



PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

1. Réception de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande de dérogation mineure accompagnée de tous les documents et renseignements exigés. Le formulaire de demande doit être dûment rempli et les frais d'étude doivent être acquittés. Une facture est envoyée au demandeur lorsque des frais de publication de l'avis public sont exigés.

2. Étude de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné étudie la demande en tenant compte des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et du *Règlement sur les dérogations mineures* de la Ville. Il utilise une grille d'analyse réalisée à cette fin. Si la demande est irrecevable, le fonctionnaire désigné avise le requérant.

3. Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Le fonctionnaire désigné transmet les documents suivants au Comité consultatif d'urbanisme :

- la demande de dérogation mineure si elle est recevable;
- la grille d'analyse de la demande dûment remplie par le fonctionnaire désigné;
- tout autre document pertinent permettant une bonne compréhension de la demande.

Lorsqu'une demande concerne des travaux qui ont déjà fait l'objet d'un permis ou d'un certificat, les documents concernant ce permis ou ce certificat sont également transmis.

4. Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande, lors d'une séance à huis clos, en tenant compte des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, du *Règlement sur les dérogations mineures* de la Ville et de la grille d'analyse remplie par le fonctionnaire désigné. Le Comité peut utiliser une grille d'analyse réalisée à cette fin.

Au besoin, le Comité peut demander des renseignements supplémentaires au requérant ou à toute personne intéressée par la demande, visiter tout immeuble faisant l'objet d'une demande ou rencontrer tout demandeur ou toute personne intéressée.

5. Avis du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis et le transmet au Conseil municipal. L'avis peut comprendre toute recommandation utile concernant la demande de dérogation mineure.

Une demande de renseignements supplémentaires du Comité peut avoir pour effet de reporter son avis.

6. Publication d'un avis public

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis public conforme à la Loi. L'avis doit comprendre les éléments suivants :

- la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle la demande sera entendue par le Conseil;
- la nature et les effets de la dérogation demandée;
- la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
- que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

7. Réception des représentations de la part des personnes intéressées

Suite à la publication de l'avis public, le fonctionnaire désigné reçoit les représentations des personnes intéressées relativement à la demande de dérogation mineure. Le fonctionnaire désigné doit transmettre, à toute personne intéressée qui en fait la demande, tous les documents et toute l'information nécessaires à la bonne compréhension de la demande, les représentations du requérant ainsi que la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme en portant attention aux renseignements nominatifs.

8. Rapport des objections

À la séance publique du Conseil où la demande est entendue, un membre du Conseil municipal, le greffier ou le fonctionnaire désigné doit faire rapport si des objections ont été remises et dévoiler leur nombre et leur teneur.

9. Décision du Conseil municipal

Après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil rend sa décision par résolution. La résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Si des objections sont formulées le jour de l'audition, il est préférable pour le Conseil de rendre sa décision après un délibéré ou à une date ultérieure décidée par résolution.

Le dossier complet concernant la demande de dérogation mineure doit être à la disposition du public lors de la séance du Conseil à laquelle la demande est entendue et à la séance au cours de laquelle le Conseil doit statuer sur la demande.

10. Transmission de la décision du Conseil municipal

La résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise au requérant, au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme, aux personnes intéressées qui ont présenté des objections concernant la demande ou à toute autre personne intéressée qui en fait la demande.

11. Délivrance du permis ou du certificat d'autorisation

Si la demande de dérogation mineure est acceptée, le fonctionnaire désigné délivre au requérant le permis ou le certificat si les conditions prévues aux autres règlements d'urbanisme sont remplies. Le cas échéant, le permis ou le certificat d'autorisation doit comprendre toute condition prévue dans la résolution du Conseil.

12. Délai de validité de la résolution du Conseil

À moins d'indication contraire, dix-huit mois après l'adoption de la résolution accordant une dérogation mineure, si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation selon un permis ou un certificat d'autorisation valide, la résolution devient nulle et non avenue.

13. Constitution d'un dossier

La demande de dérogation mineure, l'avis public, le procès-verbal du Comité consultatif d'urbanisme, les représentations du requérant et des personnes intéressées et la résolution du Conseil sont conservées dans les archives de la Ville.