

GUIDE DE RENCONTRE D'INFORMATION DE VOISINAGE

1. PRÉSENTATION

Qu'est-ce qu'une rencontre d'information de voisinage?

La rencontre d'information de voisinage donne la possibilité à l'instigateur d'un projet de construction ou d'agrandissement de présenter celui-ci aux voisins immédiats, de recueillir leurs commentaires et de répondre à leurs questions.

Cette rencontre vise uniquement les résidents et est requise pour :

- Les constructions neuves;
- Les agrandissements en volume.

Toutefois, elle n'a pas à être tenue:

- Pour les agrandissements arrière de moins de 15m²;
- S'il n'y a aucun logement dans l'immeuble visé et dans les immeubles adjacents au terrain qui accueillera le projet (voir le point 2).

Pourquoi cette rencontre est-elle requise?

Cette rencontre vise à instaurer un dialogue avec les voisins, à entendre leurs préoccupations et à tenir compte de leur connaissance du milieu lors de la conception d'un projet. Les voisins peuvent ainsi directement contribuer à la bonification des projets avant leur présentation à l'arrondissement.

Le compte rendu de la rencontre fait partie des documents exigés pour l'analyse de toute demande de permis de nouvelle construction ou d'agrandissement d'un bâtiment. Les résultats des discussions entre le promoteur et les citoyens seront pris en compte par les professionnels de l'arrondissement lors de l'analyse de la proposition pour assurer une intégration optimale du projet.

L'ensemble des parties impliquées dans un projet d'agrandissement ou de construction peuvent retirer des bénéfices de la rencontre de voisinage.

Pour le propriétaire ou le promoteur :

- Connaissance des enjeux du voisinage en amont de la réalisation du projet, pour une cohabitation plus harmonieuse pour les futurs occupants.
- Réalisation plus facile du projet.
- Évaluation simplifiée du projet par les professionnels de l'arrondissement grâce à l'identification en amont des enjeux d'intégration.

Pour les voisins du projet :

- Moyen d'être informés et de s'exprimer sur les projets qui pourraient avoir un impact sur leur milieu de vie.
- Renforcement du sentiment de communauté dans les quartiers de l'arrondissement.

Pour l'arrondissement :

- Meilleure évaluation de l'acceptabilité sociale d'un projet.
- Développement de projets de qualité mieux intégrés à leur milieu.

2. PLANIFICATION DE LA RENCONTRE

Les personnes à convoquer

Tous les résidents de l'immeuble visé et des immeubles adjacents au terrain visé par le projet, qu'ils soient propriétaires ou locataires, doivent être invités. Les exploitants de commerces et d'industries et les occupants d'immeubles institutionnels (écoles, centres de loisirs, etc.) sont exclus.



Exemple : milieu d'îlot



Exemple : coin de rue



Exemple : rue en « T »

Légende

-  Terrain visé par le projet et la convocation
-  Immeubles adjacents visés par la convocation

L'invitation

Les invitations doivent être envoyées par la poste ou déposées dans les boîtes aux lettres au moins sept jours avant la tenue de la séance d'information.

Dans le cas de copropriétés ou d'immeubles résidentiels dont les boîtes aux lettres ne sont pas accessibles, vous devrez contacter le conseil d'administration ou le concierge pour vous assurer de remettre l'invitation aux résidents au moins sept jours avant la rencontre.

Le lieu de rencontre

Idéalement, la rencontre devrait être tenue sur les lieux du projet.

Sinon, elle devra se tenir dans un rayon de 10 minutes de marche du projet (café, centre communautaire, centre de loisirs, salle dans un espace de coworking, etc.).

Le moment pour tenir la rencontre

La rencontre doit se tenir avant le dépôt de la demande de permis. Elle peut avoir lieu un soir de semaine, entre 18 h et 21 h, ou la fin de semaine, entre 10 h et 17 h, mais elle ne peut pas se tenir un jour férié.

Lorsqu'un projet de construction fait suite à la démolition d'un immeuble, la rencontre doit être tenue avant le dépôt de la demande d'autorisation de démolition.

Lorsqu'un projet doit être autorisé en vertu d'un projet particulier de construction, de modification, ou d'occupation d'immeuble (PPCMOI), la rencontre doit être tenue avant le dépôt de la demande de projet particulier.

3. DÉROULEMENT DE LA RENCONTRE

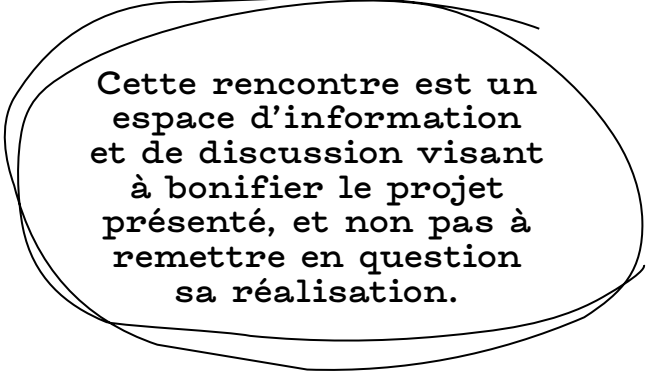
La rencontre peut prendre la forme d'une présentation suivie d'une période de questions, ou être de type « porte ouverte », c'est-à-dire une période d'au moins deux heures où la documentation est disponible pour consultation et où le représentant du projet est présent pour répondre aux questions des citoyens.

La présentation du projet doit comprendre :

- Des illustrations des éléments essentiels du projet : concept, aménagements, intégration au milieu, etc.
- Des dessins qui permettent de comprendre l'impact de celui-ci sur le milieu : plans, élévations en contexte, perspectives, étude d'ensoleillement, etc.

Il est essentiel que les dessins et les illustrations soient compréhensibles pour des non-initiés.

Une feuille de présence doit être signée par les participants, et toutes les questions et réponses doivent être consignées dans le compte rendu du requérant.



Cette rencontre est un espace d'information et de discussion visant à bonifier le projet présenté, et non pas à remettre en question sa réalisation.

4. APRÈS LA SÉANCE D'INFORMATION

Le compte rendu doit être remis à l'arrondissement avec votre demande de permis. Celui-ci doit contenir les éléments suivants :

- La déclaration du requérant;
- Une copie de la lettre d'invitation;
- Les adresses de distribution des invitations;
- Une copie de la liste de présences remplie par les citoyens participants;

- Le sommaire des discussions (questions posées et réponses fournies);
- Une copie des plans présentés aux citoyens lors de la rencontre;
- Un bref texte expliquant la façon dont le projet a été modifié à la suite de la rencontre, s'il y a lieu.

Le compte rendu doit également être envoyé aux personnes qui étaient présentes à la rencontre, et à toutes celles qui ont manifesté leur intérêt.

Quelques conseils...

- *Amorcez la rencontre en présentant l'objectif de celle-ci.*
- *Une image vaut mille mots! Prenez soin de bien illustrer votre projet et imprimez des copies pour les participants.*
- *Faites-vous accompagner des professionnels qui participent au projet : architecte, ingénieur, etc.*
- *Préparez-vous à répondre à des questions sur le chantier de construction: durée, impact sur les constructions voisines, mesures de protection, etc.*
- *Remerciez les participants pour leur présence.*
- *Gardez le contact avec les voisins en leur envoyant le compte rendu de la rencontre, en les informant des étapes suivantes et, s'il y a lieu, des modifications apportées au projet.*

Si vous avez des questions sur les rencontres d'information de voisinage et sur le processus d'évaluation des projets, écrivez à l'adresse courriel suivante: infovoisinageplateau@ville.montreal.qc.ca.