

PROCÉDURE POUR DEMANDER UNE AUTORISATION POUR UN USAGE CONDITIONNEL

Recevabilité d'une demande

Une demande d'autorisation pour un usage conditionnel est jugée recevable si l'usage proposé correspond à une des catégories d'usages prévues dans les chapitres 2, 3, 4, 5, 6 et 6.1 du [Règlement sur les usages conditionnels PC 2791](#) et s'il est situé dans une zone faisant partie du territoire assujéti aux dispositions du règlement.

Présenter une demande

Toute demande d'autorisation pour un usage conditionnel doit être soumise au Service de l'urbanisme, par le propriétaire de l'immeuble visé ou par son représentant dûment autorisé par procuration écrite, au moins trois semaines avant la réunion prévue du Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Une demande est composée de ce qui suit :

1. les documents requis en vertu du [Règlement des permis et certificats](#) pour un permis de construire, un certificat d'autorisation d'occupation, ou un certificat d'autorisation pour aménager un terrain, selon le cas.
2. L'identification des établissements qui occuperont le bâtiment et une description de la nature des usages qui seront exercés.
3. Le nombre d'employés pour chaque établissement et le calcul du nombre de cases de stationnement requises selon le [Règlement de zonage](#).
4. L'étude de marché, les données et analyses statistiques et le plan d'affaires sur lesquels repose le projet d'occupation.
5. Un plan d'aménagement du terrain montrant :
 - a) les limites et les dimensions du terrain;
 - b) toute servitude existante sur le terrain;
 - c) l'emplacement des constructions existantes et prévues;
 - d) l'emplacement, la forme et les dimensions des aires de stationnement, des cases de stationnement et des voies de circulation;
 - e) l'emplacement et la largeur des accès à la rue;
 - f) l'aménagement paysager proposé, y compris les niveaux du terrain par rapport au niveau du trottoir, de la bordure ou du centre de la rue, l'emplacement des arbres et arbustes à planter, des murs, des clôtures et de tout autre élément du paysage;
 - g) les matériaux de recouvrement de sol.
6. Tout autre document afférant pouvant appuyer et justifier la demande, tels que textes, cartes, plans, esquisses d'architecture, maquettes, perspectives ou matériel audiovisuel, et toutes données ou informations permettant de démontrer la conformité du projet aux dispositions du présent règlement.
7. Les frais applicables (430 \$)

Discussions au Comité consultatif d'urbanisme

Le directeur du service présente la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Ce comité se réunit à huis clos à toutes les quatre à cinq semaines durant l'année. Le CCU, composé de résidents de Pointe-Claire et de membres du conseil, étudie la demande et formule des recommandations qui sont ensuite présentées au caucus du conseil municipal pour considération.

Décision préliminaire du Conseil

Suite aux recommandations du CCU, le Conseil peut décider :

- De demander des renseignements additionnels. Le requérant sera avisé de l'information nécessaire qu'il devra soumettre; ou
- de donner suite à la procédure de demande d'autorisation d'un usage conditionnel. Le requérant sera avisé par écrit; ou
- de ne pas donner suite à la procédure de demande d'autorisation d'un usage conditionnel. Le requérant sera avisé par écrit des motifs de cette décision.

Avis public

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, un avis est publié dans un journal local et une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncent la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

Décision du Conseil

Suite aux commentaires exprimés à la séance publique, le conseil municipal rend sa décision concernant la demande d'autorisation d'un usage conditionnel. Le bureau du greffier envoie au requérant une copie de la résolution du Conseil à cet effet. Si la décision est positive, le requérant peut alors procéder à sa demande de certificat d'occupation ou de permis de construction, selon la procédure établie.

Frais

Pour l'ouverture et l'étude de dossier, des frais de 215 \$ non remboursables (payables à la Ville de Pointe-Claire) sont exigés. De plus, un montant de 215 \$ sera exigé pour couvrir les frais liés à la publication d'un avis public seulement si le Conseil donne suite à la procédure de demande d'autorisation d'un usage conditionnel.

Veillez prendre note de ce qui suit avant de soumettre votre demande :

- Il n'existe aucune garantie que le conseil municipal accordera l'autorisation d'un usage.
- La procédure d'une telle demande s'échelonne sur deux à quatre mois avant d'être complétée.
- Le coût minimal non remboursable relié à la demande est de 215 \$