

Pré-requis à cette formation :

Avoir suivi la formation sur la « LPTAA et ses règlements connexes » offerte par Cécile Demers

## Formulaire d'inscription – Automne 2015



Laval

**Jeudi 3 décembre 2015**

Hôtel Best Western Plus, 3655, autoroute des Laurentides Laval, QC, H7L 3H7

**Horaire : De 8 h 30 à 17 h 00**

**Pré-requis :** Formation « LPTAA et ses règlements connexes » suivie : \_\_\_\_\_ Année : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

**Contenu de la formation et attestation :** La formatrice, Cécile Demers, urbaniste, géographe et consultante en urbanisme pour *cd urbanistes-conseils*, présente, à partir de ses cas pratiques, comment elle prépare une déclaration et une demande d'autorisation à adresser à la CPTAQ. Cette formation permet : de connaître et comprendre les critères de décisions de la loi, d'acquérir des aptitudes dans la préparation et la présentation d'une déclaration en vertu des articles 32 et 32.1 de la LPTAA et d'une demande d'autorisation et de se familiariser avec le cheminement et la stratégie de ces demandes.

**Les thèmes traités sont principalement :** la distinction entre les types de demandes ; l'utilisation des formulaires de la CPTAQ ; les informations à transmettre et celles disponibles sur le site de la CPTAQ ; le demandeur et le mandataire ; la pondération des critères de décision ; la recevabilité d'une demande ; l'impact d'une exclusion ou d'une inclusion / réinclusion antérieures ; l'impact des demandes à portée collective et des îlots déstructurés ; l'identification des chances d'acceptation de la demande ; les différentes façons de préparer une demande ; les personnes intéressées et appuis à solliciter ; à qui transmettre la demande ; le cheminement d'une demande ; le contenu et l'analyse du « *Compte rendu de la demande et orientation préliminaire* » ; les recommandations de : la MRC, l'UPA, la CMM ou la CMQ ; les observations écrites ; la rencontre facultative avec la Commission ; le changement de l'orientation préliminaire ; la décision de la CPTAQ et les conditions s'y rattachant ; la demande de révision d'une décision.

Les personnes présentes recevront les **documents de formation**, incluant l'**attestation** de participation.

**Inscription :** Employeur / Entreprise / Organisation : \_\_\_\_\_

Nom du participant : \_\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_

Fonction en milieu de travail : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

**Coût :** Le coût est de 517.39 \$, incluant les frais de formation et de reproduction des documents ainsi que le repas du dîner (450 \$) et les taxes TPS 10952 3001 (22.50 \$) et TVQ 1044590111 (44.89 \$).

**Pour réserver votre inscription :** Veuillez compléter et faire parvenir ce formulaire d'inscription par :

- courriel à [smorin@distributel.net](mailto:smorin@distributel.net)
- ou télécopieur au 450-424-7779

Nous transmettre, par la poste, ce formulaire complété accompagné de votre paiement par chèque libellé à l'ordre de « *cd urbanistes-conseils* » à l'adresse suivante : 3341, boulevard de la Gare, bureau 201, Vaudreuil-Dorion, QC, J7V 8W5

**Le formulaire et la copie de votre chèque servent de preuve de paiement.** Une facture officielle peut être produite, sur demande seulement. Pour toute autre information, n'hésitez pas à communiquer avec Sylvie Morin au 450-424-6336.

**Allergie et intolérance :** Avez-vous des allergies / intolérances / restrictions alimentaires ? Non [ ] Oui [ ]

Si oui, veuillez spécifier : \_\_\_\_\_

**Politique d'annulation :** La formatrice se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre de participants s'avère insuffisant. Dans ce cas, les paiements reçus seront remboursés de la façon qui suit : le participant peut annuler son inscription sans frais plus de 7 jours avant la date de la formation ; toutefois, si l'annulation est faite 7 jours ou moins avant la date de la formation, 50 % des frais seront chargés.

Signature du participant : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_