



Ville d'Ottawa

Direction générale des services de la planification, de l'aménagement et du bâtiment

Approuvée par le Conseil municipal d'Ottawa le 11 juillet 2001, dans sa version modifiée par le projet de loi 51, la Loi de 2006 modifiant des lois en ce qui a trait à l'aménagement du territoire et aux terres protégées, qui modifie la *Loi sur l'aménagement du territoire*, modifiée par le Conseil municipal d'Ottawa le 25 juin 2014, le 11 avril 2018, le 27 février 2019, le 6 juillet 2022, le 14 juin 2023 et le 13 février 2025.



Politique d'avis et de consultation publique pour les demandes d'aménagement

Énoncé

1. La Direction générale des services de la planification, de l'aménagement et du bâtiment doit chercher activement à connaître l'opinion et la réaction, de même qu'à obtenir des conseils auprès de particuliers, de groupes communautaires et d'intérêts, de comités consultatifs et d'organismes publics concernant les demandes d'aménagement, et elle doit s'assurer de mettre en place des mécanismes de communication adéquats, lesquels permettront de fournir à l'ensemble des parties concernées les résultats d'une consultation dans leur intégralité et en toute objectivité.

Objectifs de la politique

2. Les objectifs de la politique sont les suivants :
 - a. Encourager les promoteurs à inviter le public potentiellement touché à une consultation préalable au dépôt de leur demande pour qu'ils puissent tenir compte des commentaires reçus dans la préparation de la proposition définitive.
 - b. Fournir dès que possible à l'ensemble de la population de la municipalité un avis de demande d'aménagement bilingue.
 - c. Offrir au public la possibilité de formuler des commentaires, que pourront utiliser les membres du personnel dans l'élaboration de recommandations ou les représentants et représentantes élus dans la prise de décisions.
 - d. Donner au public potentiellement touché une occasion supplémentaire de comprendre les projets d'aménagement complexes et controversés, et favoriser la résolution des problèmes avant la prise de décisions.
 - e. Prendre en compte les commentaires du public et continuer d'informer les personnes qui participent au processus.

- f. Mettre en œuvre le processus d'une façon rentable et efficace, et qui tire parti de la technologie.

Annonce à la conseillère ou au conseiller de quartier

3. Les promoteurs sont invités à communiquer avec la conseillère ou le conseiller de quartier avant de soumettre leur demande.
4. Le ou la responsable du dossier doit communiquer avec la conseillère ou le conseiller et, du même coup, avec les organisations communautaires. Cette personne doit ensuite diffuser l'information à l'interne, puis aux organismes publics et aux autres organismes externes.
5. La conseillère ou le conseiller doit être informé(e) de toutes les demandes d'aménagement qui concernent son quartier.
6. Si le territoire dont il est question dans une demande chevauche deux quartiers ou plus, ou s'il est directement adjacent à deux quartiers ou plus, les conseillères et conseillers de chacun des quartiers doivent être avisés.
7. Si la conseillère ou le conseiller de quartier retire des pouvoirs délégués, un avis écrit doit être envoyé au directeur général ou à la directrice générale de la Direction générale des services de la planification, de l'aménagement et du bâtiment avant la fin de la période de commentaires.
8. La conseillère ou le conseiller doit recevoir les conditions d'approbation des plans de lotissement, des modifications mineures de zonage et des plans de copropriété, lesquels relèvent du pouvoir délégué du directeur général ou de la directrice générale de la Direction générale des services de la planification, de l'aménagement et du bâtiment, avant leur approbation et donner une réponse dans les sept jours ouvrables.
 - a. Si la conseillère ou le conseiller ne répond pas :
 - i. La ou le responsable du dossier doit communiquer avec la conseillère ou le conseiller pour lui demander une réponse.
 - b. Si la conseillère ou le conseiller se dit en désaccord et que les discussions subséquentes ne résolvent aucun problème, la demande sera soumise au comité permanent concerné, qui prendra une décision.
9. La conseillère ou le conseiller doit recevoir une copie de toutes les décisions prises par le personnel investi du pouvoir décisionnel ou de

toute décision concernant les demandes relatives aux plans d'implantation.

10. La conseillère ou le conseiller doit recevoir un avis concernant la réunion du comité et une copie du rapport du comité au moins six (6) jours avant la réunion du comité lorsqu'il s'agit d'une demande pour laquelle la prise de décision n'a pas été déléguée au personnel et concernant une modification du Règlement de zonage.

