

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 : <ul style="list-style-type: none"><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 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 projeté 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 projeté 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 Ville de Sainte-Adèle, dont le montant est établi en fonction du règlement sur la tarification 1063-2004) - Consulter la grille des tarifs jointe 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 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 106 du règlement no. 1200-2012-PC sur les permis et certificats dont un résumé est joint en annexe.

5. Procédure de traitement de la demande

Résumé du règlement sur les permis et certificats 1200-2012-Z – chapitre 7 – Demande de modification aux règlements d'urbanisme :

Transmission de la demande au CCU

Lorsque la demande est déposée avec les 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 A-19.1)*.

Discrétion 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 à 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 no. 1200- 2012-PC sur les permis et certificats (article 106)

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- Une procuration signée par le propriétaire de l'immeuble, dans le cas d'une demande faite par un mandataire;
- Une présentation d'un dossier argumentaire comprenant et exposant notamment :
 - a) 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 zone, s'il y a lieu;
 - b) une description du milieu environnant l'immeuble faisant l'objet de la demande assortie d'un relevé photographique complet;
 - c) un croquis schématique montrant l'architecture de tout bâtiment principal existant à modifier et/ou de tout bâtiment principal projeté avec le plan des élévations, le nombre de logements projeté 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 projeté ainsi que les couleurs choisies; Le montant des investissements projetés;
- Un estimé des coûts de réalisation du projet et une indication de la séquence de développement du projet selon des phases avec une estimation du rythme annuel de construction;
- Pour une demande impliquant la construction d'un bâtiment principal ou concernant un projet majeur de lotissement, un plan projet d'aménagement à l'échelle, en trois (3) exemplaires version papier format 27,9 cm x 43,2 cm (11" x 17") et un (1) exemplaire en version numérique, indiquant notamment :
 - a) les limites actuelles et proposées lorsque la demande vise la modification des limites d'une zone;
 - b) l'implantation de tout bâtiment principal existant et projeté, les limites, les dimensions, la superficie et la désignation cadastrale du terrain;
 - c) tout lac, cours d'eau ou milieu humide sur le terrain ou contigu au terrain;
 - d) les aires de sommet de montagne identifiées au Règlement de zonage en vigueur ;
 - e) les lignes correspondant aux cotes de crue de récurrence 20 ans et 100 ans et les limites de toute zone à risque de mouvement de terrain, s'il y a lieu;
 - f) le relief naturel du terrain exprimé par des courbes de niveau équidistantes permettant une bonne compréhension du site et du projet
 - g) la localisation des espaces occupés par une couverture forestière, des espaces garnis ou destinés à l'être ainsi que des espaces à déboiser;
 - h) la localisation projetée des espaces de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des accès;
 - i) la localisation projetée des rues existantes ou projetées ;
 - j) la localisation des services publics existants ;
 - k) Le phasage anticipé du développement du projet s'il y a lieu ;
 - l) la localisation de tout sentier récréatif non motorisé répertorié sur le terrain en vertu de la cartographie municipale ;
 - m) le cas échéant, la localisation de tout terrain proposé pour être cédé à la Ville dans le cadre de la contribution pour fins de parc applicable en vertu du Règlement de lotissement en vigueur ;
- Le Conseil ou le comité consultatif d'urbanisme peut également demander tout autre renseignement ou document non mentionné aux paragraphes précédent afin de permettre la bonne compréhension de la demande.

Résumé du règlement no. 1063-2004 sur la tarification pour une demande de modification aux règlements d'urbanisme

ARTICLE 4 Tarification générale

Une personne qui dépose une demande écrite de changement aux règlements d'urbanisme et/ou au plan d'urbanisme, ou une demande écrite de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, doit accompagner sa demande d'une somme en argent ou d'un chèque certifié à l'ordre de la Ville de Sainte-Adèle, telle somme étant établie comme suit en fonction du ou des règlements visés par la demande :

a) **1 700 \$** pour les règlements régissant :

- le zonage sans objet susceptible d'approbation référendaire;
- le lotissement sans objet susceptible d'approbation référendaire;
- les permis et certificats d'autorisation;
- un plan d'implantation et d'intégration d'architecturale;
- les ententes relatives à des travaux municipaux.

b) **2 200 \$** pour les règlements régissant :

- le zonage avec objet susceptible d'approbation référendaire;
- le lotissement avec objet susceptible d'approbation référendaire.

