

**Soumission municipale**

**Formulaire (M1)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

|  |
| --- |
| **Directives pour la préparation du formulaire de soumission municipale** |
| Si vous souhaitez enregistrer le dossier, cliquez sur le bouton "Imprimer/Enregistrer" dans le coin inferieur droit et sélectionnez "Enregistrer au format PDF" comme destination.  Ce formulaire doit être rempli UNIQUEMENT par la municipalité ou l’autorité approbatrice qui reçoit un appel. Pour obtenir de l’aide sur le processus d’appel, les pratiques et les procédures du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire (TOAT), veuillez consulter le [site Web du Tribunal](https://olt.gov.on.ca/?lang=fr). La *Loi sur l’aménagement du territoire, la Loi sur les redevances d’aménagement, la Loi sur l’éducation et la Loi sur le Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire,* entre autres, sont également disponibles sur le [site Web du Tribunal](https://olt.gov.on.ca/?lang=fr). |
| * Soumettez au Tribunal, avant la date limite de dépôt, le formulaire de soumission municipale/de l’autorité approbatrice (M1) dûment rempli, accompagné de la ou des listes de contrôle appropriées et des documents requis, y compris le ou les formulaires ou lettres d’appel. La ou les listes de contrôle des documents complémentaires requis figurent à la fin du présent formulaire et doivent être soumises dans l’ordre indiqué dans la ou les listes de contrôle. * Les documents et les renseignements doivent être transmis au Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire (TOAT) par la municipalité/l’autorité d’approbatrice dans les 15 jours suivant le dernier jour du dépôt d’un avis d’appel (ou selon les dispositions législatives). Veuillez cocher l’article de la loi en vertu duquel le ou les appels ont été déposés. * Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. * Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. * Le courriel est la principale forme de communication utilisée par le Tribunal. Le fait de fournir une adresse de courriel garantit la livraison/réception rapide des documents et des informations. Veuillez inclure les adresses de courriel de toutes les personnes-ressources dans l’espace prévu à cet effet sur ce formulaire. * Nous nous engageons à fournir des services, comme le prévoit la *Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*.   Si vous avez des besoins en matière d’accessibilité, veuillez communiquer avec notre coordonnateur de l’accessibilité dès que possible en envoyant un courriel à l’adresse suivante [OLT.COORDINATOR@ontario.ca](mailto:OLT.COORDINATOR@ontario.ca)  Sans frais : 1 866 448-2248  ATS : 1 800 855-1155 via le relais Bell |



