



Demande de modification au(x) règlement(s) d'urbanisme

Municipalité de Rivière-au-Tonnerre
Service d'urbanisme

Espace à l'usage de la municipalité

Date: _____

Dossier no: _____

1. Renseignements sur l'identité du requérant

Si le requérant n'est pas le propriétaire, il devra également faire signer la présente demande par le propriétaire ou fournir un document, signé par celui-ci, attestant qu'il autorise le requérant à présenter la demande.

Nom de famille		Prénom	
Adresse du domicile (numéro, rue, appartement)		Ville	
Province	Code postal	Téléphone au domicile	Autre téléphone poste
Télécopieur	Courriel		
Nom de famille du propriétaire (si différent du requérant)		Prénom	
Adresse du domicile (numéro, rue, appartement)		Ville	
Province	Code postal	Téléphone au domicile	Autre téléphone poste
Télécopieur	Courriel		

2. Renseignements relatifs à la demande

Identification du site (adresse de l'immeuble ou numéro de lot visé par la demande)

Adresse des immeubles	Numéros de lots	Numéros de zones

Description sommaire du projet (fournir les documents requis par le règlement permettant une compréhension du projet)

3. Signature de la demande

Signature du requérant et acceptation de la divulgation des informations.

J'autorise la municipalité de Rivière-au-Tonnerre à divulguer publiquement, lors des assemblées de consultation, toutes les informations qui sont contenues au présent document afin d'expliquer la nature du projet et ses impacts. Cette autorisation est également valide pour tout document qui serait déposé en annexe et en soutien de la présente demande.

Signature du requérant	Date
	année mois jour

Procuration du propriétaire de l'immeuble, si requérant autre que propriétaire

Je, _____, propriétaire de l'immeuble visé, autorise le requérant à déposer la présente demande de modification réglementaire.

Signature du propriétaire ou son représentant dûment autorisé par résolution	Date
	année mois jour

4. Documents à joindre pour l'analyse du dossier

L'absence de documents essentiels et l'absence de paiement ont pour conséquence de mettre le dossier en suspens.

Cochez ✓
<input type="checkbox"/> Dossier argumentaire comprenant ¹ :
<input type="checkbox"/> une description détaillée du projet, des modifications réglementaires demandées, le ou les types d'usages proposés, les motifs justifiant l'ajout du ou des usages proposés et la modification des limites de la zone, s'il y a lieu
<input type="checkbox"/> une description du milieu environnant l'immeuble faisant l'objet de la demande assortie d'un relevé photographique complet
<input type="checkbox"/> un croquis schématique de l'architecture du bâtiment principal existant à modifier et/ou de tout bâtiment principal projeté avec le plan des élévations, le nombre de logements projetés par bâtiment, le nombre d'étage des bâtiments projetés, la superficie d'implantation au sol estimée pour chaque bâtiment projeté et une description des matériaux de recouvrement projetés ainsi que les couleurs choisies
<input type="checkbox"/> le montant des investissements projetés
<input type="checkbox"/> Paiement du tarif applicable (émettre un chèque à l'ordre de la municipalité de Rivière-au-Tonnerre, dont le montant est établi en fonction du règlement sur la tarification - Consulter la grille des tarifs en annexe
<input type="checkbox"/> Procuration signée par le propriétaire de l'immeuble autorisant le requérant à déposer en son nom la demande, si la demande n'est pas faite par le propriétaire
<input type="checkbox"/> Plan du projet d'aménagement ou de lotissement détaillé ¹
<input type="checkbox"/> Estimé des coûts de réalisation du projet et séquence de développement du projet (phasage) ¹
<input type="checkbox"/> Copie de la demande de permis ou de certificat d'autorisation reliée au projet, si applicable
<input type="checkbox"/> Autres documents (décrivez) :
Note 1 : Les documents requis en fonction du type de demande sont décrits à l'article dont un résumé est joint en annexe.

