



## Formulaire de demande(s) assujetties à l'approbation du conseil municipal

A. IDENTIFICATION DE LA DEMANDE	
N° DE DOSSIER ACCÈS CITÉ TERRITOIRE :	
DATE DE RÉCEPTION DU DOSSIER :	
B. TYPE DE DEMANDES	
Modification du règlement de zonage	1000 \$
Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)	750 \$
Plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)	Gratuit
Dérogation mineure (DM)	750 \$
Autres Précisez :	
C. LOCALISATION DES TRAVAUX	
Adresse :	Cadastre :
Ville :	Zonage :
Province :	Matricule :
Code postal :	Usage :
D. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT	
Nom :	Téléphone domicile :
Prénom :	Téléphone bureau :
Adresse :	Téléphone cellulaire :
Ville :	Adresse courriel :
Province :	Raison sociale
Code postal :	
E. IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE, SI DIFFÉRENT DU REQUÉRANT	
Nom :	Téléphone domicile :
Prénom :	Téléphone bureau :
Adresse :	Téléphone cellulaire :
Ville :	Adresse courriel :
Province :	Raison sociale
Code postal :	

**F. DOCUMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE** (À CONFIRMER AUPRÈS DU SERVICE DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE)

1. Titre de propriété	6. Dessins d'architecture
2. Plan du cadastre	7. Photographies
3. Certificat de localisation	8. Photomontage (3D)
4. Plan d'implantation actuel	9. Autorisation du propriétaire
5. Plan d'implantation proposé	10. Procuration, si nécessaire

**G. POUR TOUTE DEMANDE DE DÉMOLITION, JOINDRE LES DOCUMENTS SUIVANTS**

1. Le programme de réutilisation des sols.
2. Une preuve que le propriétaire a fait parvenir par courrier recommandé une copie de la demande de démolition à tous les locataires des logements à démolir.
3. Une copie de l'avis aux locataires signé par tous les locataires des logements à démolir.
4. Une copie de la description des conditions de relogements des locataires.
5. Autres, précisez :

**H. CONSENTEMENT À LA DIVULGATION**

- Je, soussigné, personne physique majeure consens librement et volontairement à ce que les documents que j'ai joints au soutien de la présente demande soient publiés sur le site Web de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval.
- Cette diffusion sur le site Web de la Ville a pour objectif d'assurer la transparence de l'administration municipale en ce qui a trait au traitement des demandes, de leurs études, analyses et prises de décision.
- Je comprends que l'acceptation ou le refus à la présente divulgation n'a aucun impact sur le cheminement du dossier formulé dans le présent formulaire de demande.
- Ainsi, je renonce à l'application des articles 23, 24, 25 et 49 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1

**J'ACCEPTÉ      JE REFUSE**

\_\_\_\_\_

**Signature du requérant (obligatoire)**

\_\_\_\_\_

**Date (jour/mois/année)(obligatoire)**

**I. DROITS**

Coût lié à la demande : \_\_\_\_\_ \$

**Note**

- Les droits doivent accompagner la demande.
- Toute demande incomplète ne sera pas traitée.
- Modes de paiement : chèque ou mandat-poste au nom de la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval, carte de débit, argent comptant ou carte de crédit.

**J. BUT DE LA DEMANDE**

## K. JUSTIFICATIONS ET RAISONS INVOQUÉES

## L. SIGNATURE ET DATE

\_\_\_\_\_  
Nom du requérant (lettres moulées)

\_\_\_\_\_  
Signature du requérant

\_\_\_\_\_  
Date (jour/mois/année)

## RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Dossier reçu le :

\_\_\_\_\_  
Date (jour/mois/année)

Copie remise au requérant le :

\_\_\_\_\_  
Date (jour/mois/année)

En main propre

Par courriel

Par la poste

En main propre

Par courriel

Par la poste



Effacer



Imprimer



Envoyer

## ANNEXE

### EXTRAIT DE LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.
24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.
25. Un organisme public doit, avant de communiquer un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical fourni par un tiers, lui en donner avis conformément à l'article 49, afin de lui permettre de présenter ses observations, sauf dans les cas où le renseignement a été fourni en application d'une loi qui prévoit que le renseignement peut être communiqué et dans les cas où le tiers a renoncé à l'avis en consentant à la communication du renseignement ou autrement.
49. Lorsque le responsable doit donner au tiers l'avis requis par l'article 25, il doit le faire par courrier dans les 20 jours qui suivent la date de la réception de la demande et lui fournir l'occasion de présenter des observations écrites. Il doit, de plus, en informer le requérant et lui indiquer les délais prévus par le présent article.

Lorsque le responsable, après avoir pris des moyens raisonnables pour aviser un tiers par courrier, ne peut y parvenir, il peut l'aviser autrement notamment par avis public dans un journal diffusé dans la localité de la dernière adresse connue du tiers, S'il y a plus d'un tiers et que plus d'un avis est requis, les tiers ne sont réputés avisés qu'une fois diffusés tous les avis.

Le tiers concerné peut présenter ses observations dans les 20 jours qui suivent la date où il a été informé de l'intention du responsable. À défaut de le faire dans ce délai, il est réputé avoir consenti à ce que l'accès soit donné au document.

Le responsable doit donner avis de sa décision au requérant et au tiers concerné, par courrier, dans les 15 jours qui suivent la présentation des observations ou l'expiration du délai prévu pour les présenter. Dans le cas où le responsable a dû recourir à un avis public, il ne transmet un avis de cette décision qu'au tiers qui lui a présenté des observations écrites. Lorsqu'elle vise à donner accès aux documents, cette décision est exécutoire à l'expiration des 15 jours qui suivent la date de la mise à la poste de l'avis.

**Source :** [www.legisquebec.gouv.qc.ca](http://www.legisquebec.gouv.qc.ca)