

## **PROCÉDURE EN VUE D'OBTENIR UNE DÉROGATION MINEURE**

### **Présenter une demande en 2023**

La procédure de dérogation mineure débute par le dépôt, par le requérant, d'une demande complète au Service d'urbanisme au moins trois semaines avant la réunion prévue du Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Une demande est composée de ce qui suit :

- Une lettre du requérant adressée au directeur du Service d'urbanisme. Cette lettre doit énoncer clairement les raisons de la demande de dérogation mineure et exposer les préjudices sérieux causés par les règlements de zonage ou de lotissement, et inclure les coordonnées du requérant ainsi que le numéro de téléphone où celui-ci peut être contacté.
- Une série de plans qui varient en contenu selon la demande
- Des frais de 775 \$ (payables à la Ville de Pointe-Claire) pour une demande relative à un projet résidentiel de 1 à 4 logements ou à un projet public. Ces frais incluent l'étude de la demande et l'avis de publication pour le premier élément de la dérogation mineure. Des frais de 205 \$ seront requis pour chaque élément additionnel. Veuillez noter que ces frais ne sont pas remboursables, que la demande soit approuvée ou non.
- Des frais de 1 550 \$ (payables à la Ville de Pointe-Claire) pour une demande relative à un projet commercial, industriel ou multifamilial. Ces frais incluent l'étude de la demande et l'avis de publication pour le premier élément de la dérogation mineure. Des frais de 415 \$ seront requis pour chaque élément additionnel. Veuillez noter que ces frais ne sont pas remboursables, que la demande soit approuvée ou non.

Si une autre personne que le propriétaire effectue la demande de dérogation mineure en son nom, une autorisation écrite de ce dernier est requise.

### **Discussions au Comité consultatif d'urbanisme**

Le directeur du service et le coordonnateur du Comité Consultatif d'urbanisme présentent la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU). Ce comité se réunit à huis clos à tous les mois de l'année. Le CCU, composé de résidents de Pointe-Claire et présidé par un membre du conseil, étudie la demande et donne une recommandation qui est ensuite présentée au caucus du conseil municipal pour considération.

### **Décision 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 dérogation mineure. Le requérant sera avisé par écrit; ou
- de ne pas donner suite à la procédure de dérogation mineure. Le requérant sera avisé par écrit des raisons de cette décision.

### **Publication dans le journal**

Un avis est publié sur le site web de la Ville de Pointe-Claire, indiquant la date à laquelle le conseil municipal prendra une décision finale lors d'une séance publique.

### **Décision du Conseil**

Suite aux commentaires exprimés à la séance publique, le conseil municipal rend sa décision concernant la demande de dérogation mineure. 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 permis de construire, de lotissement ou de certificat d'autorisation selon la procédure établie.

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

- Il n'existe aucune garantie que le conseil municipal accordera la dérogation mineure.
- La procédure de dérogation mineure pourrait s'échelonner sur trois à quatre mois avant d'être complétée.
- Le coût minimal non remboursable est de 775 \$ (1 550 \$ pour un projet commercial, industriel ou multifamilial).

## HOW TO REQUEST A MINOR EXEMPTION

### Presenting the request in 2023

A minor exemption request begins with a complete request from the applicant submitted to the Planning Department at least three weeks prior to the meeting of the Planning Advisory Committee (PAC). This request should include the following:

- A letter from the applicant to the Director of the Planning Department. This letter must clearly explain why a minor exemption is requested and in what way it is a serious hardship for the applicant to respect the requirements of Zoning or Subdivision By-laws. The address and phone number where the applicant can be reached must be indicated in the letter.
- A set of plans that vary in content depending on request
- Payment of \$ 775 (payable to the City of Pointe-Claire) for requests related to residential projects of 1 to 4-dwellings or for a public project. This fee includes the review of your request and the publication notice for the first item. For any additional minor exemption items, a fee of \$ 205 per item will be required. Please note that these fees are non-refundable, whether your request is approved or refused.
- Payment of \$ 1 550 (payable to the City of Pointe-Claire) for requests related to commercial, industrial or multi-family projects. This fee includes the review of your request and the publication notice for the first item. For any additional minor exemption items, a fee of \$ 415 per item will be required. Please note that these fees are non-refundable, whether your request is approved or refused.

If someone other than the property owner requests the minor exemption, written authorisation from the property owner is required.

### Planning Advisory Committee

The Director of the department and the Planning Advisory Committee Coordinator present the request at a Planning Advisory Committee (PAC) meeting. These closed-door meetings take place every month throughout the year. The PAC, which is comprised of citizens, and presided over by one Council member, reviews the request. Following this meeting, a recommendation is presented to Council for consideration during a caucus meeting.

### Council's decision based on PAC recommendations

Council can then decide:

- To request additional information. The applicant will be contacted and will be asked to submit the necessary documents; or
- To agree to continue with the minor exemption procedure. The applicant will receive a written response; or
- Not to agree to continue with the minor exemption procedure. The applicant will receive a written response as to why the request was refused.

### Publication

A notice will be published on the City of Pointe-Claire website newspaper stating when the Council will make their final decision at a public meeting.

### Decision by Council

After due consideration at the public meeting, Council will make a decision concerning the minor exemption request. The applicant will receive a copy of the resolution from the City Clerk's office and, if the response is favourable, can then submit a request for a Building Permit, a Subdivision Permit, or a Certificate of Authorisation by following the established procedure.

### Important points to consider before making an application:

- There is no guarantee that a minor exemption request will be granted by Council.
- The minor exemption procedure may take 3 to 4 months to complete.
- The minimum non-refundable cost is \$ 775 (\$ 1 550 for commercial, industrial and multi-family projects).