

Directives pour une DEMANDE DE PROCESSUS DE CONSENTEMENT



LA CORPORATION DE LA MUNICIPALITÉ DE NIPISSING OUEST
SERVICE DE PLANIFICATION ET D'AMÉNAGEMENT
101-225, RUE HOLDITCH, STURGEON FALLS (ON) P2B 1T1
Téléphone : 705-753-2250 • Télécopieur : 705-753-3950

DÉTACHEZ LES DEUX PREMIÈRES PAGES ET CONSERVEZ-LES À TITRE DE RÉFÉRENCE.

1. Ce procédé concerne une Demande de procédé de consentement.
2. Les frais varient en fonction du type de demande.
3. D'autres demandes connexes pourraient être traitées simultanément pendant ce procédé.
4. Vous pouvez soumettre un rapport de justification distinct afin d'éclaircir une question dans la demande. Le cas échéant, assurez-vous que le rapport indique toutes les questions traitées ou utilisez le formulaire de demande et le rapport de justification en combinaison afin de fournir toute l'information requise.

ÉTAPES DU PROCÉDÉ

- Étape 1** **Consultez le Service de planification :** Dans le Nipissing Ouest, les consentements sont traités par le Comité de dérogation formé de membres du Conseil municipal et de membres à titre individuel. Avant de remplir le formulaire de demande, il est utile de discuter de vos plans avec le Service de planification pour déterminer :
 - si un consentement est requis et, dans l'affirmative, le type de consentement qui s'impose;
 - si une demande de dérogation mineure ou de changement de zonage est requise pour modifier le Règlement de zonage;
 - si l y a des exigences ou limites en ce qui concerne les services ou des affectations de terrains liées à une proposition de consentement;
 - si la proposition dépasse la portée du procédé de consentement et concerne plutôt le lotissement, par exemple.
- Étape 2** **Remplissez le formulaire de demande :** Pour éviter les retards de traitement, assurez-vous de présenter une demande complète avec des dessins propres et lisibles qui indiquent des dimensions exactes.
- Étape 3** **Diffusion de la demande :** Dès que votre demande est reçue, et au moins 14 jours avant la réunion, le secrétaire-trésorier du Comité de dérogation enverra un avis de la demande à toutes les personnes évaluées dans les 60 mètres de la propriété concernée et à chaque personne ou instance publique qui a demandé par écrit un tel avis. Les personnes qui veulent être informées de la décision doivent en faire la demande par écrit. Votre demande sera distribuée aussi aux organismes prévus et aux services de la Municipalité afin d'obtenir par écrit des commentaires et (ou) conseils à considérer en examinant la demande aux fins de décision.
- Étape 4** **Procédé de prise de décision :** Le Comité de dérogation examinera toutes les composantes de votre demande en tenant compte de ce qui suit :
 - l'effet sur la santé, la sécurité, l'aise et le bien-être des résidents actuels ou éventuels;
 - l'incidence sur les intérêts de la Province;
 - si la demande est dans l'intérêt public ou trop hâtive;
 - si les terrains conviennent à la proposition;
 - si les dimensions et la forme des lots ainsi que le plan général sont convenables;
 - si la disposition du lot est favorable à la conservation de ressources naturelles et à la protection contre les inondations;
 - si les services publics, les systèmes routiers, les services municipaux et les écoles sont adéquats;
 - si le terrain qui sera aménagé à des fins publiques est convenable;
 - si la demande est conforme aux documents pertinents de planification et aux utilisations de terrains adjacents.

- Si votre demande est approuvée, le Comité de dérogation pourrait imposer des conditions à sa décision, y compris, entre autres, le besoin de faire approuver le plan de situation ou de nivellement de terrain ou de conclure une entente avec la Municipalité.

Étape 5 **Avis de décision :** Dans les 15 jours suivant la décision du Comité de dérogation, l'avis de décision vous sera expédié ainsi qu'à toute personne qui l'a demandé par écrit ou qui a présenté des commentaires ou observations par écrit et à toute autre personne prescrite par le règlement.

Étape 6 **Décision définitive et exécutoire :** Si aucun appel n'est interjeté pendant la période d'appel de 20 jours, la décision sera définitive et exécutoire. Ainsi, vous procéderez à remplir les conditions de consentement et à préparer les documents pertinents (tels qu'un acte de transfert ou une hypothèque) et à les soumettre aux fins de certification au secrétaire-trésorier du Comité de dérogation.

REMARQUE IMPORTANTE : Selon l'article 53 de la *Loi sur l'aménagement du territoire* :

- Si le consentement est approuvé avec des conditions, celles-ci doivent être remplies dans l'espace d'un an après que l'avis de décision est émis ou que le consentement est considéré comme refusé. De plus, s'il est certifié que les conditions ont été remplies pour un consentement conditionnel, celui-ci prend fin deux ans après la date indiquée sur le certificat.