5. Procédure de traitement de la demande

Résumé du règlement sur les permis et certificats

Transmission de la demande au CCU

Lorsque la demande est déposée avec tous les documents requis et que le paiement du tarif applicable est effectué, le service d'urbanisme transmet le dossier au comité consultatif d'urbanisme (CCU).

Étude de la demande par le CCU

Le CCU étudie la demande de modification déposée et formule une recommandation par écrit au Conseil municipal.

Transmission de la demande au conseil municipal

La demande de modification déposée ainsi que la recommandation du CCU sont transmises au Conseil municipal qui rend une décision.

Demande refusée par le Conseil municipal

Lorsque le conseil municipal refuse de donner suite à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande est transmise au requérant accompagnée d'un chèque remboursant au requérant le montant prévu en vertu du règlement sur la tarification applicable.

Demande acceptée par le Conseil

Lorsque le Conseil municipal accepte de donner suite, en tout ou en partie, à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle le Conseil accepte la demande est transmise au requérant. Le Conseil entreprend les procédures d'adoption prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., Chapitre -19.1).

Discretion du Conseil

Rien dans le chapitre 7 du règlement sur les permis et certificats en vigueur ne peut être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du Conseil municipal à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le Conseil municipal peut, notamment, mettre fin à tout moment au processus de modification d'un règlement d'urbanisme sans indemnité pour le requérant, autre que les remboursements expressément prévus à certaines étapes spécifiques par le règlement sur la tarification applicable.

Mise en garde

Les informations du présent document et de l'annexe agissent à titre d'information et ne constituent aucunement une liste exhaustive, il demeure de la responsabilité du requérant de se référer au texte officiel des règlements d'urbanisme ainsi qu'à toutes autres normes ou lois applicables qui prévalent sur l'information ci-même contenue, le cas échéant.

ANNEXE

Documents requis lors du dépôt d'une demande de modification réglementaire

Résumé du règlement

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- Un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis indiquent tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain;
- Le Conseil ou le comité consultatif d'urbanisme peut également demander tout autre renseignement ou document non mentionné aux paragraphes précédents afin de permettre la bonne compréhension de la demande.

Résumé du règlement sur la tarification

DÉPÔT DE DEMANDE

Le requérant d'une modification à la réglementation d'urbanisme dépose au service d'inspection municipal un formulaire de demande dûment rempli accompagnés de tous les documents nécessaires à l'analyse de la demande décrits dans le dit formulaire

Toute demande de modification réglementaire doit être accompagnée, pour **les frais d'analyse du dossier, d'un dépôt de 500\$** payable en argent comptant ou par chèque visé ou mandat bancaire à l'ordre de la municipalité de Rivière-au-tonnerre et non remboursable. Si la demande de modification concerne plus d'un règlement d'urbanisme, ledit dépôt est exigible pour chacun des règlements concernés

Le requérant d'une modification à la réglementation d'urbanisme assume les frais de publication des avis publics requis par la loi.

FRAIS

Si la demande de modification de règlement est acceptée par le conseil municipal, des frais supplémentaires de 1500\$ sont exigés pour tous frais supplémentaires à l'analyse; experts, consultants, publications d'avis public et tous autres frais encourus. Lorsque les coûts réels excèdent 1500\$ par règlement modifié il y a facturation au requérants des montants supplémentaires.

Le tarif prévu par le présent règlement ne s'applique pas à une modification rendue obligatoire par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., C. A-19.1) ou à une modification initiée par le conseil municipal.