**Soumission municipale**

**Formulaire (M1)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Timbre de date –** Reçu par le TOAT

**Numéro de cas TOAT** (réservé à l’usage du bureau du TOAT)

**Numéro de reçu TOAT**(réservé à l’usage du bureau du TOAT)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Section 1** – Coordonnées (obligatoire) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Coordonnées de la municipalité/autorité approbatrice | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom : | | | | | | | | | | | | | | | Prénom : | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Titre professionnel : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adresse de courriel : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Numéro de téléphone (jour) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | Autre numéro de téléphone : | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | poste | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Adresse de courriel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Numéro d’appart. : | | | | Numéro de rue : | | | | | | Nom de rue : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | C.P. : |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Ville/localité : | | | | | | | | | | | | | Province : | | | | | | | | | | | | | Code postal : | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renseignements sur le représentant de la municipalité ou de l’autorité approbatrice (services juridiques ou de planification) (personne assistant à l’audience du Tribunal) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom : | | | | | | | | | | | | | | | Prénom : | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom de la société : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titre professionnel : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adresse(s) de courriel : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Numéro du Barreau de l’Ontario (le cas échéant) : | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| Numéro de téléphone (jour) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Autre numéro de téléphone : | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | poste | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Adresse de courriel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Numéro d’appart. : | | | | | Numéro de rue : | | | | | | Nom de rue : | | | | | | | | | | | | | | | | | C.P. : | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Ville/localité : | | | | | | Province : | | | | | | | | | | | | | | | Pays : | | | | | | Code postal : | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Renseignements sur la propriété | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Adresse et/ou description légale de l’immeuble faisant l’objet de l’appel : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Municipalité : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Palier supérieur (exemple : comté, district, région) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Autorité approbatrice (si différente de celle ci-dessus) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Motifs de l’appel et renseignements précis | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre de nouvelles unités d’habitation proposées (le cas échéant) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Numéro(s) de référence municipal(aux) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pour tous les types d’appel, veuillez décrire la nature de l’appel et les motifs de l’appel : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Une réunion publique a-t-elle été organisée par la municipalité? | | | | | | | | | | | | | | | | | ☐ | | Oui | | | ☐ | Non | | | | | | |
| Pour les appels concernant les plans officiels, les modifications aux plans officiels, les règlements municipaux de zonage et les modifications aux règlements municipaux de zonage, veuillez indiquer si vous allez invoquer un ou plusieurs des motifs suivants : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| R : Une décision d’un Conseil ou d’une autorité approbatrice est : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Incompatible avec la Déclaration de principes provinciale publiée en vertu du paragraphe 3(1) de la *Loi sur l’aménagement du territoire* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Non conforme ou en contradiction avec un plan provincial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Non conforme à un plan officiel applicable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Et** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B : Pour une non-décision ou une décision de refus du conseil : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Compatibilité avec la Déclaration de principes provinciale publiée en vertu du paragraphe 3(1) de la *Loi sur l’aménagement du territoire* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Conformité avec un plan provincial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Conformité avec le plan officiel de la municipalité de palier supérieur ou avec un plan officiel applicable | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Si vous avez l’intention d’invoquer un ou plusieurs des motifs ci-dessus, veuillez expliquer vos raisons : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cette affaire a-t-elle commencé par une demande? | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | Oui | | |  | Non | | | | | | |
