



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

Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement économique

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 municipale d'Ottawa le 25 juin 2014, le 11 avril 2018, le 27 février 2019, le 6 juillet 2022 et le 14 juin 2023.



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

Énoncé de politique

La Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement économique doit chercher activement à connaître l'opinion et la réaction de même qu'à obtenir des conseils :

- de la population;
- des groupes communautaires et des groupes d'intérêts spéciaux;
- des comités consultatifs;
- des 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

- Encourager les promoteurs à inviter le public potentiellement touché à une consultation préalable pour qu'ils puissent tenir compte des commentaires reçus dans la préparation de la proposition définitive.
- Fournir à l'ensemble de la population de la municipalité un avis de demande d'aménagement bilingue dès que possible.
- Offrir au public l'occasion de formuler des commentaires, que pourront utiliser les membres du personnel dans l'élaboration de recommandations ou les représentantes et représentants élus dans la prise de décisions.
- 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.
- Prendre en compte les commentaires du public et continuer d'informer ceux et celles qui participent au processus.

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

Annonce au conseiller ou à la conseillère de quartier

- Les promoteurs sont encouragés à communiquer avec le conseiller ou la conseillère de quartier avant de soumettre leur demande.
- Le ou la responsable du dossier doit communiquer avec le conseiller ou la conseillère 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.
- La conseillère ou le conseiller doit être mis au courant de toutes les demandes d'aménagement qui concernent son quartier.
- 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.
- Si le conseiller ou la conseillère de quartier retire des pouvoirs délégués, un avis écrit doit être envoyé au directeur général ou à la directrice générale de la Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement économique avant la fin de la période de commentaires.
- Le conseiller ou la conseillère doit recevoir les conditions d'approbation des plans de lotissement et des plans de copropriété, lesquels relèvent du pouvoir délégué du directeur général ou de la directrice générale de la Direction générale de la planification, de l'immobilier et du développement économique, avant leur approbation et donner une réponse dans les sept jours ouvrables.
 - Si le conseiller ou la conseillère ne répond pas :
 - le ou la responsable du dossier doit communiquer avec le conseiller ou la conseillère pour lui demander une réponse.
 - Si le conseiller ou la conseillère se dit en désaccord et que les discussions subséquentes visant à résoudre les problèmes soulevés échouent, la demande doit être acheminée au Comité permanents qui devra prendre une décision.
- Le conseiller ou la conseillère 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.

- Le conseiller ou la conseillère doit recevoir un avis concernant la réunion du comité et une copie du rapport du comité au moins 10 jours avant la réunion du comité lorsqu'il s'agit d'une demande n'a pas été déléguée au personnel ou 6 jours pour une demande de modification du règlement de zonage.

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

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

1. Modifications à apporter au Plan officiel;
2. Modifications à apporter au Règlement de zonage, y compris la levée d'une restriction provisoire et les modifications temporaires à apporter au Règlement de zonage;
3. Demandes d'approbation d'un plan d'implantation concernant la construction de ce qui suit ou la construction d'un ajout donnant lieu à ce qui suit :
 - (a) immeubles résidentiels de 14 logements ou plus, de 5 étages ou plus, ou qui ont une surface de plancher hors œuvre brute de 1 200 mètres carrés ou plus,
 - (b) complexes immobiliers,
 - (c) immeubles à utilisation polyvalente de 14 logements ou plus, de 5 étages ou plus, ou qui ont une surface de plancher hors œuvre brute de 1 400 mètres carrés ou plus,
 - (d) projets d'aménagement non résidentiels de 5 étages ou plus ou qui ont une surface de plancher hors œuvre brute de 1 860 mètres carrés ou plus,
 - (e) 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),
 - (f) établissements offrant le service au volant adjacents à des zones résidentielles,
 - (g) Révision – qui n'aurait pas requis de consultation publique normalement – d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation antérieurement approuvée dont les conditions convenues prévoient le recours à une consultation publique pour ce genre de révision;

4. Approbation de l'ébauche d'un plan de lotissement;
5. Plan de copropriété – description du terrain vacant seulement;
6. Réglementation des démolitions;
7. Fermeture d'une rue conformément au Règlement municipal n° 2002-522, dans sa version modifiée.

