



HÔTEL DE VILLE

132, boulevard Antonio-Barrette
Notre-Dame-des-Prairies (Québec)
CANADA J6E 1E5

Info-demande

450 759-7741 poste 239
galbert@notredamedesprairies.com

HEURES D'OUVERTURE

Lundi au mercredi – de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30
Jeudi – de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 17 h 30
Vendredi – de 8 h 30 à 12 h

Procédure d'une demande de dérogation mineure

1. Le demandeur remplit le formulaire au meilleur de sa connaissance;
2. Le demandeur DÉPOSE EN PERSONNE sa demande à la Ville au comptoir de l'hôtel de Ville;
3. L'urbaniste de la Ville communique avec le demandeur pour compléter les informations requises à la bonne compréhension du projet et pour l'informer que la demande officielle de dérogation mineure est prêt à être signée et payée ;
▶ L'urbaniste est votre contact dans le cadre de votre demande, veuillez communiquer avec lui pour toutes questions;
4. Le projet faisant l'objet de la demande est analysé par le Comité consultatif d'urbanisme (dit CCU), lequel fait une recommandation favorable ou non favorable au Conseil;
5. Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance du Conseil, un avis est publié dans le *Journal L'Action* informant la population de l'objet de cette demande adressée au Conseil;
6. Lors de sa séance traitant du sujet, les citoyens peuvent commenter la demande ou questionner le Conseil à cet effet ;
7. Une fois les commentaires reçus, le Conseil approuve ou désapprouve le projet par résolution;
8. Dans les meilleurs délais suivant de la séance, le Service du greffe de la ville transmet au demandeur une copie de la résolution portant la décision.
▶ La résolution par laquelle le conseil rend sa décision peut prévoir toute condition, selon les compétences de la municipalité, dans le but d'atténuer l'effet de la dérogation.
▶ **DÉLAI** : Étant donné que les demandes de dérogations mineures sont assujetties à un pouvoir discrétionnaire du Conseil, la durée du traitement d'une demande varie d'un cas à l'autre. Cependant, de manière indicative, on peut estimer un délai minimal d'au moins quarante (40) jours pour une demande complète, en temps ordinaire.
▶ Une demande incomplète est considérée comme étant suspendue si les informations demandées ou les documents exigés ne sont pas fournis par le requérant.

Identification

Propriétaire

Nom, prénom :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone (1) :

Téléphone (2) :

Courriel :

Requérant (lorsqu'autre que le propriétaire)

Nom, prénom :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone (1) :

Téléphone (2) :

Courriel :

Emplacement des travaux projetés

N° du lot :

Adresse :

Le terrain est adjacent à une rue (publique ou privée) ?

Secteur de PIIA ? oui non

Utilisation des lieux

unifamiliale

commerciale

bifamiliale

industrielle

trifamiliale

institutionnelle

multifamiliale

agricole

Calendrier et coût des travaux

Date prévue de début des travaux :

Date prévue de fin des travaux :

Valeur des travaux :



Description de la demande

| Nature de la demande | Règlement(s) visés |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> pour une nouvelle construction | <input type="checkbox"/> Zonage : |
| <input type="checkbox"/> pour une construction existante | <input type="checkbox"/> marge de recul ► <input type="checkbox"/> avant <input type="checkbox"/> arrière <input type="checkbox"/> latérale gauche / <input type="checkbox"/> droite |
| <input type="checkbox"/> pour l'agrandissement d'un bâtiment principal | <input type="checkbox"/> dimension du bâtiment / <input type="checkbox"/> hauteur / <input type="checkbox"/> étage |
| <input type="checkbox"/> pour la construction d'un bâtiment accessoire | <input type="checkbox"/> dimension du terrain <input type="checkbox"/> rapport d'implantation |
| <input type="checkbox"/> pour une enseigne | <input type="checkbox"/> norme spéciale n° : |
| <input type="checkbox"/> pour un stationnement | <input type="checkbox"/> autre : |
| <input type="checkbox"/> pour une opération cadastrale | <input type="checkbox"/> Lotissement |
| <input type="checkbox"/> autre : | |

Quels sont les éléments non-conformes faisant l'objet de la demande?

Pour quelles raisons on ne peut pas se conformer aux dispositions réglementaires?

Est-ce que l'application des dispositions réglementaires cause un préjudice sérieux au requérant? Si oui, lequel?

Est-ce que la dérogation mineure peut avoir des impacts sur les propriétés voisines?

Autres renseignements utiles à la compréhension de la demande :



Documents exigés

Cochez les documents fournis :

- Procuration (si ≠ propriétaire)
- Certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre pour une construction existante, illustrant l'implantation des constructions et des aménagements
- Plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre illustrant une construction projetée
- Plan ou croquis pour une construction projetée
- Photos récentes permettant d'identifier l'immeuble visé et ses éléments dérogatoires
- Paiement des frais rattachés à la demande
- Autre :

► La Ville peut exiger d'autres documents nécessaires à la bonne compréhension de la demande.

Frais exigés

- Demande pour régulariser une situation existante **AVANT** l'entrée en vigueur* du Règlement sur les dérogations mineures n°300-E-1990 **220.00\$**
- Demande pour régulariser une situation existante ou projetée **APRÈS** l'entrée en vigueur* du Règlement sur les dérogations mineures n°300-E-1990 **350.00\$**
- Demande pour régulariser une situation créée ou projetée après l'entrée en vigueur* du règlement 300-E-1990 et répondant à l'une des conditions suivantes :
- L'immeuble visé a déjà fait l'objet d'une dérogation mineure accordée par le Conseil au cours des cinq (5) années précédant la date de la nouvelle demande de dérogation mineure déposée; ► n° de résolution : _____
- Le requérant a déjà déposé une demande de dérogation mineure accordée par le Conseil au cours des cinq (5) années précédant la date de la nouvelle demande de dérogation mineure déposée pour un autre immeuble sur le territoire de la ville. ► n° de résolution : _____

* 20 juin 1990

► Les frais exigés servent à l'étude de la demande ainsi qu'aux frais de publication de l'avis.

► **Aucune demande ne sera traitée si les frais exigés ne sont pas acquittés.**

► La date d'encaissement des frais signifie la date d'ouverture du dossier.

► Les frais exigibles ne peuvent être remboursés par la Ville et ce, quelle que soit la décision du conseil municipal.

► Les frais exigibles ne s'appliquent pas dans le cas où une construction ou un ouvrage devient dérogatoire à la suite d'une intervention de la Ville ayant pour but d'élargir une rue publique ou un espace de terrain d'utilité publique.

Section réservée à la Ville

| TRÉSORIE | | URBANISME | N° de demande : |
|--|--|--|-----------------|
| Date d'encaissement : | | Date de réception : | |
| Caissier : | | Responsable : | |
| Reçu n° : | | Frais conforme : ► <input type="checkbox"/> oui / <input type="checkbox"/> non | |
| <input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> argent <input type="checkbox"/> paiement direct | | Date de l'accusée de réception : | |