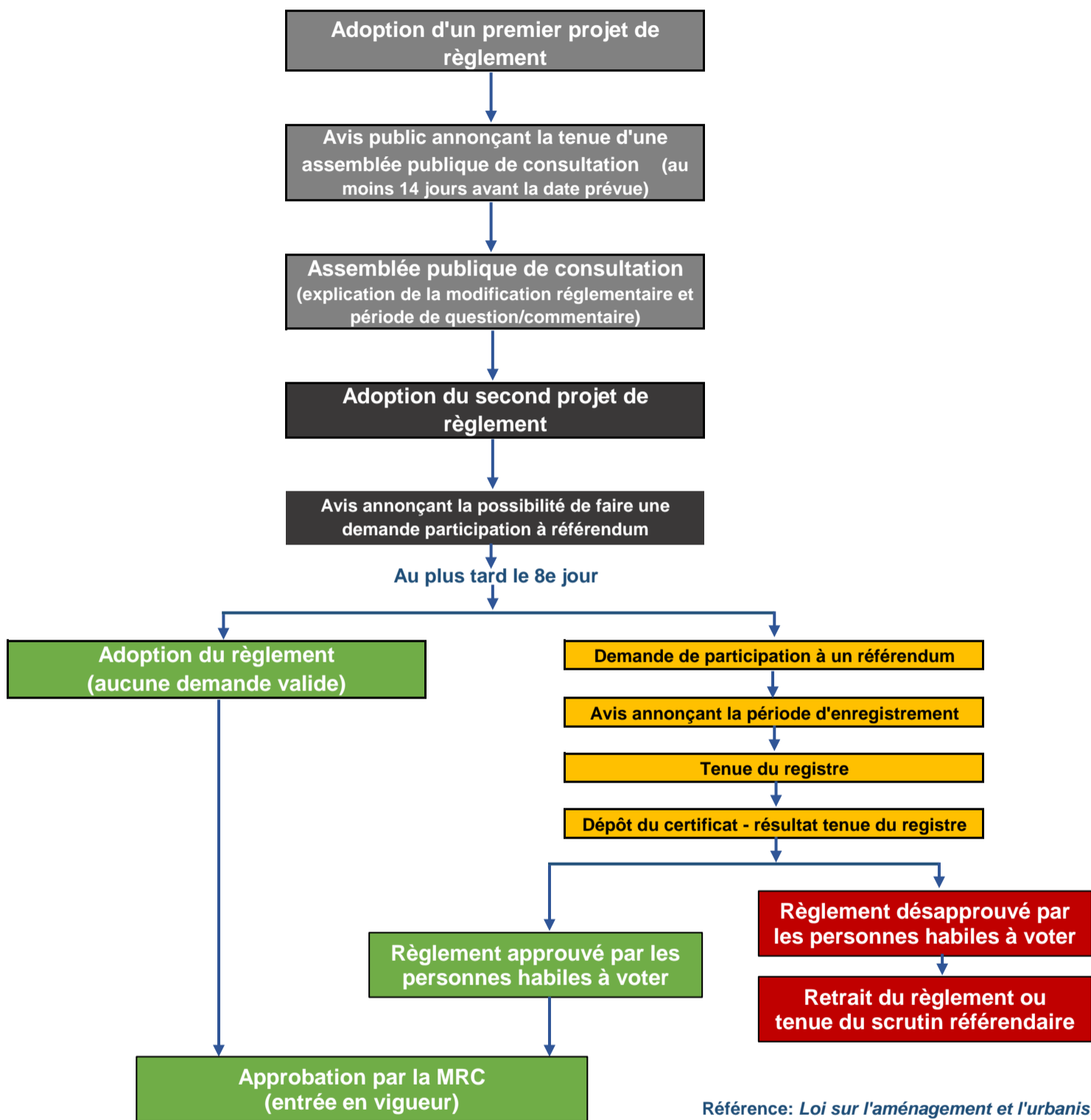
ARRET DE PROCÉDURE

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme limitant le pouvoir du conseil municipal d'arrêter la procédure de modification à sa réglementation d'urbanisme à quelque étape ou pour quelque motif que ce soit, auquel cas, aucun remboursement des coûts de publication ne peut être exigé du requérant.

Procédure de modification d'un règlement de zonage ou de lotissement

(Suite à une décision favorable du Conseil municipal de donner suite à la demande de modification réglementaire, en tout ou en partie)

En vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme



Référence: Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

Discrétion du Conseil

Le Conseil municipal peut, notamment, mettre fin à tout moment au processus de modification d'un règlement d'urbanisme sans indemnité pour le requérant, autre que les remboursements expressément prévus à certaines étapes spécifiques par le règlement sur la tarification applicable.