devez décrire le plus fidèlement possible toutes les activités de votre établissement. Si vous manquez d'espace, vous pouvez utiliser une feuille blanche de 8,5 po x 11 po.

Identification de l'emplacement :

Il s'agit de l'emplacement (du local) pour lequel la demande de certificat est faite; une demande est valide pour un seul emplacement. Si vous exploitez plus d'un établissement, vous devrez remplir une demande distincte pour chacun de ces emplacements.

Remarques importantes :
