PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-NARCISSE
COMTÉ DE CHAMPLAIN

RÈGLEMENT 2022-12-587

1. Titre et numéro du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement 2022-12-587 modifiant le règlement sur les permis et certificats 2009-05-444 et ses amendements » afin de modifier les tarifs des permis et des certificats et d'encadrer les demandes de modifications des règlements d'urbanisme.

2. Objet du règlement

Ce règlement modifie le règlement sur les permis et certificats 2009-05-444. Il a pour objet de modifier les tarifs des permis et des certificats d'autorisation et d'encadrer les demandes de modifications des règlements d'urbanisme.

3. Tarif des permis de construction

Le texte de l'article 5.5 Tarif est remplacé par le texte suivant ;

5.5 Tarif
Le tarif exigé pour une demande de permis de construction est de :

Construction d'un bâtiment principal :
. bâtiment résidentiel : 50 $
. bâtiment commercial, public, institutionnel, industriel et agricole :
- 1 $ par 1 000$ de la valeur des travaux : minimum 35 $, maximum 150 $;

Agrandissement d'un bâtiment principal : 35 $;

Construction ou agrandissement d'un bâtiment secondaire :
. bâtiment résidentiel : 35 $;
. bâtiment commercial, public, institutionnel, industriel et agricole :
- 1 $ par 1 000$ de la valeur des travaux : minimum 35 $, maximum 150 $;

4. Tarif des certificats d'autorisation

Le texte de l'article 6.4 Tarif est remplacé par le texte suivant ;

6.4 Tarif
Le tarif exigé pour un certificat d'autorisation est de 35 $.
Pour un certificat d'autorisation relatif à une installation septique, le tarif fixé est de 35 $

5. Tarif des permis de lotissement

Le texte de l'article 7.4 Tarif est remplacé par le texte suivant ;

7.4 Tarif
Le tarif exigé pour une demande de permis de lotissement est de 35 $ par lot ou pour un ensemble de lots formant un seul terrain bâtissable.

6. Demande de modification aux règlements d'urbanisme

La section 8 « Demande de modification aux règlements d'urbanisme » est créée et le texte suivant est ajouté

8.1 Dépôt de la demande
La personne qui souhaite demander au conseil de modifier une disposition du Règlement de zonage en vigueur, du Règlement de lotissement en vigueur ou tout autre règlement

d'urbanisme en vigueur doit faire parvenir une demande écrite au fonctionnaire désigné indiquant précisément le type de modification recherchée et justifiant le bienfondé de la demande.

8.2 Documents requis lors du dépôt d'une demande
La demande doit être accompagnée des documents suivants :

1. l'identification, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du propriétaire et du requérant

2. l'identification, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du ou des professionnels ayant travaillé à la présentation de plans et documents;

3. L'identification cadastrale du terrain visé par la demande;

4. Une présentation d'un dossier argumentaire comprenant et exposant notamment :

a. Une description détaillée du projet, des modifications règlementaires 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'étages 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;

6. Une estimation des couts 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;

7. 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 un exemplaire version papier format 27,9 cm x 43,2 cm (11" x 17") et un exemplaire électronique en format PDF, 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. La localisation projetée des espaces de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des accès;

e. La localisation projetée des rues existantes ou projetées;

f. Le phasage anticipé du développement du projet s'il y a lieu;

8. Le conseil ou le comité consultatif d'urbanisme peut également demander tout autres renseignement ou document non mentionné aux paragraphes précédents afin de permettre la bonne compréhension de la demande.

8.3 Transmission de la demande au conseil
Lorsque fonctionnaire désigné a en main tous les documents requis en vertu de l'article

précédent, il doit transmettre le dossier au conseil municipal. La demande de modification déposée est transmise au conseil qui rend une décision. Le conseil peut faire appel à l'expertise du comité consultatif d'urbanisme et dans ce cas, repousser sa décision à séance ordinaire suivante.

8.4 Analyse de la demande par le comité consultatif d'urbanisme (CCU)
Lorsque demandé par le conseil municipal, le fonctionnaire désigné doit transmettre le dossier et convoquer le comité consultatif d'urbanisme (CCU) dans les 15 jours suivants. Le CCU étudie la demande de modification déposée et, après analyse de la demande, il doit formuler par écrit sa recommandation.

8.5 Demande refusée par le conseil
Lorsque le conseil refuse de donner suite à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle il refuse la demande est transmise au requérant.

8.6 Demande acceptée par le conseil
Lorsque le conseil accepte de donner suite à la demande de modification déposée, la résolution par laquelle il 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., c. A-19.1) dans les 30 jours qui suivent la date du dépôt du projet ou des projets de règlements.

8.7 Tarif
Le tarif exigé pour une demande de modification d'un règlement d'urbanisme est de 200 $ et est payable lors de la réception de la résolution par laquelle le conseil accepte la demande.

8.8 Discrétion du conseil
Rien dans le présent chapitre ne peut être interprété comme réduisant le pouvoir discrétionnaire du conseil à l'égard de la modification d'un règlement qu'il a promulgué. Le conseil peut, notamment, mettre fin à tout moment au processus de modification des règlements sans indemnité pour le requérant.

7. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Guy Veillette,
Maire

Stéphane Bourassa,
Directeur général et
Greffier-trésorier

PROCÉDURES	**DATES**
Avis de motion	15 décembre 2022
Adoption d'un premier projet de règlement	26 janvier 2023
Résolution fixant l'assemblée publique de consultation	26 janvier 2023
Avis public de l'assemblée publique de consultation	27 janvier 2023
Avis public - Publication dans le journal l'Info Municipal	27 janvier 2023
Assemblée publique de consultation	7 févier 2023
Adoption du règlement	7 mars 2023
Avis de promulgation	22 mars 2023