

De nature normative, la réglementation d'urbanisme est constituée de dispositions strictes pouvant limiter le développement d'un projet. De plus, l'évolution continue du cadre bâti et des problématiques urbanistiques ne sont pas toujours reflétées dans la réglementation. Par conséquent, il est possible de demander une modification réglementaire en justifiant auprès de la Division de l'urbanisme les raisons motivant la modification souhaitée.

IMPORTANT : La procédure exposée dans ce document s'applique uniquement aux règlements touchant le zonage, les usages conditionnels, le lotissement et les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Démarche

Pour présenter une demande de modification à un règlement d'urbanisme, le formulaire « Demande de modification d'un règlement d'urbanisme » doit être rempli et joint aux documents requis. Ces documents doivent être soumis à la Division de l'urbanisme, située au 777, boulevard Marcel-Laurin.

Tarification

Des frais sont exigés pour le traitement de toute demande et l'adoption du projet de règlement.

Documents supplémentaires requis

En plus du formulaire et des documents requis indiqués dans celui-ci, les documents supplémentaires suivants sont exigés lors d'une demande de modification réglementaire :

- Une lettre du propriétaire ou du requérant présentant le projet : terrain(s) visé(s), bâtiment(s) visé(s), usage(s), type(s) de construction, etc.
- Une lettre du propriétaire ou du requérant indiquant les raisons pour lesquelles le projet ne peut respecter la réglementation en vigueur.

Procédure

Une modification réglementaire est un processus légal d'une durée minimale de 4 à 6 mois réparti comme suit :

Étape 1 : Analyse de la demande

La Division de l'urbanisme procède à l'analyse des documents soumis à l'aide des critères suivants :

- La compatibilité du ou des usages proposés dans le projet avec le milieu d'insertion.
- La concordance avec les objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.
- L'impact de la modification réglementaire sur le développement du territoire et les projets futurs (densité, environnement, circulation, nuisances, intégration architecturale, espaces verts, développement socioculturel, etc.).
- Les options possibles afin d'éviter la modification réglementaire et les impacts potentiels de celles-ci.

Étape 2 : Accord de principe

La Division de l'urbanisme présente au conseil d'arrondissement un rapport exposant la modification réglementaire demandée ainsi que les résultats de l'analyse afin d'obtenir un accord de principe. Si ce dernier est obtenu, les étapes 3 à 7 s'appliquent.

Étape 3 : Premier projet de règlement

Lors de sa séance mensuelle, le conseil d'arrondissement adopte un premier projet de règlement. Un avis de motion peut être donné lors de la même séance.

Étape 4 : Consultation publique (si applicable)

Après l'adoption du premier projet de règlement, l'arrondissement de Saint-Laurent organise une consultation publique afin d'informer les résidents et les citoyens corporatifs au sujet des modifications réglementaires visées. Un avis public indiquant la date, l'emplacement et le sujet de la consultation est publié dans le journal local.

Il est à noter que certaines dispositions réglementaires peuvent être soumises à une approbation référendaire.

Étape 5 : Second projet de règlement (si applicable)

Lors de sa séance suivant la consultation publique, le conseil d'arrondissement adopte un second projet de règlement pouvant inclure des modifications découlant de la consultation.

Étape 6 : Approbation référendaire (si applicable)

Si le processus d'approbation référendaire est applicable, deux scénarios se présentent :

- Le conseil d'arrondissement adopte le projet de règlement avec changements si une demande d'approbation référendaire valide a été reçue.
- Le conseil d'arrondissement adopte le projet de règlement sans changement dans le cas où aucune demande n'a été reçue.

Un avis public indiquant l'application du processus d'approbation référendaire est publié dans le journal local.

Étape 7 : Entrée en vigueur

Environ deux semaines après l'adoption du règlement, les nouvelles dispositions réglementaires entrent en vigueur.



Renseignements : 311 - ville.montreal.qc.ca/saint-laurent/infofiches

Cadre légal :

Règlement sur la régie interne des permis et des certificats n° RCA08-08-0003

Règlement sur les tarifs n° RCA14-08-1

Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

Avertissement : Certaines dispositions spécifiques non citées dans ce document peuvent s'appliquer. Cette fiche a été préparée pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.



- ▶ **Veillez compléter ce formulaire et vous présenter avec votre paiement à l'adresse mentionnée ci-dessus.**
- ▶ **Tous les champs doivent être complétés et les documents requis doivent être fournis au moment de la demande.**
- ▶ **Toute demande incomplète ne sera pas considérée.**
- ▶ **La présente requête ne crée aucune obligation pour la Ville de Montréal d'accepter la modification d'un règlement d'urbanisme par résolution.**

DOCUMENTS REQUIS

- Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble, à l'échelle et à jour, préparé par un arpenteur-géomètre.
- Les plans d'architecture à l'échelle, les coûts et les phases du projet.
- Un plan d'aménagement paysager à l'échelle et montrant l'indice de canopée, si applicable.
- Une version informatisée (en format dwg, tiff ou jpg) des plans soumis (sur un support CD).
- Une procuration du propriétaire, si différent du requérant.
- Un chèque à l'ordre de **Ville de Montréal** au montant de **2 244 \$** pour l'étude.
Note : Si le conseil d'arrondissement approuve la demande après étude, un chèque à l'ordre de **Ville de Montréal** au montant de **4 300 \$** doit être fourni pour la modification du règlement d'urbanisme.
- Autres (bail de location, promesse d'achat, etc.) :

PROPRIÉTÉ VISÉE PAR LA DEMANDE

| | |
|---------|-------------------------------|
| Adresse | Numéro de cadastre (si connu) |
|---------|-------------------------------|

RÈGLEMENT VISÉ PAR LA DEMANDE

- Règlement de zonage
 Règlement de lotissement
 Règlement sur les usages conditionnels

NATURE DE LA DEMANDE

PROPRIÉTAIRE

| | | |
|----------------------------|---------------|---------------|
| Nom et prénom / Entreprise | | |
| Adresse complète | | |
| Code postal | Téléphone (1) | Téléphone (2) |

REQUÉRANT

| | | |
|------------------|---------------|---------------|
| Nom et prénom | | |
| Adresse complète | | |
| Code postal | Téléphone (1) | Téléphone (2) |
| Adresse courriel | | |

Joindre une procuration du propriétaire, si différent du requérant.

SIGNATURE DU REQUÉRANT

DATE

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT

| | |
|--|---------|
| Étude effectuée par : | Notes : |
| Chèque de 2 200 \$ fourni (étude) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| Chèque transmis à : | |
| Chèque de 4 300 \$ fourni (résolution) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | |
| Chèque transmis à : | |