

URBANISME

AMENDEMENT À LA RÈGLEMENTATION D'URBANISME

ENGAGEMENT À REMPLIR PAR LE REQUÉRANT :

PROCÉDURE DE VOTRE DEMANDE :

- Veuillez faire parvenir votre demande de modification/amendement à la réglementation d'urbanisme avec les documents justificatifs liés au projet auprès du **Service de l'urbanisme** situé au **138 avenue Pleau à Donnacona G3M 1A1**;
- Prévoir à défrayer les coûts d'analyse d'une demande de modification au règlement:
 - *Prévoir également à défrayer les coûts relatifs à la publication des avis publics ;*
- Le Service de l'urbanisme fera la préparation de votre dossier pour l'analyse du Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) et du Conseil Municipal à des fins d'autorisation relative à cette demande ;
- Pour toute information, communiquez avec le Service de l'urbanisme : 418-285-0110;

Partie 1

IDENTIFICATION DU LIEU :

Immeuble ou zone visée : _____

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT/PROPRIÉTAIRE/REPRÉSENTANT :

Nom complet : _____

Êtes-vous propriétaire ? Oui Non

Adresse complète : _____

Code postal : _____

Téléphone : _____

Rés. : _____

Bur. : _____

Cell. : _____

Partie 2

DESCRIPTIF DE LA DEMANDE D'AMENDEMENT :

Règlement visé par la demande d'amendement :

Descriptif de la demande d'amendement :

JUSTIFICATIF DU PRÉJUDICE OU DE LA DEMANDE :

Quel préjudice vous est causé par l'application des dispositions réglementaires actuelles ?

Partie 3

DOCUMENTS JUSTIFICATIFS :

Documents à acheminer à l'officier municipal pour l'analyse du dossier

- Photographie(s) (lorsque nécessaire)
- Plan/Croquis (lorsque nécessaire)
- Certificat de localisation/implantation (lorsque nécessaire)
- Tout autre document ou information nécessaire à l'analyse du projet et exigé par l'officier municipal : _____



Critères de décision :

Le pouvoir d'agréer une modification à la réglementation repose sur la décision discrétionnaire du Conseil Municipal et, de plus, les restrictions liées à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme L.R.Q., C.A-19.1 s'applique :

- 1- Respect des objectifs du plan d'urbanisme de la ville de Donnacona, une modification à la réglementation peut également obliger à la modification du plan d'urbanisme ;
- 2- La conformité de ces modifications aux dispositions du schéma d'aménagement de la MRC de Portneuf, suite à l'émission du certificat de conformité ;
- 3- Selon ces critères, seules les dispositions des règlements de zonage, de lotissement, relatives aux usages conditionnels, aux plans d'implantation et d'intégration architecturale peuvent faire l'objet d'une demande de modification de la réglementation ;

Lorsque la demande est soumise à approbation référendaire, une modification ne peut être acceptée que suite à un dénouement positif de ce processus ;

Espace réservé à l'administration

Procédure de votre demande :

1- Réception de la demande de modification à la réglementation d'urbanisme et **paiement du tarif minimal** requis et non remboursable de 500 \$ pour ouvrir le dossier ;

- La demande doit parvenir au bureau du Service de l'urbanisme au moins deux semaines avant la séance prévue du CCU afin d'être mise à l'ordre du jour, autrement, elle sera remise à une séance ultérieure ;



2- Analyse de la demande par le Service de l'urbanisme et préparation du dossier pour le CCU ;



3- Présentation au Comité Consultatif d'Urbanisme (CCU) pour recommandations au Conseil Municipal (*huit-clos*);

- Transfert de la recommandation du CCU au Conseil Municipal ;



4- Délibération du Conseil Municipal en comité de travail pour l'élaboration d'une décision préliminaire (*huit-clos*);

