

PROCÉDURE POUR DEMANDER UN AMENDEMENT À UN RÈGLEMENT D'URBANISME

Présenter une demande

Pour débiter la procédure de modification réglementaire, une lettre du propriétaire adressée au Directeur doit être déposée au Service d'urbanisme, décrivant clairement et de façon concise les raisons de la demande. Les plans et croquis détaillés de même qu'un chèque du montant non-remboursable de 775 \$ ou 1 550 \$ (selon le règlement à modifier), libellé au nom de la Ville de Pointe-Claire, doivent accompagner la lettre.

Discussions au Comité consultatif d'urbanisme

Le directeur du service présente la demande à une réunion du 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, d'un membre du Conseil municipal, d'un urbaniste-conseil et de quelques directeurs de service, étudie la demande. À la suite de cette réunion, une recommandation sera présentée au Conseil pour considération lors d'une réunion du Comité en caucus.

Décision du Conseil suite aux recommandations du CCU

Le Conseil décide alors:

- de demander plus de renseignements. Le propriétaire sera contacté pour fournir l'information nécessaire; ou
- de donner suite à la procédure de modification au zonage. Le requérant sera avisé par écrit et devra déboursier un montant supplémentaire (non remboursable) de 775 \$ ou 1 550 \$; ou
- de ne pas donner suite à la procédure de modification au zonage. Le requérant sera avisé par écrit des raisons de cette décision.

Publication dans le journal et adoption du règlement

Une fois reçu le paiement de 775 \$ ou 1 550 \$, selon le cas, un projet de règlement est préparé. La procédure débute donc par l'adoption de ce premier projet de règlement; un avis de motion est également donné. Ensuite, un avis public est publié dans un journal local résumant le projet de règlement et informant les citoyens de la date de la consultation publique.

Sans processus référendaire: Après cette consultation et si le premier projet de règlement ne contient pas de disposition susceptible d'approbation référendaire, le conseil adopte un second projet de règlement, avec ou sans modification, puis à une séance ultérieure, le règlement modificateur final. Un avis public sera publié sur le site web de la Ville de Pointe-Claire avisant les citoyens de l'adoption du règlement et de son entrée en vigueur.

Avec processus référendaire: Suivant la consultation publique et si le premier projet de règlement contient une disposition susceptible d'approbation référendaire, le conseil adopte un second projet de règlement, avec ou sans modification. Un nouvel avis public est publié dans un journal local avisant les personnes habiles à voter des zones concernées et, dans certains cas, des zones contiguës aux zones concernées, de leur droit de demander que le règlement contenant une telle disposition fasse l'objet d'un référendum. Une requête écrite, identifiant clairement la disposition concernée et la zone d'où provient la requête, doit être signée par au moins 12 personnes habiles à voter de cette zone ou par la majorité si le nombre potentiel de personnes habiles à voter est inférieur à 21. Cette requête doit être reçue par le greffier au plus tard le huitième jour

suivant la publication du second avis. Si aucune requête n'est présentée par les personnes habiles à voter ou si leur nombre est insuffisant, la procédure se poursuit.

Le Conseil adopte le règlement modificateur final durant une assemblée régulière. Un avis public soit publié sur le site web de la Ville de Pointe-Claire avisant les citoyens de l'adoption du règlement et, le cas échéant, de son entrée en vigueur.

Si une requête valide est présentée par les personnes habiles à voter de la zone visée et, le cas échéant, des zones contiguës, une journée d'enregistrement a lieu, après l'adoption du règlement, à la date déterminée par le greffier dans un avis public dans un journal (les frais pour la tenue du registre devront être payés par le requérant). À la date prévue, les personnes habiles à voter peuvent se présenter à l'hôtel de ville et signer le registre demandant que le règlement soit soumis à un référendum. Si un nombre suffisant de personnes habiles à voter signe le registre, le conseil doit tenir un référendum ou il peut retirer le règlement.

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

- Il n'existe aucune garantie que le Conseil municipal accordera la modification au zonage.
- La procédure de modification au zonage s'échelonne sur plusieurs mois avant d'être complétée.
- Le coût non remboursable de 775 \$ ou 3 000\$ et plus, selon le cas.

HOW TO REQUEST AN AMENDMENT TO A PLANNING BY-LAW

Presenting the request

An amendment request begins with a letter from the property owner to the Director of the Planning Department. This letter must be clear, concise and explain why the amendment is being requested. Plans and sketches, which provide further details about the request, are also required. A cheque for a non-refundable amount of \$ 775 or \$ 1 550 (depending on the by-law to modify), payable to the City of Pointe-Claire, must be included with the letter.

Planning Advisory Committee

The Director presents the request at a Planning Advisory Committee (P.A.C.) meeting. These closed-door meetings take place every 4 to 5 weeks throughout the year. The P.A.C., which is comprised of citizens, a Council member, a planning consultant and various department directors, will review the request. Following this meeting, a recommendation will be presented to Council for consideration during a Committee caucus meeting.

Council's decision based on PAC recommendations

Council can then decide:

- To request additional information. The property owner will be contacted and will be asked to submit the necessary documents; or
- To agree to continue the amendment procedure. The property owner will receive a written response and will be asked to submit an additional \$ 775 or \$ 1 550 (non-refundable); or
- Not to agree to continue with the amendment procedure. The property owner will receive a written response as to why the request was refused.

Publication and adoption of the by-law by Council

Once the additional \$ 775 or \$ 1 550, as the case may be, has been paid, a draft by-law is prepared. The procedure starts with the adoption of a first draft by-law by Council; a notice of motion is also given. A public notice published on the City of Pointe-Claire website provides a summary of the by-law and announces the time and date of the public consultation.

Without referendum process: After this public consultation, and if the first draft by-law does not include any provision susceptible to approval by referendum, the Council may adopt a second draft by-law, with or without any modification and, in a subsequent meeting, the final by-law. A notice is published on the City of Pointe-Claire website advising the citizens of the adoption of the by-law and of its coming into force.

With a referendum process: Following the public consultation, and if the first draft by-law includes any provision susceptible to approval by referendum, Council must adopt a second draft by-law, with or without modification from the first draft by-law. A new public notice in a local newspaper advises qualified voters in the concerned zone, and wherever it is required, in the contiguous zones, of their right to request that the by-law, including such provisions, be submitted to the referendum process. The written application must clearly state the provision to which it refers and the zone from which it originates, and be signed by at least 12 qualified voters or by a majority if the number of voters is less than 21. This application must be received by the City Clerk no later than the eighth (8th) day following the day on which the notice is published. Should no



application be presented by the qualified voters or if their number is not sufficient, the procedure shall be continued.

Council adopts the final by-law during a regular meeting. A notice is published on the City of Pointe-Claire website advising the citizens of its adoption, and whenever it is the case, of its coming into force.

Should a valid application be presented from the qualified voters of the concerned zone and, whenever applicable, from the qualified voters of any contiguous zone, a register will be held after the adoption of the by-law and at the date set by the City Clerk in a public notice published in a newspaper to that effect (additional fees to be paid by the property owner). On the given date, the qualified voters may present themselves to City Hall to sign the register so as to ask that the by-law be submitted to a referendum. Should a sufficient number of qualified voters sign the register, Council would have to hold a referendum or they may decide to withdraw the by-law.

Important points to consider before making an application:

- There is no guarantee that a zoning amendment request will be granted by Council .
- The zoning amendment procedure takes 4 to 6 months, or more, to complete.
- The non-refundable cost of \$ 775 to \$ 3 000, as the case may be.