Combien de temps le procédé prendra-t-il?

- En moyenne, il prend de 6 à 8 semaines du moment de déposer une demande auprès du Comité de dérogation jusqu'à ce que sa décision soit définitive et exécutoire.

Est-ce que qui que ce soit peut d'interjeter appel de la décision?

- N'importe qui peut interjeter appel de la décision du Comité de dérogation auprès de la Commission des affaires municipales de l'Ontario (CAMO) dans les 20 jours suivant la date de l'avis de décision de ce Comité en déposant ou expédiant un avis d'appel à la greffière de la Municipalité de Nipissing Ouest. L'appel doit stipuler les raisons de contester la décision et inclure aussi les frais de 125 \$ de la CAMO. Celle-ci tiendra une audience et avisera les parties par écrit de la date et de l'heure de celle-ci.

Les formulaires de Demande de consentement sont disponibles en copie électronique ou sur papier.

Pour toute question ou demande de renseignements :

Municipalité de Nipissing Ouest
Service de planification et de développement
101-225, rue Holditch
Sturgeon Falls (Ontario) P2B 1T1
Tél. : 705-753-2250, poste 6926
Téléc. : 705-753-3950
Courriel : mducharme@westnipissing.ca

DEMANDE DE CONSENTEMENT



LA CORPORATION DE LA MUNICIPALITÉ DE NIPISSING OUEST
SERVICE DE PLANIFICATION ET D'AMÉNAGEMENT
101-225, RUE HOLDITCH, STURGEON FALLS (ON) P2B 1T1
Téléphone : 705-753-2250 • Télécopieur : 705-753-3950

Veuillez écrire en caractères d'imprimerie et cochez (✓) ou remplir les cases appropriées.

Nº de dossier :

SECTION 1 - RENSEIGNEMENTS SUR LE PROPRIÉTAIRE/L'AVOCAT/LE REPRÉSENTANT			
1.1 Propriétaire(s) enregistré(s) :			
Adresse postale :		Téléphone :	
Ville :	Province :	Code postal :	Télécopieur :
Courriel :			
1.2 Avocat du propriétaire (le cas échéant) :			
Adresse postale :		Téléphone :	
Ville :	Province :	Code postal :	Télécopieur :
Courriel :			
1.3 Représentant autorisé (le cas échéant) :			
Adresse postale :		Téléphone au travail :	
Ville :	Province :	Code postal :	Télécopieur :
Courriel :			
1.4 Qui recevra toute la correspondance? <input type="checkbox"/> Propriétaire <input type="checkbox"/> Avocat <input type="checkbox"/> Représentant			
SECTION 2 - TYPE ET OBJECTIF DE LA DÉMARCHE PROPOSÉE (Cochez ✓ la case appropriée)			
2.1	<input type="checkbox"/> Création d'un nouveau lot <input type="checkbox"/> Ajout à un lot <input type="checkbox"/> Servitude <input type="checkbox"/> Emprise <input type="checkbox"/> Bail <input type="checkbox"/> Hypothèque <input type="checkbox"/> Autre : _____		
2.2	Dans le cas d'ajout à un lot, précisez sur quel(s) terrain(s) la parcelle sera ajoutée :		
2.3	Nom de la ou des personnes (si vous en êtes au courant) à qui le terrain ou les intérêts fonciers seront transmis ou hypothéqués :		
SECTION 3 - EMPLACEMENT DU TERRAIN CONCERNÉ			
Nº de concession :		Lot(s) :	
Nº de plan enregistré :		Lot(s) :	
Plan de renvoi :		Partie(s) :	

SECTION 3 – EMPLACEMENT DU TERRAIN CONCERNÉ (suite)

N° de parcelle :			
NIP :			
Ville/Canton :			
Adresse municipale :			

SECTION 4 – TERRAIN VISÉ PAR LA DEMANDE (FONDS SÉPARÉ)

4.1 Description en unités métriques du terrain concerné :					
Façade :		Profondeur :		Superficie :	
Utilisation actuelle :				Utilisation proposée :	
Structures et bâtiments existants sur le terrain :					
Structures et bâtiments proposés sur le terrain :					
4.2 Accès au terrain concerné :					
<input type="checkbox"/> Route provinciale <input type="checkbox"/> Voie municipale entretenue toute l'année <input type="checkbox"/> Autre chemin public <input type="checkbox"/> Chemin privé			<input type="checkbox"/> Route régionale <input type="checkbox"/> Voie municipale (saisonnière) <input type="checkbox"/> Emprise <input type="checkbox"/> Accès par voie navigable		
4.3 Quel type de système d'alimentation en eau est proposé pour le terrain concerné?					
<input type="checkbox"/> Réseau d'eau courante détenu et exploité par un service public <input type="checkbox"/> Puits <input type="checkbox"/> Lac <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : _____					
4.4 Quel type de système d'évacuation des eaux d'égout est proposé pour le terrain concerné?					
<input type="checkbox"/> Réseau d'égout sanitaire détenu et exploité par un service public <input type="checkbox"/> Fosse septique (privée ou communautaire) <input type="checkbox"/> Autre (précisez) : _____					

