



Municipalité d'Oka

## FORMULAIRE 12 AMÉNAGER OU RÉAMÉNAGER UN STATIONNEMENT, UNE AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT, UNE ALLÉE VÉHICULAIRE OU UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE

Réf : Règlement 2013-111, article 6.6.4

### PROCESSUS À SUIVRE

- Suivre **chacune des dix (10) étapes** du présent formulaire.
- Déposer votre formulaire dûment rempli, signé et daté, incluant les documents exigés à l'**étape (9)**, au comptoir de la réception de la Mairie située au 183, rue des Anges, Oka, J0N 1E0.
- Prévoir de défrayer le coût du certificat d'autorisation au montant de **25 \$**.
- Le Service de l'urbanisme communiquera avec vous lorsque le certificat d'autorisation sera délivré.

**N.B. :** Il vous est nécessaire de fournir tous les documents énumérés ci-dessous ainsi que toutes les informations requises pour ouvrir un dossier en vue de l'obtention d'un certificat.

### 1. IDENTIFICATION DU LIEU DES TRAVAUX

Adresse complète :

Numéro de lot :

### 2. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Nom complet :

Adresse complète :

No. de téléphone :

( ) - ( ) - ( ) -

### 3. IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Même que le requérant ?  Oui  Non

Si non, nom complet :

Adresse complète :

No. de téléphone :

( ) - ( ) - ( ) -

### 4. IDENTIFICATION DE L'ENTREPRENEUR

Même que le requérant ?  Oui  Non

Même que le propriétaire ?  Oui  Non

Si non, nom complet :

Adresse complète :

No. de téléphone :

( ) - ( ) - ( ) -

No. de RBQ :

### 5. ÉCHÉANCIER ET COÛT DES TRAVAUX

Début des travaux le :

Fin des travaux le :

Coût approximatif des travaux :

\$

### 6. NATURE DES TRAVAUX

Aménager un stationnement  Réaménager un stationnement

Aménager une aire de chargement  Réaménager une aire de chargement

Aménager une aire de déchargement  Réaménager une aire de déchargement

Aménager une allée véhiculaire  Réaménager une allée véhiculaire

Aménager une entrée charretière  Réaménager une entrée charretière

Autre :



Municipalité d'Oka

## **FORMULAIRE 12** **AMÉNAGER OU RÉAMÉNAGER UN STATIONNEMENT, UNE** **AIRE DE CHARGEMENT ET DE DÉCHARGEMENT, UNE** **ALLÉE VÉHICULAIRE OU UNE ENTRÉE CHARRETIÈRE**

*Réf : Règlement 2013-111, article 6.6.4*

### **7. DESCRIPTION DE L'USAGE EXISTANT OU PROJETÉ DU BÂTIMENT**


### **8. DESCRIPTION DES TRAVAUX**


### **9. LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR**

- Une copie de l'acte notarié si vous êtes nouveau propriétaire OU une procuration si vous agissez à titre de requérant au nom du propriétaire.
- Les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases de stationnement requises.
- La localisation et le nombre de cases de stationnement prévues.
- Un plan d'aménagement du stationnement et de l'espace de chargement et de déchargement indiquant toutes les dimensions requises.
- La localisation des accès et l'emplacement des bordures, s'il y a lieu.
- La localisation du système de drainage de surface, s'il y a lieu.
- Une copie d'une autorisation du ministère des Transports du Québec lorsqu'il s'agit de raccorder un accès à une route sous sa juridiction.
- Une servitude garantissant la permanence des cases de stationnement lorsqu'elles sont mises en commun.

### **10. SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE**

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

N'oubliez pas qu'il est interdit d'entreprendre des travaux sans l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation.

*Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec le Service de l'urbanisme au 450 479-8333 aux postes 234 ou 226.*

*N.B. : Si vous êtes situé dans un secteur où la production d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) est exigée, d'autres documents et informations pourraient vous être demandés afin de compléter votre demande.*