| Dans l’affirmative, quelle est la date à laquelle la municipalité/l’autorité approbatrice a considéré que la demande était complète. Indiquez le format de la date (jj/mm/aaaa) : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Date de la décision/avis d’adoption (jj/mm/aaaa) : | | | | | | | | | | | | Date de publication/remise de l’avis de décision/adoption (jj/mm/aaaa) : | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Observations orales/écrites au conseil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Le ou les appelants ont-ils fait connaître au conseil leur opinion sur cette question? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Observations orales lors d’une réunion publique du conseil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Observations écrites au conseil | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Sans objet | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Questions liées à la *Loi sur l’aménagement du territoire* seulement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Applicable uniquement aux plans/modifications officiels, aux règlements/modifications de zonage et aux dérogations mineures qui sont entrés en vigueur/ont été adoptés le 1er juillet 2016 ou après. (Projet de loi 73) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| L’interdiction de faire une demande de modification pendant de 2 ans prévue aux articles 22(2.2) ou 34(10.0) ou 45(1.4) est-elle applicable ? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Oui |  | Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Questions connexes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| La municipalité prévoit-elle que d’autres appels seront déposés dans le cadre de cette affaire? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Oui |  | Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Y a-t-il d’autres questions liées à cet appel? (Par exemple : une demande de consentement liée à une demande de dérogation). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Oui |  | Non | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dans l’affirmative, veuillez fournir le(s) numéro(s) de cas du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire et/ou le(s) numéro(s) de dossier municipal pour les questions connexes : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exigences linguistiques | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Exigez-vous que l’instance se déroule en français? | | | | | | | | | | | | | |  | | Oui | | | |  | | Non | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Section 2** – Déclaration (obligatoire) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Déclaration | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Je déclare solennellement que toutes les déclarations et les renseignements fournis, ainsi que toutes les pièces justificatives, sont véridiques, corrects et complets. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nom du personnel municipal** | | | | | | | **Signature du personnel municipal** | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Date (jj/mm/aaaa)** | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| Les renseignements personnels ou les documents demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur le Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire* et de la législation en vertu de laquelle l’instance est engagée. Tous les renseignements recueillis sont inclus dans le dossier du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire (TOAT) et dans le dossier public de cette instance. Conformément à la *Loi sur l’accès à l’information et la protection de la vie privée* et à l’article 9 de la *Loi sur l’exercice des compétences légales*, tous les renseignements recueillis sont accessibles au public, sous réserve d’exceptions limitées. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nous nous engageons à fournir des services, comme le prévoit la *Loi de 2005 sur l’accessibilité pour les personnes handicapées de l’Ontario*. Si vous avez des besoins en matière d’accessibilité, veuillez communiquer avec notre coordonnateur de l’accessibilité dès que possible en envoyant un courriel à l’adresse suivante [OLT.Coordinator@ontario.ca](mailto:OLT.Coordinator@ontario.ca) ou en appelant sans frais le 1 866 448-2248. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Section 3** - Pour interjeter un appel, sélectionnez une ou plusieurs des options ci-dessous | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | L’appel des questions relatives à la *Loi sur l’aménagement du territoire* concernant les plans officiels et leurs modifications, les règlements municipaux de zonage et leurs modifications, les plans de lotissement, le règlement municipal de restriction provisoire, la zone de réglementation du plan d’implantation, les dérogations mineures, les consentements et les séparations, passe à la section 4A. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Les appels concernant d’autres questions, notamment les *redevances d’aménagement, la Loi sur l’éducation, la Loi sur les ressources en agrégats, la Loi sur les municipalités* et la *Loi sur le patrimoine ontarien*, passent à la section 4B. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Section 4A** — Type d’appel (veuillez cocher toutes les cases applicables) | | | |