Avis et consultation : méthode de transmission et échéancier

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 et ainsi qu'aux avis et aux consultations publiques).

Consultation préalable

1. Le promoteur est tenu d'inviter le personnel municipal à une consultation préalable pour tous les types de projets suivants :
 - a. Modifications à apporter au Plan officiel;
 - b. Modifications majeures ou mineures à apporter au Règlement de zonage;
 - c. Demandes d'approbation d'un plan d'implantation;
 - d. Plans de lotissement;
 - e. Plan de copropriété (description du terrain vacant seulement).
2. La tenue d'une consultation préalable 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) est facultative, mais fortement encouragée, surtout si la consultation se rapporte aux types de demandes décrites ci-dessus.
3. Les promoteurs sont encouragés à communiquer avec le conseiller ou la conseillère de quartier avant de soumettre leur demande.

Préavis à la communauté

Si aucune consultation préalable n'est organisée, le ou la responsable du dossier avise les membres des groupes communautaires par téléphone ou 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 sont avisés).

Une fois qu'ils ont reçu le préavis – et s'il ne s'agit pas d'une demande d'approbation 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

Malgré les mesures de rechange 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 :

1. Modifications à apporter au Plan officiel concernant un site en particulier;
2. Modifications à apporter au Règlement de zonage concernant un site en particulier;
3. Plan de lotissement;
4. Plan de copropriété – terrain vacant seulement;
5. Retrait du symbole d'aménagement différé.

Installation d'affiches sur le site

On procède généralement à l'installation d'affiches sur le site et à l'envoi d'un avis écrit à toutes les organisations communautaires enregistrées dans les deux semaines et demie suivant le dépôt de la demande. La date limite pour envoyer des commentaires survient après 28 jours civils ou 14 jours civils pour demandes d'approbation d'un plan d'implantation. On doit tenir compte de ces commentaires pendant les processus de résolution de problème et de prise de décisions.

Avis supplémentaire

Dans tous les cas qui ne sont pas mentionnés dans la section **Avis aux propriétaires**, ci-dessus, on peut aussi 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 :

- le site est situé dans un secteur non aménagé ou il jouxte une grande parcelle de terrain où les propriétaires risquent de ne pas voir l'affiche;

- il n'y a aucun groupe communautaire enregistré dans le secteur.

Fermeture de rue

Dans le cas d'une demande de fermeture de rue, il est nécessaire de publier conformément au Règlement municipal no 2002-522, dans sa version modifiée.

Séance d'information et de consultation communautaire

Une séance d'information et de consultation communautaire virtuelle peut être organisée pour les demandes d'aménagement jugées controversées. Compte tenu du délai d'approbation de 60 jours prévu par la loi, les demandes de réglementation du plan d'implantation ne sont pas visées par la présente section.

Diffusion publique des décisions prises par le titulaire des pouvoirs délégués

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 une réponse aux commentaires du public.

Avis de réunion du Comité permanents

Si le personnel n'a pas le pouvoir d'approuver la demande ou si le conseiller ou la conseillère de quartier lui retire les pouvoirs délégués, la demande doit être acheminée au Comité permanents.

- Un avis concernant la réunion de même est remis au moins 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.
- Une annonce est publiée dans un journal anglophone et un journal francophone la semaine précédant la réunion du comité (par le Bureau du greffier municipal). L'ordre du jour de la rencontre et les documents connexes sont publiés sur ottawa.ca au moins une semaine avant la réunion.
- Une autre annonce détaillant le type de demande, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du ou de la responsable du dossier est publiée dans un quotidien anglophone et dans un quotidien

francophone au moins 10 jours avant la réunion (généralement le deuxième vendredi précédant la réunion du comité).

