

## **Documents requis pour l'analyse de votre demande d'autorisation**

---

1. **Formulaire de demande d'autorisation** rempli et signé par le demandeur incluant des précisions sur la nature des travaux prévus.
2. **Mandat du propriétaire du bâtiment** incluant son adresse et ses numéros de téléphone et de télécopieur si le demandeur n'est pas le propriétaire.
3. **Mandat de celui qui commande les travaux** incluant son adresse et ses numéros de téléphone et de télécopieur si le demandeur est un consultant, un fournisseur ou un fabricant.
4. **Deux copies des documents datés et signés expliquant les travaux** : plans, croquis, dessins, soumissions et photomontages des travaux envisagés en indiquant les couleurs, les matériaux et les dimensions. Dans le cas d'une enseigne, indiquez aussi l'emplacement et le mode d'éclairage.
5. **Photo de la façade du bâtiment** où s'effectueront les travaux projetés.

**Ces documents doivent être déposés ou envoyés à l'adresse suivante :**

Direction de Montréal  
Ministère de la Culture, des Communications  
et de la Condition féminine  
480, boulevard Saint-Laurent, bureau 600  
Montréal (Québec) H2Y 3Y7  
Courriel : dm@mcccf.gouv.qc.ca

Téléphone : 514 873-2255  
Télécopieur : 514 864-2448

**Votre demande sera analysée après la réception de tous les documents requis. En règle générale, vous devez prévoir un délai de 4 à 5 semaines pour la décision sur l'autorisation.**