SECTION 5 - TERRAIN RETENU

5.1 Description en unités métriques du terrain à retenir :					
Façade :		Profondeur :		Superficie :	
Utilisation actuelle :				Utilisation proposée :	
Structures et bâtiments existants sur le terrain retenu :					
Structures et bâtiments proposés sur le terrain retenu :					
5.2 Accès au terrain retenu :					
<input type="checkbox"/> Route provinciale <input type="checkbox"/> Voie municipale entretenue toute l'année <input type="checkbox"/> Autre chemin public <input type="checkbox"/> Chemin privé			<input type="checkbox"/> Route régionale <input type="checkbox"/> Voie municipale (saisonnière) <input type="checkbox"/> Emprise <input type="checkbox"/> Accès par voie navigable		

5.3 Quel type de système d'approvisionnement en eau est proposé pour le terrain retenu?

- Réseau d'eau courante détenu et exploité par un service public
- Puits
- Lac
- Autre (précisez) : _____

5.4 Quel type de système d'évacuation des eaux d'égout est proposé pour le terrain retenu?

- Réseau d'égout sanitaire détenu et exploité par un service public
- Fosse septique (privée ou communautaire)
- Autre (précisez) : _____

SECTION 6 - RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

6.1 Quelle est la désignation du terrain dans le Plan officiel actuel?

6.2 Quel est le zonage du terrain?

6.3 Est-ce que le terrain concerné fait l'objet d'une autre demande quelconque en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, par exemple, l'approbation d'un plan de lotissement, la modification d'un plan officiel, la modification du règlement de zonage ou une demande de dérogation mineure ou de consentement?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

Si OUI, indiquez les renseignements ci-dessous :

Nº de dossier :		État de la demande :
-----------------	--	----------------------

6.4 Est-ce que le terrain concerné a fait l'objet d'une demande antérieure d'approbation de plan de lotissement ou d'un consentement en vertu de l'article 51 ou 53, respectivement, de la *Loi sur l'aménagement du territoire*?

- Oui
- Non
- Ne sais pas

Si OUI, indiquez les renseignements ci-dessous :

Nº de dossier :		Décision :
-----------------	--	------------

6.5 Est-ce qu'une partie de terrain concerné a été sectionnée de la parcelle acquise initialement par le propriétaire?

- Oui
- Non

Si OUI, indiquez les morcellements antérieurs sur le dessin requis et indiquez les renseignements ci-dessous pour chaque section de terrain morcelé :

Nom du titulaire (acheteur) :	
Utilisation du terrain morcelé de la parcelle :	
Date de transfert de la parcelle :	
Nº de dossier de consentement (si connu) :	

6.6 Est-ce que le terrain en question est touché par des servitudes ou clauses restrictives?

- Oui
- Non

Si OUI, veuillez les décrire et expliquer leur incidence.

SECTION 7 – EXIGENCES EN MATIÈRE DE DESSIN

- 7.1** Selon le Règlement de l'Ontario 197/96, dans sa version modifiée, cette demande doit être accompagnée d'un croquis ou dessin en unités métriques qui comprend la signature pertinente, la date et les renseignements ci-dessous :
- (a) les limites et dimensions de tout terrain adjacent au terrain visé par la demande qu'appartient le propriétaire;
 - (b) la distance entre le terrain concerné et la limite du lot de canton la plus près ou du point de repère le plus près (comme un pont ou le croisement d'une voie ferrée);
 - (c) les limites et dimensions de la propriété visée par la demande y compris la partie à morceler et la partie à conserver;
 - (d) l'emplacement de tous les terrains morcelés antérieurement de la parcelle acquise initialement par le propriétaire actuel du terrain visé par la demande;
 - (e) l'emplacement approximatif de tout élément naturel ou artificiel sur le terrain concerné et les terrains adjacents qui pourrait, selon le demandeur, avoir une incidence sur la demande (comme les édifices, chemins de fers, chaussées, cours d'eau, fossés de drainage, bords de rivière ou de ruisseau, marécages, régions boisées, puits, fosses septiques);
 - (f) l'utilisation actuelle (résidentielle, agricole ou commerciale) des terrains adjacents à la propriété concernée;
 - (g) l'emplacement, la largeur et le nom des chemins qui figurent sur, ou butent contre, le terrain concerné, en précisant s'il s'agit d'une réserve routière non ouverte, d'un chemin parcouru par le public, d'un chemin privé ou d'une emprise;
 - (h) l'emplacement des installations de stationnement et de quai si l'accès à la propriété concernée est assuré seulement par voie navigable;
 - (i) l'emplacement et le nom de toute servitude ayant une incidence sur le terrain visé par la demande.