Demandes assujetties à la Politique d'avis et de consultation publique

11. Les demandes ci-dessous doivent faire l'objet d'un avis public et d'une consultation :

- a. toutes les demandes de modification du Plan officiel;
- b. toutes les demandes de modification du Règlement de zonage, y compris la levée d'une restriction provisoire et les modifications temporaires à apporter au Règlement de zonage;
- c. les demandes d'approbation d'un plan d'implantation concernant la construction de ce qui suit ou la construction d'un rajout donnant lieu à ce qui suit :
 - i. immeubles résidentiels de 14 logements ou plus, de cinq étages ou plus, ou qui ont une surface de plancher hors œuvre brute de 1 200 mètres carrés ou plus;
 - ii. complexes immobiliers;
 - iii. immeubles à utilisation polyvalente de 14 logements ou plus, de cinq étages ou plus, ou qui ont une surface de plancher hors œuvre brute de 1 400 mètres carrés ou plus;
 - iv. projets d'aménagement non résidentiels de cinq étages ou plus ou qui ont une surface de plancher hors œuvre brute de 1 860 mètres carrés ou plus;
 - v. établissements offrant le service au volant dans la zone intérieure de réglementation du plan d'implantation (voir l'annexe C du Règlement régissant la réglementation du plan d'implantation);
 - vi. établissements offrant le service au volant adjacents à des zones résidentielles; et
 - vii. révision (qui n'occasionne habituellement aucune consultation publique) d'une demande de réglementation du plan d'implantation antérieurement approuvée, lorsque les conditions convenues prévoient la nécessité de mener une consultation publique en cas de modifications.
- d. l'approbation de l'ébauche d'un plan de lotissement;

- e. un plan de copropriété (description du terrain vacant seulement);
- f. la réglementation des démolitions; et
- g. la fermeture d'une rue conformément au *Règlement municipal n° 2002-522*, dans sa version modifiée.

Avis et consultation : méthode de transmission et échéancier

12. La méthode de diffusion des avis et de consultation concernant la plupart des types de demandes est déterminée selon une procédure standard (voir le Tableau 1 : Exigences relatives aux consultations préalables au dépôt d'une demande ainsi qu'aux avis et aux consultations publiques).

Consultation préalable

13. La consultation préalable auprès du personnel de la Ville est recommandée, mais pas obligatoire, pour toutes les demandes d'aménagement.
14. La tenue d'une consultation préalable au dépôt d'une demande à laquelle sont conviées les organisations communautaires enregistrées représentant le secteur potentiellement touché par l'aménagement proposé (uniquement les groupes ayant demandé à participer aux consultations préalables au dépôt d'une demande) est facultative, mais fortement encouragée, surtout si la consultation se rapporte aux types de demandes décrites ci-dessous :
- a. modifications du Plan officiel;
 - b. modifications majeures ou mineures du Règlement de zonage;
 - c. réglementation du plan d'implantation;
 - d. plans de lotissement; et
 - e. plans de copropriété (terrain vacant seulement).
15. Les promoteurs sont encouragés à communiquer avec la conseillère ou le conseiller de quartier avant de soumettre leur demande.

Préavis à la communauté

16. Si aucune consultation préalable au dépôt de la demande n'est organisée, le ou la responsable du dossier avise les membres des groupes communautaires par courriel dès que la demande est jugée complète ou dès qu'on l'a examinée afin d'en vérifier l'exactitude (seuls les groupes ayant demandé à participer aux consultations préalables au dépôt d'une demande sont avisés).
17. Une fois qu'ils ont reçu le préavis – et s'il ne s'agit pas d'une demande de modification mineure du Règlement de zonage et d'une demande de réglementation d'un plan d'implantation –, les groupes communautaires peuvent demander, dans les trois jours ouvrables, à rencontrer le promoteur et le personnel. La rencontre doit se tenir dans la semaine suivant la date du préavis envoyé au groupe communautaire et la diffusion de la demande ne

sera pas différée dans l'attente de la réunion.

Avis aux propriétaires

18. Malgré les mesures de recharge du Plan officiel concernant les demandes ci-dessous, il est nécessaire d'envoyer un avis aux propriétaires des biens-fonds attenants pour leur fournir de l'information et solliciter leur opinion conformément aux exigences et aux règlements de la *Loi sur l'aménagement du territoire* :

- a. modifications à apporter au Plan officiel concernant un site en particulier;
- b. modifications à apporter au Règlement de zonage concernant un site en particulier;
- c. plan de lotissement;
- d. copropriété des terrains inoccupés; et
- e. suppression du symbole d'aménagement différé.

Installation d'affiches sur le site

19. On procède généralement à l'installation d'affiches sur le site et à l'envoi d'un avis écrit à tous les organismes communautaires enregistrés dans les deux semaines et demie suivant le dépôt de la demande jugée complète. La date limite pour formuler des commentaires est fixée à 28 jours civils pour les demandes d'aménagement, sauf les demandes de modification mineure de zonage et de réglementation du plan d'implantation, pour lesquels ce délai est de 14 jours civils.

