



No de résolution  
ou annotation

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DES SOURCES  
PAROISSE DE SAINT-JOSEPH-DE-HAM-SUD

---

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2010-03 ÉTABLISSANT LES PROCÉDURES ET  
LES TARIFICATIONS POUR UNE DEMANDE DE CHANGEMENT DE  
ZONAGE**

---

**Article 1. Présentation d'une demande**

Pour débiter la procédure de modification au zonage, une lettre du requérant décrivant clairement et de façon concise les raisons de sa demande doit être adressée à l'inspecteur en bâtiment de la Municipalité.

Le requérant doit également joindre à sa demande les plans et croquis détaillés de sa demande ainsi qu'un chèque de cinq cents dollars (500.00 \$), non remboursable, libellé au nom de la *Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud*.

**Article 2. Discussions au Comité Consultatif d'Urbanisme**

L'inspecteur en bâtiment doit présenter la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Le Comité étudie la demande et produit un rapport qui est ensuite présenté au Conseil Municipal pour considération.

**Article 3. Décision du Conseil Municipal**

Dans le cas où le Conseil Municipal décide de ne pas donner suite à la demande du requérant, celui-ci en sera avisé par écrit et les raisons du refus devront être mentionnées.

Dans le cas où le Conseil Municipal décide de donner suite à la procédure de modification de zonage, le requérant sera avisé par écrit et devra déboursier un montant supplémentaire de quatre cents dollars (400.00 \$), non remboursable, si le règlement ne contient pas de dispositions susceptibles d'approbation référendaire ou un montant de six cents dollars (600.00 \$), non remboursable, si le règlement contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire.

Dans le cas d'une demande d'exclusion de la zone agricole, laquelle implique également une modification au plan d'urbanisme et au règlement de zonage, un montant supplémentaire de mille cinquante dollars (1 050.00 \$), non remboursable, sera demandé au requérant si les règlements ne contiennent pas de dispositions susceptibles d'approbation référendaire ou un montant de mille quatre cent cinquante dollars (1 450.00 \$), non remboursable, si les règlements contiennent des dispositions susceptibles d'approbation référendaire.

**Article 4. Tenue d'un registre**

Dans le cas où le règlement contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire et que la tenue d'un registre est nécessaire, suite à la réception d'une requête valide présentée par les personnes habiles à voter de la zone visée et, le cas échéant, des zones contiguës, le requérant devra déboursier les frais pour la tenue du registre.

**Article 5. Tenue d'un référendum**

Dans le cas où un nombre suffisant de personnes habiles à voter ont signé le registre, le conseil doit tenir un référendum. Le requérant devra alors déboursier les frais pour la tenue du référendum, à moins que celui-ci décide de faire retirer le règlement.



No de résolution  
ou annotation

**Article 6. Demande de permis ou de certificat d'autorisation**

Une fois que le règlement est entré en vigueur, le propriétaire peut alors déposer une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation auprès de l'inspecteur en bâtiment de la Municipalité.

**Article 7. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Langevin Gagnon  
Maire

Caroline Poirier, g.m.a.  
Directrice Générale et  
Secrétaire-trésorière

---

*Avis de motion* : ..... 2010-06-07  
*Adoption* : ..... 2010-07-05  
*Entrée en vigueur* : ..... 2010-07-22

---