|  | | | |
| Veuillez sélectionner le type d’affaire | | | |
| **Objet des appels** |  | **Type d’appel** | **Référence (section)** |
| **Questions liées à la *Loi sur l’aménagement du territoire*** | | | |
| **Plan officiel ou**  **Modification du plan officiel**  (Utiliser la liste de contrôle R1) |  | Appel d’une décision du conseil local qui a adopté un plan officiel ou une modification du plan officiel (exempté de l’approbation du ministre ou de l’autorité approbatrice) | 17(24) |
|  | Appel d’une décision d’une autorité approbatrice qui a approuvé ou n’a pas approuvé tout ou partie d’un plan ou d’une modification | 17(36) |
|  | L’autorité approbatrice n’a pas pris de décision sur le plan dans un délai de 120 jours | 17(40) |
|  | Le Conseil n’a pas adopté la modification demandée dans un délai de 120 jours | 22(7) |
|  | Le Conseil refuse d’adopter la modification demandée dans un délai de 120 jours |
| **Règlement municipal de zonage ou modification du règlement de zonage**  (Utiliser la liste de contrôle R2) |  | Appel de l’adoption d’un règlement municipal de zonage | 34(19) |
|  | Demande de modification du règlement municipal de zonage – a omis de prendre une décision sur la demande dans un délai de 90 jours | 34(11) |
|  | Demande de modification du règlement municipal de zonage – a omis de décision dans un délai de 120 jours lorsque la demande est associée à une modification du plan officiel |
|  | Demande de modification du règlement municipal de zonage – refusée par la municipalité |
| **Règlement municipal de restriction provisoire**  (Utiliser la liste de contrôle R2) |  | Appel de l’adoption d’un règlement municipal de restriction provisoire dans un délai de 60 jours (ministre seulement) | 38(4) |
|  | Appel de l’adoption d’une prolongation du règlement municipal de restriction provisoire dans un délai de 60 jours | 38(4.1) |
| **Plan d’implantation**  (Utiliser la liste de contrôle R3) |  | Demande de plan d’implantation — le conseil a omis de prendre une décision dans les 30 jours | 41(12) |
|  | Exigences en matière d’appel imposées par la municipalité ou la municipalité de palier supérieur | 41(12.01) |
| **Dérogation mineure**  (Utiliser la liste de contrôle R4) |  | Appel d’une décision du Comité de dérogation qui a approuvé ou refusé la demande | 45(12) |
| **Consentement/séparation**  (Utiliser la liste de contrôle R5) |  | Appel d’une décision qui a approuvé ou refusé la demande | 53(19) |
|  | Conditions d’appel imposées |
|  | Conditions d’appel modifiées | 53(27) |
|  | Demande de consentement – L’autorité approbatrice n’a pas pris de décision sur la demande dans un délai de 90 jours | 53(14) |
| **Plan de lotissement**  (Utiliser la liste de contrôle R6) |  | Demande d’un plan de lotissement – L’autorité approbatrice n’a pas pris de décision sur le plan dans un délai de 120 jours | 51(34) |
|  | Appel d’une décision d’une autorité d’approbatrice qui a approuvé un plan de lotissement | 51(39) |
|  | Appel d’une décision d’une autorité approbatrice qui n’a pas approuvé un plan de lotissement |
|  | Appel d’une disposition de caducité imposée par une autorité approbatrice |
|  | Conditions d’appel imposées par une autorité approbatrice |
|  | Conditions d’appel – après l’expiration du délai de 20 jours mais avant l’approbation finale (seul le demandeur ou l’organisme public peut interjeter appel) | 51(43) |
|  | Conditions d’appel modifiées | 51(48) |
|  | | | |
| **Section 4B** — Autres types d’appel (veuillez cocher toutes les cases applicables) | | | |
|  | | | |
| Veuillez sélectionner le type d’affaire | | | |
| **Objet des appels** |  | **Type d’appel** | **Référence (section)** |
| **Questions relatives à la *Loi sur les redevances d’aménagement*** | | | |
| **Plainte liée aux**  **redevances d’aménagement**  (Utiliser la liste de contrôle R7) |  | Appel d’un règlement municipal sur les redevances d’aménagement | 14 |
|  | Appel d’une modification d’un règlement municipal sur les redevances d’aménagement | 19(1) |
| **Plainte relative aux**  **redevances d’aménagement**  (Utiliser la liste de contrôle R7) |  | Appel de la décision de la municipalité concernant une plainte | 22(1) |
|  | A omis de prendre une décision sur la plainte dans un délai de 60 jours | 22(2) |
| **Accord initial**  (Utiliser la liste de contrôle R7) |  | Opposition à un accord initial | 47 |