- **Décision positive :** Envoi d'une copie de la résolution du Conseil Municipal au requérant par le Service du Greffe précisant l'avis du CCU et la décision d'étude du dossier pour le début de la démarche de préparation d'un projet d'amendement à la réglementation ;
- **Des frais de 500 \$ supplémentaires sont alors exigés** pour la préparation du projet de règlement et poursuivre la démarche de modification réglementaire.
- **Décision négative :** Envoi d'une lettre au requérant par le Service de l'urbanisme précisant l'état de la décision par rapport à sa demande et attente d'une réponse du requérant dans le cas d'une décision préliminaire négative ;



5- Adoption d'un premier projet de règlement (*modification à la réglementation*) ;

- Avis public aux fins de consultation publique relative au projet de règlement (**7 jours**) ;
- Avis de motion (**15 jours**) ;
- Adoption du règlement (*lorsque non soumis à une disposition susceptible d'approbation référendaire*) ;



(Point 6 - Exclusivement lorsque susceptible d'approbation référendaire)

6- Adoption du deuxième projet de règlement ;

- Avis public annonçant la possibilité, pour les personnes habiles à voter, de faire une demande de référendum (**8 jours**) lorsque le règlement concerne une telle disposition susceptible ;
- Demande de référendum de la population suite au nombre de signature requise ou absence de demande ;
- Avis de motion (**15 jours**) et adoption du règlement ;



7- Analyse de concordance au Plan d'urbanisme et Schéma d'aménagement de la MRC de Portneuf ;

- Envoi d'une copie de la décision par résolution du Conseil Municipal par le Service du Greffe au requérant et au Service de l'urbanisme ;



8- Entrée en vigueur du règlement à la réception de l'avis de conformité de la MRC de Portneuf (**120 jours**) ;

«Je déclare avoir lu et compris les clauses et procédures applicables par cette présente demande et je m'engage à respecter les limites légales et délais prévus en vertu de la réglementation municipale et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Je reconnais par le fait même avoir à verser la somme du dépôt initial (non remboursable) pour défrayer les frais d'étude et d'analyse du dossier. Prenez note qu'aucun amendement ne sera initié tant que le requérant n'aura pas acquitté la somme totale de l'analyse du dossier.»

SIGNATURE ET DATE DE LA DEMANDE :

En foi de quoi, je signe cette demande :

Nom :

Date :

Requérant



**URBANISME
AMENDEMENT À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME**

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ
ANALYSE DU DOSSIER PAR L'OFFICIER MUNICIPAL :

Partie 1

IDENTIFICATION DU LIEU :	
Immeuble ou zone visée :	
Lettre au :	<input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Requérant
DOSSIER DE RÉFÉRENCE : (Si applicable)	
Numéro de demande de permis/certificat :	
Nature des travaux :	_____ _____ _____
Travaux entamés sans les autorisations nécessaires :	<input type="checkbox"/> Oui <i>Si oui, un avis d'infraction et ordre d'arrêt de travaux doivent être acheminés au contrevenant</i> <input type="checkbox"/> Non
Travaux réalisés :	
Numéro de permis/certificat :	Date d'émission :
Infraction relative au dossier :	

Partie 2

IDENTIFICATION DE LA DEMANDE :	
USAGE ACTUEL DE L'IMMEUBLE OU DE LA ZONE :	
<input type="checkbox"/> Unifamilial <input type="checkbox"/> Bifamilial <input type="checkbox"/> Trifamilial <input type="checkbox"/> Multifamilial <input type="checkbox"/> Chalet/Saisonnier <input type="checkbox"/> Vacant <input type="checkbox"/> Usage accessoire/complémentaire <input type="checkbox"/> Commercial <input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Industriel <input type="checkbox"/> Agricole	
Objet de la demande d'amendement :	_____ _____ _____
Quels sont les éléments préjudiciables par l'application des dispositions réglementaires :	_____ _____ _____
Description des zones ou secteurs de zones impliquées :	_____ _____ _____
Quels seront les impacts potentiels sur les zones concernées d'une telle modification :	_____ _____ _____
L'objectif de cette modification cadre-t-il avec les objectifs de planification prévus dans le Plan d'urbanisme et le Schéma d'aménagement de la MRC :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non _____ _____ _____