Avis supplémentaire

20. Dans tous les cas non mentionnés dans la section Avis aux propriétaires ci-dessus, on peut également remettre un avis supplémentaire aux propriétaires des biens-fonds attenants, en plus d'installer des affiches sur le site et d'envoyer des avis aux groupes communautaires, dans les situations suivantes :

- a. l'emplacement est situé dans un secteur non aménagé ou il jouxte une grande parcelle dont les propriétaires risquent de ne pas voir l'affiche; et
- b. il n'y a aucun groupe communautaire enregistré dans le secteur.

Fermeture de rue

21. Dans le cas d'une demande de fermeture de rue, un avis est émis conformément

au *Règlement municipal n° 2002-522*, dans sa version modifiée.

Séance communautaire d'information et de commentaires

22. Une séance virtuelle d'information et de consultation communautaire peut être organisée pour les demandes d'aménagement jugées controversées. Compte tenu du délai d'approbation qui s'y applique, les demandes de réglementation du plan d'implantation ne sont pas visées par la présente section. Les demandes de modification mineure ou technique du Règlement de zonage ne sont pas, elles non plus, visées par la présente section.

Diffusion publique des décisions prises par le titulaire des pouvoirs délégués

23. Les personnes intéressées doivent être informées de la décision prise concernant la demande lorsque le pouvoir d'approbation appartient au personnel. Dans sa décision, le personnel doit inclure un rapport détaillant les raisons de sa décision et tenant compte des commentaires du public.

Avis de réunion du comité permanent

24. Si le personnel n'a pas le pouvoir d'approuver la demande ou si la conseillère ou le conseiller de quartier lui retire les pouvoirs délégués, le dossier est confié au comité permanent concerné.

- a. Un avis concernant la réunion est remis au moins dix (10) jours avant la réunion du comité aux personnes intéressées ayant réagi à l'avis public. Cet avis peut également être jumelé au processus d'avis de diffusion.
- b. Une annonce est publiée dans un journal anglophone et un journal francophone la semaine précédant la réunion du comité (par le Bureau du greffe municipal). L'ordre du jour de la rencontre et les documents connexes sont publiés sur ottawa.ca au moins une semaine avant la réunion.
- c. Une autre annonce détaillant le type de demande, l'adresse ainsi que le numéro de téléphone et l'adresse courriel d'une personne-ressource est publiée dans un quotidien anglophone et dans un quotidien francophone au moins dix (10) jours avant la réunion.

Modifications à apporter à l'échelle de la ville ou d'un secteur, ou modifications techniques

25. Dans le cas des modifications à apporter au Plan officiel ou au Règlement de

zonage touchant l'ensemble de la ville ou l'ensemble d'un secteur, ou qui ne sont que des modifications techniques, la procédure standard décrite ci-dessus ne s'applique pas.

- a. Le personnel doit déterminer, au cas par cas, la méthode la plus appropriée de diffusion de l'avis et de consultation du public.
- b. En ce qui concerne les modifications techniques et l'ouverture d'une zone d'aménagement différé, les avis doivent se limiter aux exigences réglementaires.

Inscription des organisations communautaires au processus d'examen des projets d'aménagement

26. Le processus d'inscription a pour objet l'envoi automatique d'un avis aux organisations communautaires qui souhaitent participer au processus.

Critères d'inscription

27. Les avis sont envoyés aux organisations qui s'inscrivent auprès de la Direction générale et qui répondent aux critères suivants :

- a. L'organisation communautaire doit tenir une assemblée générale annuelle (AGA) pendant laquelle ses membres procèdent à l'élection de façon démocratique des représentants et représentantes, des administrateurs et administratrices et des membres de la direction, AGA dont le procès-verbal est enregistré.

28. Les types d'organisations communautaires ci-dessous sont admissibles à l'envoi d'un avis concernant les demandes d'aménagement suivant leur inscription auprès de la Direction générale :

- a. les associations de résidents et résidentes, de contribuables, de propriétaires et de locataires dont le territoire où elles recrutent leurs membres correspond à un secteur ou à un quartier particulier;
- b. les zones d'amélioration commerciale, les associations de marchands et les groupes de femmes et d'hommes d'affaires dont le territoire correspond à un quartier ou à un emplacement en particulier;
- c. les conseils d'administration de copropriétés et de groupes religieux; et
- d. les associations communautaires récréatives, comme les clubs de motoneige.

29. Par ailleurs, les journaux communautaires de quartier peuvent également s'inscrire pour recevoir des avis, mais uniquement les avis de demande d'aménagement.