|  | Opposition à la modification d’un accord initial | 50 |
| **Questions relatives à la *Loi sur l’éducation*** | | | |
| **Règlement municipal sur les redevances d’aménagement scolaires**  (Utiliser la liste de contrôle R7) |  | Appel d’un règlement municipal sur les redevances d’aménagement | 257.65 |
|  | Appel d’une modification d’un règlement municipal sur les redevances d’aménagement | 257.74(1) |
| **Plainte relative aux redevances d’aménagement scolaires**  (Utiliser la liste de contrôle R7) |  | Appel de la décision de l’autorité approbatrice concernant une plainte | 257.87(1) |
|  | A omis de prendre une décision sur la plainte dans un délai de 60 jours | 257.87(2) |
| **Questions relatives à la *Loi sur les ressources en agrégats*** | | | |
| **Permis d’enlèvement d’agrégats**  (Utiliser la liste de contrôle R8) |  | Une ou plusieurs oppositions à l’encontre d’une demande de permis d’enlèvement d’agrégats de « classe A » | 11(5) |
|  | Une ou plusieurs oppositions à l’encontre d’une demande de permis d’enlèvement d’agrégats de « classe B » |
|  | Demande de permis de « classe A » – refusée par le ministre | 11(11) |
|  | Demande de permis de « classe B » – refusée par le ministre |
|  | Modification des conditions d’un permis | 13(6) |
|  | Modification des plans d’implantation | 16(8) |
|  | Le ministre propose de transférer le permis – le demandeur n’a pas le consentement du titulaire du permis | 18(5) |
|  | Le ministre propose de refuser le transfert du permis – le demandeur est titulaire du permis ou a le consentement du titulaire du permis pour le transfert |
|  | Le ministre propose de refuser le transférer du permis – le demandeur n’a pas le consentement du titulaire du permis |
|  | Révocation du permis | 20(4) |
| **Questions relatives à la *Loi sur les municipalités*** | | | |
| **Règlement municipal sur les limites de quartiers**  (Utiliser la liste de contrôle R9) |  | Appel de l’adoption d’un règlement municipal visant à diviser la municipalité en quartiers | 222(4) |
|  | Appel de l’adoption d’un règlement municipal visant à rediviser la municipalité en quartiers |
|  | Appel de l’adoption d’un règlement municipal visant à dissoudre les quartiers existants |
| **Questions relatives à la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario*** | | | |
| **District de conservation du patrimoine**  (Utiliser la liste de contrôle R10) |  | Appel de l’adoption d’un règlement municipal désignant une zone d’étude de conservation du patrimoine | 40.1(4) |
|  | Appel de l’adoption d’un règlement municipal désignant un district de conservation du patrimoine | 41(4) |
| **Désignation d’un bien**  (Utiliser la liste de contrôle R10) |  | Appel d’un avis d’intention de désigner un bien | 29(11) |
|  | Appel d’une modification d’un règlement municipal désignant une propriété | 30.1(10) |
|  | Appel d’un avis d’intention d’abroger un règlement municipal de désignation ou une partie d’un règlement municipal de désignation | 31(9) |
|  | Appel de la décision du conseil d’approuver ou de refuser l’abrogation d’un règlement municipal de désignation ou d’une partie d’un règlement municipal de désignation | 32(7)/32(8) |
|  | Appel de la décision du conseil municipal de modifier un bien désigné | 33(9) |
| **Désignation d’un bien**  (Utiliser la liste de contrôle R11) |  | Opposition à un avis d’intention de désignation | 29(5) |
| **Désignation d’un bien**  (Utiliser la liste de contrôle R12) |  | Opposition à un avis de proposition de modification d’un règlement municipal de désignation | 30.1(6) |
| **Désignation d’un bien**  (Utiliser la liste de contrôle R13) |  | Opposition à un avis d’intention d’abroger un règlement municipal de désignation ou une partie d’un règlement municipal de désignation | 31(5) |
| **Désignation d’un bien**  (Utiliser la liste de contrôle R14) |  | Demande d’audience – refus de la demande d’un propriétaire visant à abroger un règlement municipal de désignation ou une partie d’un règlement municipal de désignation | 32(4) |
| **Désignation d’un bien**  (Utiliser la liste de contrôle R15) |  | Opposition à un avis d’intention d’abroger un règlement municipal de désignation ou une partie d’un règlement municipal de désignation | 32(14) |
| **Désignation d’un bien**  (Utiliser la liste de contrôle R16) |  | Demande d’audience – refus ou conditions de la demande d’un propriétaire pour modifier un bien désigné | 33(6) |
| **Licence pour travaux archéologiques**  (Utiliser la liste de contrôle R17) |  | Licence pour travaux archéologiques – Proposition du ministre de refuser de délivrer ou de renouveler, de suspendre ou de révoquer une licence | 49(2) |
|  | | | |
| **Questions relatives à d’*autres lois*** (utiliser la liste de contrôle R18) | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objet de l’appel** | | **Type d’appel**  **(Nom de la loi)** | **Référence**  **(Numéro de section)** |
| Exemple | Dérogation mineure | *Loi sur l’aménagement du territoire* | 45(12) |
|  | |  |  |