Si une demande vise plus d'un (1) règlement visé au paragraphe a) ou b) du présent article, la somme totale requise est de 2 700 \$, plus taxes.

c) **1 000 \$** pour le règlement du plan d'urbanisme.

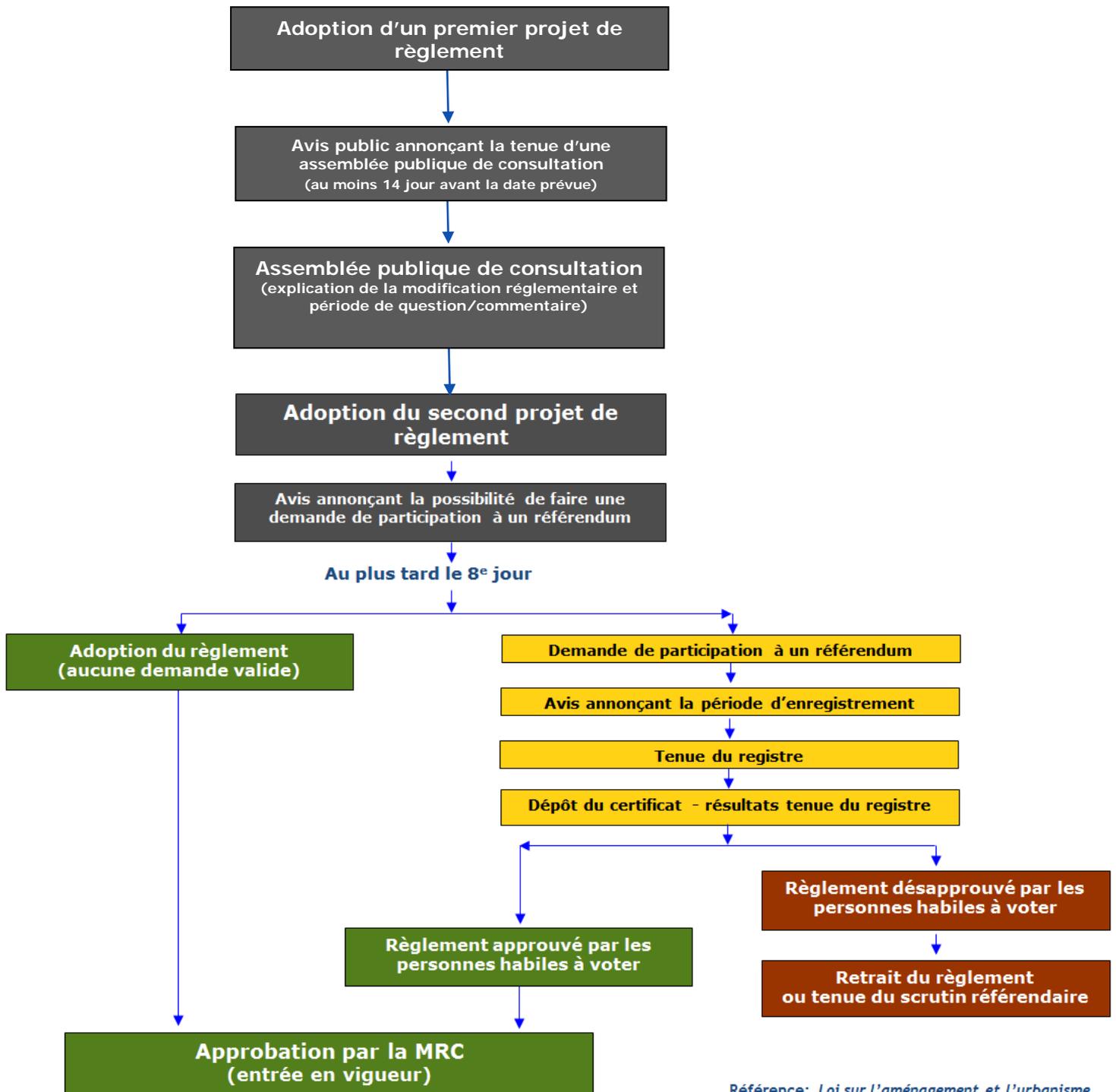
d) **2 200 \$** pour une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation formulée en vertu du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Les modalités de remboursement, le cas échéant, sont stipulées à l'article 8 du règlement 1063-2004

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

Discretion 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.