

DEMANDE DE PPCMOI

(Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble)

(version 2025)

Demande reçue le :

Numéro de dossier :

INFORMATIONS IMPORTANTES

Notez qu'il est interdit d'entreprendre quelques travaux que se soient avant d'avoir obtenu le certificat nécessaire.

Une demande est réputée complète si le formulaire ci-joint est dûment rempli, signé et daté et si tous les documents requis sont fournis. Prenez-note que des documents incomplets, manquants ou imprécis peuvent retarder la procédure d'émission de permis ou certificat.

Le service de l'urbanisme se réserve le droit d'exiger tous autres informations, plans ou documents qu'il juge pertinent pour l'analyse de la demande.

Le délai pour la délivrance de tout permis ou certificat en lien avec une demande de PPCMOI est lié aux décisions du conseil municipal et aux règlements sur les PPCMOI no 24-420.

ZONE VISÉE PAR LES TRAVAUX :

IDENTIFICATION DU REQUÉRANT

Nom : _____ Prénom : _____

Entreprise (si applicable) : _____

Adresse : _____ Ville : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Demande réalisée en tant que : propriétaire mandataire (si oui, fournir une procuration et remplir la section suivante)

IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

Nom : _____ Prénom : _____

Téléphone : _____ poste : _____

Adresse courriel : _____

IDENTIFICATION DE L'IMMEUBLE OU DU LOT FAISANT L'OBJET DE LA DEMANDE

Adresse : _____

Numéro(s) de cadastre : _____ Numéro(s) de lot(s) projeté(s) : _____

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

OBJET ET NATURE DE LA DEMANDE NÉCESSITANT UNE DEMANDE DE PPCMOI

Objets(s) visé(s) par la demande Description détaillée des objets touchés par la demande :

Construction

Modification

Occupation

DÉCLARATION DU REQUÉRANT :

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la demande de du Service concerné. Le soussigné comprend que le présent formulaire ne constitue pas une demande de permis.

Signature du requérant : _____ Date : _____

CONTENU OBLIGATOIRE DE LA DEMANDE

- Les noms, prénoms, adresses postales, courriels et numéros de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant;
- Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- Un écrit exposant les motifs de la demande, une description détaillée du projet particulier visé et une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du (ou des) règlement(s) d'urbanisme faisant l'objet de la demande;
- Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;
- Un certificat de localisation du terrain visé et des bâtiments produit par un arpenteur-géomètre;
- Un plan montrant la situation actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation (usages, bâtiments, constructions et aménagement de terrain) ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés de part et d'autre de toutes les limites du terrain visé par la demande;
- Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants;
- Une évaluation d'intérêt patrimonial, produite par un architecte, pour le bâtiment visé par le projet, uniquement lorsque celui-ci possède une valeur patrimoniale dument reconnue par la réglementation d'urbanisme en vigueur;
- Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures : plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter, signés et scellés lorsque requis en vertu d'une loi régissant l'exercice d'une profession, par un professionnel au sens du Code des professions (L.R.Q., c.C-26), habileté à le faire;
- Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages;
- Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants;
- Les accès véhiculaires, les espaces de stationnement et les accès sans obstacle;
- Lorsque nécessaire et pertinent, les études nécessaires à l'évaluation de l'impact du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation, et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;
- Un échéancier de réalisation du projet, qui détaille chaque étape clé;
- Lors d'une demande visant un projet d'affichage, un plan à l'échelle de l'enseigne montrant les dimensions, la description des matériaux utilisés, la sélection des couleurs, le système d'éclairage et l'endroit de l'installation;
- Toute autre information pertinente permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement;
- Toute autre information ou tout document complémentaire portant sur un aspect du projet exigé par le service de l'urbanisme, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou le Conseil municipal.

FRAIS D'ÉTUDE

Demande de PPCMOI :	1 500,00 \$
---------------------	-------------

* Les frais d'étude sont payables au dépôt de la demande et sont non remboursables.

* Le dépôt d'une demande de PPCMOI n'entraîne aucune garantie quant à son acceptation.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

Étape #1

Rencontre avec le département d'urbanisme

Étape #2

Dépôt de la demande de PPCMOI (complète) et paiement du tarif

Étape #3

Analyse préliminaire

Étape #4

Transmission au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours

Étape #5

Analyse et recommandation du CCU

Étape #6

Adoption du 1^{er} projet de résolution et transmission d'une copie à la MRC

Étape #7

Avis public sur le site internet, sur les 2 panneaux d'affichage et devant l'immeuble

Étape #8

Assemblée de consultation publique au plus tôt 7 jours après l'avis

Étape #9

Y a-t-il des éléments susceptibles d'approbation référendaire?



NON → Étape #10 a

Adoption de la résolution, passage à l'étape 16

OUI → Étape #10 b

Adoption du 2^e projet de résolution et transmission d'une copie à la MRC

Étape #11

Transmission à la MRC pour approbation

Étape #12

Avis annonçant la possibilité de faire une demande de participation référendaire

Étape #13

Décision de la MRC

Étape #14

Après 8 jours, demande de participation référendaire?

NON → Étape #10 a OUI → Étape #13

Étape #15

Entrée en vigueur et délivrance du permis

Étape #16

Adoption d'une ou de plusieurs résolutions particulières

Étape #17

Avis annonçant la tenue du registre

Étape #18

Registre de scrutin référendaire

Étape #19

Transmission à la MRC pour approbation

Étape #20

Décision de la MRC

Étape #21

Entrée en vigueur et délivrance du permis