

# DEMANDE DE MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

1. IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Raison sociale de l'organisme : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postale : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

2. IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE (si différent du requérant)

Raison sociale de l'organisme : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Code postale : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_  
  
Représentant du requérant (s'il y a lieu)  
Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

3. IDENTIFICATION DE L'EMPLACEMENT

Adresse : \_\_\_\_\_

4. ZONAGE ACTUEL

Zone : \_\_\_\_\_  
Ajout de la classe demandée, ou : \_\_\_\_\_  
de l'élément réglementaire visé : \_\_\_\_\_

5. DESCRIPTION DU PROJET

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. MOTIFS DE LA DEMANDE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. PIÈCES À FOURNIR - inclure que les documents pertinents et usuels

	Ci-joint	Non applicable
▪ Paiement des frais d'étude		
▪ Certificat de localisation		
▪ Plan cadastral		
▪ Titre de propriété ou copie de compte de taxes		
▪ 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 déplacés)		

8. DOCUMENTS ADDITIONNELS

	Ci-joint	À joindre
▪ Plan(s) préliminaire(s) du projet		
▪ Autres documents		

9. REMARQUES (toute autre information utile à l'étude de la demande et les raisons des avantages et plus-values)

---



---



---



---



---



---



---



---

10. 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 aux règlements d'urbanisme** ». Pour que la demande soit présentée au Service de l'aménagement urbain et de l'environnement, elle doit être complète avec tous les documents pertinents. Vous devrez joindre votre demande d'un chèque de 500\$ (non remboursable) à l'ordre de la Ville de Cowansville.

### DÉCISION DU CONSEIL SUITE AUX RECOMMANDATIONS ET VALIDATIONS DE TOUS LES SERVICES MUNICIPAUX

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. Dans cette éventualité, un montant additionnel de 1800\$ doit être versé couvrant les frais de publication. Un reçu et un échéancier préliminaire vous seront alors remis;
- 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 1800\$ 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 et sur le site internet de la ville.

#### 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 et sur le site internet de la ville 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 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 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 la greffière dans un avis public. 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 entrée en vigueur suivant l'approbation de la municipalité et de la Municipalité régionale de comté (MRC) de Brome-Missisquoi, le propriétaire peut alors faire sa demande soit d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, en soumettant tous les plans et les frais requis au Service de l'aménagement urbain et de l'environnement.

### VEUILLEZ PRENDRE NOTE DE CE QUI SUIT AVANT DE SOUMETTRE VOTRE DEMANDE :

L'acceptation des honoraires par la Ville de Cowansville 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

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Date