Partie 3**DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES TOUCHÉES :****Règlement de Zonage :** *(autre que les usages et la densité)***Zone :**

Disposition(s) touchée(s) :

Norme(s) applicable(s) :

Amendement(s) proposé(s) :

Règlementation de Lotissement :

Disposition(s) touchée(s) :

Norme(s) applicable(s) :

Amendement(s) proposé(s) :

Si nécessaire, référence au Plan d'urbanisme :

Orientation(s) :

Contenu :

Autre règlement :

Disposition(s) touchée(s) :

Norme(s) applicable(s) :

Partie 4**DOCUMENTS JUSTIFICATIFS :**

Documents qui ont été acheminés à l'officier municipal pour l'analyse du dossier

- Photographie(s) *(lorsque nécessaire)*
- Plan/Croquis *(lorsque nécessaire)*
- Certificat de localisation/implantation *(lorsque nécessaire)*
- Tout autre document ou information nécessaire à l'analyse du projet et exigé par l'officier municipal

Autre document ou information exigé : _____

OFFICIER MUNICIPAL :

Nom :

Date :

Officier municipal

Comité Consultatif d'Urbanisme Date :

Conseil Municipal Date :



URBANISME
MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

À L'USAGE DE LA MUNICIPALITÉ

SUIVI DU DOSSIER :	Toutes les étapes nécessaires
SERVICE DE L'URBANISME	<input type="checkbox"/> Dossier justificatif <input type="checkbox"/> Tarif <input type="checkbox"/> Analyse de la demande pour le CCU
COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	<input type="checkbox"/> Analyse de la demande <input type="checkbox"/> Recommandation au Conseil Municipal
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Analyse de la demande et de la recommandation du CCU <input type="checkbox"/> Décision préliminaire – facturation complémentaire si positive <input type="checkbox"/> Envoi d'une lettre au requérant précisant la décision du CCU et la décision du Conseil Municipal – copie au Service de l'urbanisme et attente d'une décision et du paiement résiduel du requérant
SERVICE DE L'URBANISME	<input type="checkbox"/> Préparation du projet de règlement <input type="checkbox"/> Tarif complémentaire payé
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Date d'avis public et d'assemblée publique
SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Adoption d'un premier projet de règlement <input type="checkbox"/> Envoi d'une lettre au requérant précisant la date d'assemblée publique – copie au Service de l'urbanisme
AVIS PUBLIC (SERVICE DU GREFFE)	<input type="checkbox"/> Avis public dans le journal
ASSEMBLÉE PUBLIQUE	<input type="checkbox"/> Assemblée publique et précision des dispositions susceptibles d'approbation référendaire applicables
SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL	<input type="checkbox"/> Avis de motion: <input type="checkbox"/> Adoption du premier projet de règlement (<i>non soumis à approbation référendaire</i>) ou <input type="checkbox"/> Adoption d'un deuxième projet de règlement (<i>soumis à approbation référendaire</i>)
PROCESSUS D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE	<input type="checkbox"/> Avis public dans le journal annonçant la possibilité pour les personnes habiles à voter d'effectuer une demande de référendum <input type="checkbox"/> Demande ou absence de demande de référendum Retour à la séance du Conseil Municipal
SERVICE DU GREFFE	<input type="checkbox"/> Envoi du règlement et de la résolution d'adoption à la MRC de Portneuf pour l'obtention du certificat de conformité au schéma d'aménagement et au plan d'urbanisme
MRC DE PORTNEUF	<input type="checkbox"/> Certificat de conformité <input type="checkbox"/> Entrée en vigueur du Règlement
SERVICE DE L'URBANISME	<input type="checkbox"/> Envoi d'une lettre au requérant précisant l'entrée en vigueur du règlement

Mise en garde : Les informations du présent document agissent à titre d'information et ne constitue 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.