**Liste de contrôle (R1)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Plans officiels et**

**modifications**

*Loi sur l’aménagement du territoire*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par **chaque** appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Demande** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande de modification du plan officiel. [Article 22(7)] |
|  | 1. Le cas échéant, l’original ou la copie certifiée des renseignements et des documents prescrits reçus par le conseil ou le conseil d’aménagement en vertu du paragraphe 22(4) de la *Loi sur l’aménagement du territoire* ou l’original ou la copie certifiée du dossier reçu par l’autorité approbatrice en vertu de l’article 7 du Règlement de l’Ontario 543/06 pris en application de la *Loi sur l’aménagement du territoire.* |
| 1. **Décision/Résolution/Avis d’adoption** | |
|  | 1. Une copie certifiée du règlement municipal adoptant le plan officiel ou la modification du plan proposé. [Article 17(24)] |
|  | 1. Le cas échéant, une copie certifiée de la décision de l’autorité approbatrice. |
|  | 1. Le cas échéant, une copie de la résolution du conseil ou du conseil d’aménagement refusant d’adopter la demande de modification. |
|  | 1. Le cas échéant, une copie de l’explication écrite du conseil ou du conseil d’aménagement concernant l’avis de refus, y compris la date à laquelle l’avis de refus a été donné et une indication que l’avis de refus a été donné conformément aux dispositions de la loi. [Articles 17(36) et 22(7)] |
|  | 1. Le cas échéant, une copie de l’avis d’adoption par le conseil ou le conseil d’aménagement. |
| 1. **Liste** | |
|  | 1. Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties (y compris le demandeur) et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire (TOAT). |
|  | 1. Lorsque l’avis d’une décision a été fait par courriel, une liste de tous les noms et adresses de courriel et une indication de la date à laquelle le courriel a été envoyé*.* |
| 1. **Affidavit/Déclaration** | |
|  | 1. Le cas échéant, un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité ou de l’autorité approbatrice attestant que :    1. Les exigences légales relatives à l’envoi d’un avis et à la tenue de réunions publiques et de journées portes ouvertes, le cas échéant, ou les autres mesures permettant d’informer le public et de recueillir ses opinions, telles qu’elles sont énoncées dans le plan officiel, ont été respectées; et    2. Les exigences légales relatives à l’avis de l’adoption ont été respectées. Indiquer la date à laquelle l’avis écrit a été donné.    3. Si le paragraphe 22(6.4) de la Loi s’applique, un certificat attestant que les exigences de la clause 22(6.4)(a) de la Loi ont été respectées.    4. Que les informations et le matériel fournis conformément au paragraphe 10 de la section 7 sont exacts. |
|  | 1. Un affidavit ou une déclaration sous serment faits par un employé de l’autorité approbatrice attestant que les exigences relatives à l’avis de la décision en vertu du paragraphe 17(35) de la Loi ont été respectées. [Article 17(36)] |
|  | 1. Dans le cas d’un plan officiel proposé, une déclaration indiquant s’il remplace un plan officiel existant. [Article 17(36)] |
|  | 1. Une déclaration d’un employé de la municipalité ou du conseil d’aménagement indiquant si la décision du conseil, du conseil d’aménagement ou de l’autorité approbatrice,    1. est conforme aux déclarations de principes publiées en vertu du paragraphe 3(1) de la Loi, et    2. est conforme ou n’est pas pas incompatible avec un ou plusieurs plans provinciaux applicables. [Articles 17(36), 17(40), 22(7)]    3. est conforme avec le plan officiel de la municipalité de palier supérieur |
|  | 1. Un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité et/ou de l’autorité d’approbatrice énumérant toutes les personnes et tous les organismes publics qui ont fourni des observations ou des commentaires écrits, le cas échéant. Joindre une annexe contenant une liste dactylographiée de leurs noms complets, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone. [Articles 17(24), 17(36) et 22(7)] |
|  | 1. Un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité et/ou de l’autorité d’approbatrice énumérant toutes les personnes et tous les organismes publics qui ont fourni des observations orales ou des commentaires écrits à la réunion publique, le cas échéant. Joindre une annexe contenant une liste dactylographiée de leurs noms complets, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone. [Articles 17(24), 17(36) et 22(7)] |
|  | 1. Une déclaration indiquant si une prolongation a été accordée ou non en vertu de l’article 17(40.1) et, si une prolongation a été accordée, une indication du nombre de jours qui ont été accordés pour cette prolongation. Joindre une copie de l’avis de prolongation. |
|  | 1. Une déclaration indiquant si la restriction selon laquelle aucune demande de modification ne peut être déposée pendant deux ans en vertu de l’article 22(2.2) est applicable ou non. Si une restriction est applicable, veuillez fournir une copie de tout avis qui a été fourni. |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie du procès-verbal de cette réunion (format imprimé). |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport d’aménagement du territoire examiné par le Conseil. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | Fournir toutes les informations et tous les documents que le conseil municipal ou l’autorité approbatrice a pris en compte pour prendre sa décision, et/ou qu’il a reçus en rapport avec l’affaire, comme les observations écrites ou orales du public concernant la question d’aménagement. |
|  | Fournir, lorsqu’elle est disponible, une clé USB sur laquelle est stocké un enregistrement vidéo et audio de chaque séance publique au cours de laquelle des observations orales ont été présentées au conseil municipal ou à l’autorité approbatrice concernant la demande, ainsi qu’une liste des noms des personnes qui ont présenté les observations et le moment de l’enregistrement où les observations commencent. |
| 1. **Modification du plan officiel (ou modification proposée)** | |
|  | Copie certifiée du plan officiel ou de la modification du plan proposés. (Si le personnel municipal n’a pas rédigé de projet de modification, ce projet peut être demandé au demandeur) |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | L’original ou une copie certifiée de tous autres renseignements et documents qui doivent être fournis par le plan officiel de la municipalité ou du conseil d’aménagement. |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R2)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Règlements et municipaux de zonage et**