SECTION 8 – LISTE DE VÉRIFICATION

8.1 Voici une liste de vérification pour tous les demandeurs.

N'OUBLIEZ PAS D'ANNEXER :

- 1 copie originale du formulaire de demande dûment rempli
- 1 exemplaire photocopié de la demande
- 1 copie de la fiche de NIP (numéro d'identification de la propriété) pour le terrain concerné
- 1 copie du dessin requis
- les frais exigés (argent, mandat de banque ou chèque à l'ordre de la Corporation de la Municipalité de Nipissing Ouest)

Les frais ci-dessous sont imputés :

- 425 \$ pour chaque terrain morcelé proposé (c.-à-d. deux nouveaux lots = frais de 850 \$)

SECTION 9 – AUTORISATION

- 9.1** Si le demandeur n'est pas le propriétaire du terrain visé par cette demande, le propriétaire doit stipuler par écrit qu'il autorise le demandeur à présenter la demande en son nom en annexant une lettre d'autorisation ou en remplissant l'autorisation ci-dessous.

AUTORISATION DU PROPRIÉTAIRE PERMETTANT AU REPRÉSENTANT DE SOUMETTRE LA DEMANDE

Je / nous soussigné(s), propriétaire(s) enregistré(s) du ou des terrains visés par cette demande, autorise(nt) :

à soumettre en mon/notre nom au Comité de dérogation de la Municipalité de Nipissing Ouest cette demande de consentement pour le transfert des intérêts dans ces terrains aux termes du paragraphe 1 de l'article 53 de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, L.R.O., 1990.

Date

Signature du propriétaire

Nom du propriétaire (en caractères d'imprimerie)

Signature du propriétaire

Nom du propriétaire (en caractères d'imprimerie)

REMARQUE : Remplissez seulement cette partie du formulaire si la demande sera signée par une personne autre que le(s) propriétaire(s). Si le demandeur est une entreprise, le sceau de la compagnie ou la déclaration « J'ai/Nous avons l'autorité de lier l'entreprise » doit accompagner la ou les signatures du/des propriétaire(s).

9.2 Autorisation du propriétaire

Veuillez remplir le consentement du propriétaire relatif aux renseignements personnels, comme indiqué ci-dessous.

AUTORISATION DU PROPRIÉTAIRE PERMETTANT L'UTILISATION ET LA DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je suis/Nous sommes le(s) propriétaire(s) du terrain visé par cette demande et, aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, j'autorise et accepte/nous autorisons et acceptons que mes/nos renseignements personnels, recueillis en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire*, soient utilisés par, ou divulgués à, toute personne ou instance publique qui en a besoin pour traiter la demande.

Date

Signature du propriétaire

Nom du propriétaire (en caractères d'imprimerie)

Signature du propriétaire

Nom du propriétaire (en caractères d'imprimerie)

SECTION 10 - DÉCLARATION

REMARQUE : AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, TOUS LES DEMANDEURS S'ASSURERONT DE PRÉSENTER UN « DOSSIER COMPLET » EN VERTU DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE.

Je/Nous, _____ de _____ dans le District de _____ de la Province de l'Ontario déclare/déclarons sous serment que les renseignements indiqués dans cette demande sont véridiques et je fais/nous faisons cette déclaration solennelle consciencieusement, la croyant véridique et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle était faite sous serment en vertu de la *Loi sur la preuve du Canada*.

Déclaré sous serment devant moi à _____ dans le District de _____
en ce _____^e jour de _____ 20_____.

Signature du commissaire à l'assermentation

Signature du demandeur, de l'avocat ou du représentant

SECTION 11 - À REMPLIR PAR LA MUNICIPALITÉ

11.1 Date de réception au Service de planification :

11.2 En plus des renseignements indiqués dans les sections 1-11 de la présente demande, il faut présenter l'information et (ou) les études ci-dessous afin de satisfaire les exigences d'un dossier complet en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

11.3 J'ai examiné les renseignements dans la présente demande et estime qu'ils satisfont les exigences d'un dossier complet en vertu de la *Loi sur l'aménagement du territoire*.

Signature – personnel du Service de planification