Procédures d'inscription des organisations communautaires

30. On communiquera annuellement avec les organisations communautaires, soit directement soit en plaçant une annonce dans les journaux quotidiens anglophones et francophones, afin de confirmer qu'elles veulent continuer à faire partie de la liste d'envoi des avis de demande d'aménagement, ou y être ajoutés ou enlevés.

- a. Les organisations communautaires seront avisées des demandes concernant les territoires pour lesquels elles ont demandé de recevoir un avis.
- b. Les organisations communautaires ont la possibilité de demander à

participer aux consultations préalables au dépôt d'une demande ou à recevoir les préavis envoyés à la communauté.

- c. Il incombe à l'organisation communautaire de communiquer avec la Direction générale pour mettre à jour ses coordonnées.
- d. On peut obtenir de l'information sur le site Web de la Ville.

Tableau 1 – Exigences relatives aux consultations préalables ainsi qu’aux avis et aux consultations publiques ● Exigences obligatoires+ Exigences discrétionnaires												
	Exigences de la politique municipale						Exigences législatives					
	P0	P1	P2	P3	P4	P5	P6	S1	S2	S3	S4	S5
Types de demande	Consultation du personnel préalable au dépôt d’une demande par le requérant	Consultation des groupes communautaires et de la conseillère ou du conseiller de quartier préalable au dépôt de la demande	Préavis envoyé par courriel à la communauté; une rencontre, si on en fait la demande	Avis de demande : affiches sur le site; avis envoyé aux organisations communautaires	Avis de demande remis aux propriétaires et aux groupes communautaires, ou publié dans les journaux	Publication en ligne des documents à l’appui de la demande	Séance communautaire d’information et de commentaires	Avis de réunion du comité : publié dans les journaux, envoyé à celles et ceux qui en ont fait la demande	Avis de décision : à celles et ceux qui en ont fait la demande	Avis d’intention d’adopter un règlement : publié dans les journaux, envoyé aux propriétaires	Avis d’adoption d’un règlement : publié dans les journaux, envoyé à celles et ceux qui ont fait la demande	Avis d’adoption d’un règlement : envoyé aux propriétaires et à ceux et celles qui ont demandé à recevoir l’avis
Modification du Plan officiel - À l’échelle de la ville					+			●			●	
Modification du Plan officiel - Propre à un emplacement	+	+	●	●	●	●	+	●			●	
Modification du Plan officiel - Modification technique								●			●	
Modification du Règlement de zonage - À l’échelle de la ville ou d’un secteur					+			●			●	
Modification du Règlement de zonage - Propre à un emplacement	+	+	●	●	●	●	+	●			●	
Modification du Règlement de zonage - Modification technique				+	+	+		●			●*	●*
Modification du Règlement de zonage - Suppression des dispositions d’aménagement différé	+								●	●		

Réglementation du plan d'implantation - Complexe	+	+	●	●		●			●			
Réglementation du plan d'implantation - Standard	+					●			+			
Réglementation du plan d'implantation - Tous les autres types	+					+			+			
Plan de lotissement	+	+	●	●	●	●	+	● ¹	●			

Tableau 1 – Exigences relatives aux consultations préalables ainsi qu’aux avis et aux consultations publiques ● Exigences obligatoires+ Exigences discrétionnaires												
	City Policy Requirements						Statutory Requirements					
	P0	P1	P2	P3	P4	P5	P6	S1	S2	S3	S4	S5
Types de demande	Consultation du personnel préalable au dépôt d'une demande par le requérant	Consultation des groupes communautaires et de la conseillère ou du conseiller de quartier préalable au dépôt de la demande	Préavis envoyé par courriel à la communauté; une rencontre, si on en fait la demande	Avis de demande : affiches sur le site; avis envoyé aux organisations communautaires	Avis de demande remis aux propriétaires et aux groupes communautaires, ou publié dans les journaux	Publication en ligne des documents à l'appui de la demande	Séance communautaire d'information et de commentaires	Avis de réunion du comité : publié dans les journaux, envoyé à celles et ceux qui en ont fait la demande	Avis de décision : à celles et ceux qui en ont fait la demande	Avis d'intention d'adopter un règlement : publié dans les journaux, envoyé aux propriétaires	Avis d'adoption d'un règlement : publié dans les journaux, envoyé à celles et ceux qui ont fait la demande	Avis d'adoption d'un règlement : envoyé aux propriétaires et à ceux et celles qui ont demandé à recevoir l'avis
Plan de copropriété - Terrains vacants	+	+	●	●	●	●	+	● ¹	●			
Fermeture de rue	+	+	●	+	●		+			+		+
Réglementation des démolitions	+			●	●		+		●			

* Possibilité de choisir celle qui convient le mieux parmi les deux options; ¹ Seulement en cas de retrait des pouvoirs délégués