



Formulaire de dépôt de projet Implantation Immobilière / Nouvelle Entreprise

Ce formulaire de dépôt constitue une étape préliminaire dans la soumission du projet.

Veuillez noter que toutes les règles et réglementations en vigueur demeurent prioritaires et doivent être respectées lors de la mise en œuvre du projet.

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROJET

- **Nom du projet :** _____

- **Adresse :** _____

- **Type de projet** (cochez ce qui s'applique) :
 - Projet immobilier résidentiel
 - Projet immobilier commercial
 - Projet immobilier mixte (résidentiel + commercial)
 - Implantation d'entreprise commerciale
 - Autre : _____

- **Nature du projet** (description brève) :

FORESTVILLE

1, 2^e Avenue,
Forestville (Québec) G0T 1E0

Téléphone : **418 587-2285**
Télécopieur : 418 587-6212

forestville@forestville.ca

2. DESCRIPTION DU PROJET

- **Superficie totale du terrain (m²) :** _____
- **Surface de construction (m²) :** _____
- **Description détaillée du projet** (préciser le type de construction : nombre d'étages, type de bâtiment, aménagement des espaces publics, etc.) :

- **Planning prévisionnel :**
 - **Démarrage des travaux :** _____
 - **Durée estimée des travaux :** _____
 - **Livraison prévue :** _____

3. ÉTUDES DE FAISABILITÉ

- **Étude de marché réalisée :**
 - Oui, joindre le rapport détaillé.
 - Non
- **Estimation des coûts (en \$) :**
 - Coût d'acquisition du terrain : _____
 - Coût des travaux de construction / aménagement : _____
 - Coût des infrastructures nécessaires : _____
 - Autres coûts estimés : _____
 - Budget total estimé : _____

4. IMPACT ENVIRONNEMENTAL ET SOCIAL

- **Étude d'impact environnemental réalisée :**

- Oui joindre l'étude détaillée
- Non
- **Mesures environnementales proposées** (ex : gestion de l'énergie, espaces verts, gestion des déchets, etc.)

- **Impact social du projet** (création d'emplois, amélioration des infrastructures locales, nouveaux services pour la communauté, etc.)

5. FINANCEMENT DU PROJET CONFORMITÉ LÉGALE ET PERMI

- **Sources de financement :**

- Fonds propres
- Prêt bancaire
- Partenariat public-privé
- Investisseurs privés
- Autres : _____

- **Estimations financières prévisionnelles :**

- Chiffre d'affaires prévisionnel annuel (pour une entreprise) : _____
- Rentabilité attendue (en %) : _____

6. PLAN DE MISE EN ŒUVRE

- **Calendrier des étapes clés** (préciser les dates ou les périodes pour chaque phase importante du projet)

- Acquisition du terrain : _____
- Démarrage des travaux : _____
- Fin des travaux : _____
- Livraison / Mise en exploitation : _____

- **Parties prenantes impliquées :**

- Promoteur / Entrepreneur principal : _____

7. COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

- **Stratégie de communication :**

- Réunions publiques
- Consultation des habitants
- Communications avec la municipalité
- Autres : _____

- **Plan de communication post-livraison** (préciser comment la communication sera gérée après la livraison, pour informer les résidents, les entreprises ou la communauté locale).

Informations Supplémentaires :• **Personne de contact pour le projet :**

- Nom : _____
- Fonction : _____
- Téléphone : _____ Cellulaire : _____
- Courriel : _____

Signature du Promoteur / Responsable

Nom : _____

Signature : _____

Date : ____ - ____ - ____
 jour mois année**Pièces à Joindre *SI APPLICABLE* :**

- Plan d'aménagement et/ou plan architecturaux
- Étude de faisabilité technique et économique
- Étude d'impact environnemental (si applicable)
- Documents d'identification juridique (société, permis, etc.)
- Autres documents pertinents