



ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE :

Le Règlement de zonage est un outil réglementaire qui aide à la concrétisation de la vision du développement du territoire de la Ville. Cette vision est davantage détaillée dans le Plan d'urbanisme, un document de planification du territoire qui comprend des orientations, des affectations du sol et des densités. Toute demande de modification au Règlement de zonage doit être évaluée en fonction du Plan d'urbanisme afin de s'assurer que le changement demandé est conforme à la vision.

Dans le processus légal prévu pour une modification de zonage, une assemblée publique de consultation permet d'informer les citoyens et de recueillir leurs commentaires sur la modification proposée au Règlement de zonage.

Si la modification au Règlement de zonage concerne certains sujets susceptibles d'approbation référendaire, tels que les usages, la division du territoire, la densité d'occupation du sol, la Loi donne un pouvoir décisionnel aux citoyens.

FRAIS POUR UNE DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE :

- Frais exigibles pour l'étude d'une demande de modification : 1 000 \$ (non remboursable);
- Dépôt exigé : 3 000 \$ (remboursable seulement lorsqu'il n'y a pas de processus référendaire).



MODALITÉS DE LA DEMANDE DE MODIFICATION AU RÈGLEMENT DE ZONAGE :

La demande de modification au Règlement de zonage doit être accompagnée des informations et documents suivants:

1. Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de représentant dûment autorisé;
2. L'identification cadastrale et l'adresse du bâtiment visé par la demande;
3. L'usage actuel de l'immeuble et celui projeté ou le changement de destination;
4. Les constructions existantes et la distance entre toutes construction existante et la limite d'un terrain;
5. La disposition réglementaire visée par la demande;
6. Les motifs justifiant la demande de modification au zonage;
7. Les servitudes existantes et projetées;
8. Les zones inondables;
9. Les activités prévues et leurs impacts sur le milieu (bruit, sources de chaleur, odeurs, vibrations, etc.);
10. L'illustration de la demande sur un plan ou un croquis;
11. Des photographies pertinentes à l'étude du dossier;
12. Toute autre information et document requis par le fonctionnaire pour une bonne compréhension de la demande.

Mise en garde : le présent document est un guide et son contenu ne constitue aucunement une liste exhaustive des règles.

Il demeure de la responsabilité du requérant de se référer aux règlements d'urbanisme et toutes normes applicables, le cas échéant.

Pour plus de renseignements, communiquez avec le Service de l'urbanisme au 450-536-0303

ou visitez le www.OPARK.CA

MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE | ZONAGE



PROCÉDURE

FICHE INFORMATIVE

ÉTAPES, INTERVENANTS ET RÔLES DE CHACUN LORS D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION RÉGLEMENTAIRE :

	ÉTAPES	INTERVENANTS	RÔLES DE L'INTERVENANT
1	Dépôt d'une demande de modification au Règlement de zonage	Requérant	<ul style="list-style-type: none"> Le requérant dépose une demande de modification au Règlement de zonage. Il doit y joindre tous les documents nécessaires et acquitter les frais relatifs à la demande.
2	Analyse de la demande de modification au Règlement de zonage	Service d'urbanisme	<ul style="list-style-type: none"> Le service d'urbanisme procède à l'analyse de la demande et soumet une recommandation au conseil municipal.
3	Adoption d'un premier projet de règlement	Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> Le service du greffe présente au conseil un premier projet de règlement amendant le Règlement de zonage, ce qui déclenche le processus légal.
4	Assemblée publique de consultation	Service du greffe	<ul style="list-style-type: none"> Le service du greffe émet un avis public concernant le projet de demande de modification au Règlement de zonage et annonçant la tenue d'une assemblée publique de consultation. L'avis public est publié sur le site Web de la ville d'Otterburn Park.
5	Assemblée publique de consultation	Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> Le conseil municipal organise une consultation publique pour informer les citoyens du projet et leur permettre de s'exprimer.
6	Adoption d'un second projet de règlement	Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> Après la consultation, des éléments du projet de règlement peuvent être retirés ou ajustés selon les commentaires reçus. Le conseil municipal adopte un second projet de règlement.
7	Publication de l'avis pour les demandes de référendum	Service du greffe	<ul style="list-style-type: none"> Le service du greffe émet un avis public. Les résidents du secteur concerné ont la possibilité de demander l'ouverture d'un registre. Si un nombre suffisant de noms est recueilli, la modification au zonage pourrait faire l'objet d'un référendum. Si la municipalité ne reçoit aucune demande de référendum, elle peut procéder à l'adoption du règlement. Les demandes d'approbation référendaire doivent être reçues huit jours après la parution de l'avis public.
8	Adoption du règlement	Conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> Le conseil adopte la résolution définitive autorisant la modification au Règlement de zonage.
9	Entrée en vigueur du règlement	Service du greffe	<ul style="list-style-type: none"> Si le règlement est adopté et qu'aucune demande d'ouverture de registre ou autre demande n'est soumise dans les délais prévus, un avis d'examen de conformité est publié. Le règlement entre en vigueur 30 jours après la parution de l'avis.
10	Demande d'ouverture de registre ou autre demande	Service du greffe	<ul style="list-style-type: none"> Dans le cas où il y a une demande d'ouverture de registre ou toute autre demande prévue par la loi, des étapes et délais supplémentaires peuvent s'ajouter avant la décision formelle du conseil.
11	Demande de permis de construire ou de certificat d'autorisation	Requérant	<ul style="list-style-type: none"> Le requérant est autorisé à présenter une demande de permis de construire ou de certificat d'autorisation, selon le cas.
12	Délivrance des autorisations (permis de construire ou certificat d'autorisation)	Service d'urbanisme	<ul style="list-style-type: none"> Après le paiement des frais applicables (permis de construire ou certificat d'autorisation) et l'analyse, le service d'urbanisme procède à la délivrance du permis de construction ou du certificat d'autorisation dans les 14 jours suivant la réception de la demande.
13	Réalisation des travaux	Requérant	<ul style="list-style-type: none"> Dès l'obtention du permis de construire ou de certificat d'autorisation, le requérant peut commencer les travaux.

Mise en garde : le présent document est un guide et son contenu ne constitue aucunement une liste exhaustive des règles.

Il demeure de la responsabilité du requérant de se référer aux règlements d'urbanisme et toutes normes applicables, le cas échéant.

Pour plus de renseignements, communiquez avec le Service de l'urbanisme au 450-536-0303

ou visitez le opark.ca



Otterburn
P A R K