**modifications**

*Loi sur l’aménagement du territoire*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par **chaque** appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Demande** | |
|  | Le cas échéant, l’original ou une copie certifiée de la demande de modification du règlement municipal, qui comprend le nom, l’adresse de courriel l’adresse et le numéro de téléphone du demandeur et de l’avocat ou du mandataire. |
| 1. **Avis d’adoption/refus** | |
|  | 1. Une copie de l’avis d’adoption du règlement municipal de zonage ou du règlement municipal de restriction provisoire. [Articles 34(19) ou 38(4)] |
|  | 1. Une copie du refus du Conseil, y compris la date à laquelle l’avis a été donné, ou un affidavit ou une déclaration sous serment attestant que le Conseil a refusé ou omis de prendre une décision sur la demande dûment remplie dans un délai de 90 jours et une indication que l’avis de refus a été donné conformément aux dispositions de la Loi. [Article 34(11)] |
| 1. **Note explicative** | |
|  | Une explication de l’objet et de l’effet du règlement municipal ou du projet de règlement municipal. |
| 1. **Liste** | |
|  | 1. Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties (y compris le demandeur) et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire (TOAT). |
|  | 1. Lorsque l’avis d’une décision/d’un refus a été fait par courriel, une liste de tous les noms et adresses de courriel et une indication de la date à laquelle le courriel a été envoyé. |
| 1. **Règlement municipal de zonage** | |
|  | Copie certifiée du règlement de zonage ou du règlement municipal modificatif proposé faisant l’objet de l’appel. |
| 1. **Carte** | |
|  | Une carte des terrains faisant l’objet de l’appel ou une description des terrains concernés. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Affidavit** | |
|  | 1. Le cas échéant, un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité ou du conseil d’aménagement attestant que :    1. Les exigences réglementaires relatives à l’envoi d’un avis et à la tenue de réunions publiques et de journées portes ouvertes, le cas échéant, ou les autres mesures visant à informer le public et à obtenir son avis, telles qu’elles sont énoncées dans le plan officiel, ont été respectées;    2. Les exigences légales relatives à l’avis de l’adoption ou refus du règlement municipal ont été respectées. Indiquer la date à laquelle l’avis écrit a été donné. Joindre une copie de l’avis de prolongation, de la note explicative et de la carte;    3. Une **liste dactylographiée** de toutes les personnes et de tous les organismes publics qui ont présenté des observations orales lors de la réunion publique, y compris leur nom complet, leur adresse de courriel, leur adresse postale et leur numéro de téléphone; et    4. Si le paragraphe 34(10.7) de la Loi s’applique, un certificat attestant que les exigences de l’alinéa 34(10.7)(a) de la Loi ont été respectées. |
|  | 1. Une déclaration d’un employé de la municipalité ou du conseil d’aménagement indiquant si la décision du conseil ou du conseil d’aménagement    1. est compatible avec les déclarations de principes publiés en vertu du paragraphe 3(1) de la Loi    2. est conforme ou n’est pas pas incompatible avec un ou plusieurs plans provinciaux applicables    3. et conforme aux plans officiels applicables. |
|  | 1. Rapport sur la position prise par le Conseil en réponse à chaque appel, y compris la conformité avec le plan officiel. |
|  | 1. Une déclaration indiquant si la restriction selon laquelle aucune demande de modification ne peut être déposée pendant deux ans en vertu de l’article 34(10.0.0.2) est applicable ou non. Si une restriction est applicable, veuillez fournir une copie de tout avis qui a été fourni. |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie du procès-verbal de cette réunion (format imprimé). |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport d’aménagement du territoire examiné par le Conseil. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | Fournir toutes les informations et tous les documents que le conseil municipal ou l’autorité approbatrice a pris en compte pour prendre sa décision, et/ou qu’il a reçus en rapport avec l’affaire, comme les observations écrites ou orales du public concernant la question d’aménagement. |
|  | Fournir, lorsqu’elle est disponible, une clé USB sur laquelle est stocké un enregistrement vidéo et audio de chaque séance publique au cours de laquelle des observations orales ont été présentées au conseil municipal ou à l’autorité approbatrice concernant la demande, ainsi qu’une liste des noms des personnes qui ont présenté les observations et le moment de l’enregistrement où les observations commencent. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | 1. L’original ou une copie certifiée des renseignements et des documents prescrits reçus par le conseil ou le conseil d’aménagement en vertu du paragraphe 34(10.1) de la Loi. |
|  | 1. L’original ou une copie certifiée de tous autres renseignements et documents qui doivent être fournis par le plan officiel de la municipalité ou du conseil d’aménagement. |
|  | 1. Original ou copie conforme, le cas échéant, de chaque retrait écrit de l’appel. |

