



DEMANDE DE CHANGEMENT DE ZONAGE

1- Identification du requérant

Raison sociale de l'organisme _____

Prénom _____ Nom _____

Adresse _____

Code postal _____ Téléphone _____ Télécopieur _____

2 - Identification du propriétaire (si différent du requérant)

Raison social de l'organisme _____

Prénom _____ Nom _____

Adresse _____

Code postal _____ Téléphone _____ Télécopieur _____

Représentant du requérant (s'il y a lieu)

Prénom _____ Nom _____ Téléphone _____

3 - Identification de l'emplacement

L'emplacement se situe :

Adresse _____

4 - Zonage actuel

Zone _____

Ajout de la classe demandée _____

5 – Description du projet

7 – Motifs de la demande

8 – Pièces à fournir – inclure que les documents pertinents et usuels

	Ci-joint	Non applicable
• Paiement des frais d'étude	_____	_____
• Certificat de localisation	_____	_____
• Plan d'arpentage	_____	_____
• Titre de propriété ou copie de compte de taxe	_____	_____
• Option d'achat ou,	_____	_____
• Preuve d'intention d'achat (terrain municipal)	_____	_____
• Lettre de procuration (si le requérant diffère du propriétaire et si le propriétaire n'a pas signé la présente demande)	_____	_____
• Attestation des usages existants du bâtiment concerné	_____	_____
• S'il s'agit d'un bâtiment d'habitation, déclaration des mesures prévues à la loi pour la relocalisation et l'indemnisation des locataires (si des locataires doivent être délacés)	_____	_____

9 – Documents additionnels

- | | Ci-joint | À joindre |
|--------------------------------------|----------|-----------|
| • Plan (s) préliminaire(s) du projet | _____ | _____ |
| • _Autres documents | _____ | _____ |
| | _____ | _____ |
| | _____ | _____ |
| | _____ | _____ |

10 – Remarques (toute autre information utile à l'étude de la demande)

11 – Déclaration

Les soussignés déclarent que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engagent à déposer tous les documents requis à la demande de la Direction concernée. Les soussignés comprennent que le présent formulaire ne constitue pas une demande de permis.

Signature du requérant

Signature du propriétaire

Date

Date

PROCÉDURE EN VUE D'OBTENIR UNE MODIFICATION AU ZONAGE

Présenter une demande

Pour débiter la procédure de modification au zonage, vous devez remplir le formulaire « **Demande de changement de zonage** ». Pour que la demande soit présentée au Comité d'urbanisme elle doit être complète avec tous les documents pertinents. Vous devez joindre votre demande d'un chèque de 2000\$ à l'ordre de la Ville de Coaticook.

Discussions au comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Le responsable du service d'urbanisme présente la demande à une réunion du Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Ce comité se réunit à huis clos à toutes les quatre à cinq semaines durant l'année. Le CCU, composé de résidents de Coaticook, d'un membre du Conseil municipal, étudie la demande. Le CCU produit un rapport (procès-verbal) qui est ensuite présenté au Conseil municipal.

Décision du Conseil suite aux recommandations du CCU

Le Conseil décide alors :

- De demander plus de renseignements. Le propriétaire sera contacté pour fournir l'information nécessaire;

Ou

- De donner suite à la procédure de modification au zonage. Le requérant sera avisé par écrit;

Ou

- De ne pas donner suite à la procédure de modification au zonage. Le requérant sera avisé par écrit des raisons de cette décision.

Publication dans le journal et adoption du règlement

Une fois le montant de 2000\$ sera perçu par la ville, un projet de règlement est préparé. La procédure débute par l'adoption de ce premier projet de règlement, un avis de motion est également donné. Ensuite, un avis public résumant le projet de règlement et informant les citoyens de la date de la consultation publique est publié dans le journal local.

Sans processus référendaire :

Après cette consultation et si le premier projet de règlement ne contient pas de disposition susceptible d'approbation référendaire, le conseil adopte un second projet de règlement, avec ou sans modification, puis à une séance ultérieure, le règlement modificateur final. Un avis public est publié dans le journal local avisant les citoyens de l'adoption du règlement et de son entrée en vigueur.

Avec processus référendaire :

Suivant la consultation publique et si le premier projet de règlement contient une disposition susceptible d'approbation référendaire, le conseil adopte un second projet de règlement, avec ou sans modification. Un nouvel avis public est publié dans le journal local avisant les personnes habiles à voter des zones concernées et, dans certains cas, des zones contiguës aux zones concernées, de leur droit de demander que le règlement contenant une telle disposition fasse l'objet d'un référendum. Une requête écrite, identifiant clairement la disposition concernée et la zone d'où provient la requête, doit être signée par au moins 12 personnes habiles à voter de cette zone ou par la majorité si le nombre potentiel de personnes habiles à voter est inférieur à 21. Cette requête doit être reçue par le greffier au plus tard le huitième jour suivant la publication du second avis. Si aucune requête n'est présentée par les personnes habiles à voter ou si leur nombre est insuffisant, la procédure se poursuit.

Le Conseil adopte le règlement modificateur final durant une assemblée régulière. Un avis public est publié dans le journal local avisant les citoyens de l'adoption du règlement et de son entrée en vigueur.

Si une requête valide est présentée par les personnes habiles à voter de la zone visée et, le cas échéant, des zones contiguës, une journée d'enregistrement à lieu, après l'adoption du règlement, à la date déterminée par le greffier dans un avis public dans un journal. À la date prévue, les personnes habiles à voter peuvent se présenter à l'hôtel de ville et signer le registre demandant que le règlement soit soumis à un référendum. Si le nombre de signature est suffisant, le conseil doit tenir un référendum ou il peut retirer le règlement.

DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une fois que le règlement modificateur final est entré en vigueur suivant l'approbation de la municipalité et de la Municipalité régionale de comté (MRC) de Coaticook, le propriétaire peut alors faire sa demande soit d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, en soumettant les plans requis au service d'urbanisme.

VEUILLES PRENDRE NOTE DE CE QUI SUIV AVANT DE SOUMETTRE VOTRE DEMANDE :

L'acceptation des honoraires par la Ville de Coaticook ne garantit en aucune façon l'acceptation de la demande, l'adoption de la modification demandée, ni son approbation par la Municipalité régionale de comté ou par les personnes habiles à voter, le cas échéant.

La procédure de modification au zonage s'échelonne sur plusieurs mois avant d'être complétée.

En aucun moment le propriétaire ou le requérant ne peut exercer un usage, une construction non conforme à la réglementation en vigueur.

Déclaration

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance des procédures en vue d'une modification de zonage. Les soussignés comprennent que le présent document ne constitue pas une demande de permis.

Signature du requérant

Date

Signature du propriétaire

Date