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

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.

- Le personnel doit déterminer, au cas par cas, la méthode la plus appropriée de diffusion de l'avis et de consultation du public.
- 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

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

Critères d'inscription

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

- L'organisation communautaire doit tenir une assemblée générale annuelle pendant laquelle les membres de l'organisation procèdent à l'élection de façon démocratique des représentants et représentantes, des administrateurs et administratrices et des membres de la direction.

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

- 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 un quartier particulier;
- les zones d'amélioration commerciale, les associations de marchands et les groupes d'affaires dont le territoire correspond à un secteur ou à un quartier particulier;
- les conseils d'administration de copropriétés et les groupes religieux;

- les associations communautaires récréatives, comme les clubs de motoneige.

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

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.

- Les organisations communautaires seront avisées des demandes concernant les territoires pour lesquels elles ont demandé de recevoir un avis.
- Les organisations communautaires ont la possibilité de demander à participer aux consultations préalables ou à recevoir les préavis envoyés à la communauté.
- C'est à l'organisation communautaire de communiquer avec la Direction générale pour mettre à jour ses coordonnées.
- L'information est disponible sur le site Web de la Ville.

Tableau 1 : Exigences relatives aux consultations préalables et ainsi qu'aux avis et aux consultations publiques • Exigences obligatoires + Exigences discrétionnaires												
	Exigences de la politique municipale							Exigences réglementaires				
	P0	P1	P2	P3	P4	P5	P6	S1	S2	S3	S4	S5
Types de demandes	Consultation du personnel préalable par le requérant ou la requérante	Consultation des groupes communautaires et du conseiller ou de la conseillère de quartier préalable	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 d'information et de consultation communautaire	Avis de réunion du comité : publié dans les journaux, envoyé à ceux et celles qui en ont fait la demande	Avis de décision : à ceux et celles 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 ceux; celles qui ont demandé à recevoir l'avis	Avis d'adoption d'un règlement : envoyé aux propriétaires et à ceux et celles qui ont demandé à recevoir l'avis
Modification à apporter au Plan officiel - Ensemble de la ville					+			●			●	
Modification à apporter au Plan officiel - Site en particulier	●	+	●	●	●	●	+	●			●	
Modification à apporter au Plan officiel - Modification technique								●			●	
Modification à apporter au Règlement de zonage - Ensemble de la ville ou d'un secteur					+			●			●	
Modification à apporter au Règlement de zonage - Site en particulier	●	+	●	●	●	●	+	●			●	
Modification à apporter au Règlement de zonage - Modification technique				+	+	+		●			●*	●*
Modification à apporter au Règlement de zonage - Ouverture d'une zone d'aménagement différé	+								●	●		
Approbation d'un plan d'implantation - Complexe	●	+	●	●		●			●			
Approbation d'un plan d'implantation - Inscription standard	●					●			+			
Approbation d'un plan d'implantation - Tous les autres types	●					+			+			
Plan de lotissement	●	+	●	●	●	●	+	● ¹	●			

Tableau 1 : Exigences relatives aux consultations préalables et ainsi qu'aux avis et aux consultations publiques • Exigences obligatoires + Exigences discrétionnaires												
	Exigences de la politique municipale							Exigences réglementaires				
	P0	P1	P2	P3	P4	P5	P6	S1	S2	S3	S4	S5
Types de demandes	Consultation du personnel préalable par le requérant ou la requérante	Consultation des groupes communautaires et du conseiller ou de la conseillère de quartier préalable	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 d'information et de consultation communautaire	Avis de réunion du comité : publié dans les journaux, envoyé à ceux et celles qui en ont fait la demande	Avis de décision : à ceux et celles 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 ceux; celles qui ont demandé à recevoir l'avis	Avis d'adoption d'un règlement : envoyé aux propriétaires et à ceux et celles qui ont demandé à recevoir l'avis
Plan de copropriété - Terrain vacant	●	+	●	●	●	●	+	● 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