

INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET DOCUMENTS À FOURNIR AVEC LE FORMULAIRE

**CERTIFICAT D'OCCUPATION COMMERCIALE OU INDUSTRIELLE, OU  
CHANGEMENT D'USAGE**

1. Copie du bail.
2. La raison sociale de l'établissement : \_\_\_\_\_.
3. Un croquis à l'échelle du local où sera exercé l'usage.
4. Un plan signé et scellé par un architecte pourrait être exigé lors d'un changement d'usage dans un bâtiment commercial ou mixte.

Ce plan confirmera que le bâtiment est conforme au code de construction pour les usages projetés. Si le plan de l'architecte prévoit des travaux pour que le bâtiment respecte le code de construction, un permis de rénovation devra être délivré au préalable. Suite aux travaux réalisés, conformément aux plans de l'architecte, le certificat d'occupation pourra être délivré.

5. Le paiement des frais de **40 \$**.
6. Mode de paiement **\*important de préciser\***.

Chèque :

Argent comptant :

Débit (en personne à l'hôtel de ville) :

**Veillez prendre note que ce document n'a aucune portée légale.**

**Pour l'intégralité de la réglementation en vigueur, veuillez consulter notre site internet.**

<https://www.val-morin.ca/reglementation formulaires/reglementation urbanisme.php>

**Aucun permis ne sera délivré avant l'obtention préalable de tous les documents et renseignements requis aux fins d'analyse de votre demande.**

