

PROCÉDURE POUR UN AMENDEMENT AU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Un amendement au règlement de zonage de la Ville nécessite plusieurs étapes, délais et publications d'avis prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités et la Loi sur les cités et villes.

Le cheminement sommaire de toute demande d'amendement au règlement de zonage est décrit ci-après.

1. Le Service de l'urbanisme prépare un rapport à l'intention du Comité consultatif d'urbanisme.
2. Le Comité consultatif d'urbanisme étudie ce rapport et transmet un avis au Comité exécutif.
3. Le Comité exécutif prend connaissance de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et adopte une résolution acceptant ou refusant la demande de modification de zonage.
4. Si la demande est refusée par le Comité exécutif, le Service de l'urbanisme en avise le demandeur en lui transmettant une copie de la résolution du Comité exécutif à cet effet et la procédure se termine à cette étape-ci. Les frais de préparation de la réglementation et de publication des avis sont alors remboursés.
5. Si la demande est acceptée par le Comité exécutif, le Service de l'urbanisme en avise le demandeur en lui transmettant une copie de la résolution du Comité exécutif à cet effet. Un **projet de règlement** est soumis pour adoption à une assemblée du Conseil municipal. Un **avis de motion** est donné à cette même assemblée. La date et l'heure de l'assemblée publique de consultation sont alors fixées. Après l'adoption du projet de règlement par le Conseil, aucun remboursement des frais n'est possible.
6. L'assemblée publique de consultation est tenue sur le projet de règlement et tous les citoyens intéressés peuvent y prendre la parole ou déposer des mémoires écrits.
7. Suite à l'assemblée publique de consultation, le Comité exécutif peut décider de fermer le dossier du projet de règlement. Le Service de l'urbanisme en avise alors le demandeur en lui transmettant une copie de la résolution du Comité exécutif à cet effet et la procédure se termine à cette étape-ci.
8. Le Conseil municipal adopte, à une assemblée subséquente, un **second projet de règlement** de modification au zonage.
9. Les personnes intéressées du secteur concerné peuvent alors, si elles le désirent, faire une demande de participation à un référendum. S'il n'y a pas de demande valide de participation à un référendum, le **règlement** est adopté à une assemblée subséquente du Conseil et on poursuit alors au point 12.



10. S'il y a une demande valide de participation à un référendum et que suite est donnée à la procédure, un **règlement distinct** est adopté à une assemblée du Conseil.
11. La procédure d'approbation de ce règlement distinct (registre et scrutin) est alors enclenchée et peut conduire à l'approbation ou à la désapprobation du règlement par les personnes habiles à voter. Si le règlement n'est pas approuvé, le Service de l'urbanisme en avise alors le demandeur en lui transmettant une copie de la résolution du Conseil municipal fermant le dossier du règlement et la procédure se termine à cette étape-ci. Si le règlement est approuvé, la procédure se poursuit au point 12.
12. Le règlement est ensuite soumis à la procédure d'examen de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement. Des citoyens peuvent à cette étape-ci demander à la Commission municipale du Québec son opinion sur la conformité du règlement aux objectifs du schéma d'aménagement de Laval.
13. Ultérieurement, le règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la loi. Le Service de l'urbanisme en avise le demandeur.

Compte tenu des délais obligatoires prévus par la loi entre chacune des étapes susmentionnées ainsi que des délais d'analyse du dossier et de rédaction de l'amendement, **une période minimum de 10 à 12 mois** doit être prévue entre la date d'une demande et l'étape finale de la procédure, soit l'entrée en vigueur du règlement de modification au zonage.

Si la demande est acceptée, le Service de l'urbanisme en avisera le demandeur aux étapes 4 et 12. Si la demande devait être refusée ou que la procédure était interrompue, le Service de l'urbanisme en aviserait le demandeur dès que possible, tel que mentionné aux étapes 3, 6 ou 10.

La demande doit être acheminée au directeur du Service de l'urbanisme, accompagnée d'un chèque certifié pour le paiement des frais d'étude.

Sylvain Dubois, directeur
Service de l'urbanisme
Ville de Laval
1333, boulevard Chomedey
Case postale 422, succursale Saint-Martin
Laval (Québec)
H7V 3Z4