|  |
| --- |
|  |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** |
|  |

**Liste de contrôle (R3)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Plans d’implantation**

*Loi sur l’aménagement du territoire*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par **chaque** appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Demande** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande d’approbation du plan d’implantation. |
|  | 1. Autorisation, si la demande a été faite par une personne autre que le propriétaire. |
|  |  |
| 1. **Décision – le cas échéant** | |
|  | Le cas échéant, une copie de la décision de l’autorité approbatrice. |
|  |  |
| 1. **Plans/croquis** | |
|  | Une copie de tous les plans, dessins ou ententes qui font l’objet du présent renvoi. |
| 1. **Liste** | |
|  | 1. Les noms, adresses de courriel et adresses postales de tous les conseillers juridiques et de toutes les personnes, fonctionnaires et organismes qui ont reçu une copie de la décision du Conseil et de ceux qui ont demandé à recevoir un avis du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
|  | 1. Lorsque l’avis d’une décision a été fait par courriel, une liste de tous les noms et adresses de courriel et une indication de la date à laquelle le courriel a été envoyé. |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport d’aménagement du territoire examiné par le Conseil. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | Fournir toutes les informations et tous les documents que le conseil municipal ou l’autorité approbatrice a pris en compte pour prendre sa décision, et/ou qu’il a reçus en rapport avec l’affaire, comme les observations écrites ou orales du public concernant la question d’aménagement. |
|  |  |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Un affidavit ou une déclaration sous serment certifiant que des copies de tous les documents énumérés ci-dessus ainsi qu’une copie de ce formulaire d’appel et de la liste de contrôle ont été envoyées à l’autorité approbatrice ayant compétence pour approuver le plan d’implantation et que l’autorité approbatrice a été informée du dépôt de ce renvoi. |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R4)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Dérogation mineure**

*Loi sur l’aménagement du territoire*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par **chaque** appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Demande** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande de dérogation mineure. |
|  | 1. Autorisation, si la demande a été faite par une personne autre que le propriétaire. |
|  |  |
| 1. **Décision – le cas échéant** | |
|  | 1. Copie de la décision du comité de dérogation (copie signée) avec les motifs et la date de la décision. |
|  | 1. Date limite de dépôt de l’avis d’appel auprès du secrétaire-trésorier. |
|  |  |
| 1. **Croquis** | |
|  | Tous les plans et croquis examinés par le comité. |
| 1. **Liste** | |
|  | 1. Les noms, adresses de courriel et adresses postales de tous les conseillers juridiques et de toutes les personnes, fonctionnaires et organismes qui ont reçu une copie de la décision du comité et de ceux qui ont demandé à recevoir un avis du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
|  | 1. Lorsque l’avis d’une décision a été fait par courriel, une liste de tous les noms et adresses de courriel et une indication de la date à laquelle le courriel a été envoyé. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | 1. Déclaration sous serment du secrétaire-trésorier attestant de la conformité aux exigences relatives à l’envoi d’un avis de la décision du comité en vertu du paragraphe 45(10) de la *Loi sur l’aménagement du territoire*. |
|  | 1. Une déclaration indiquant si la restriction selon laquelle aucune demande de modification ne peut être déposée pendant deux ans en vertu de l’article 45(1.3) est applicable ou non. Si une restriction est applicable, veuillez fournir une copie de tout avis qui a été fourni. |
| 1. **Avis d’audience publique** | |
|  | Copie de l’avis public. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Procès-verbal de l’audience du comité de dérogation (sous forme écrite/imprimée). |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport d’aménagement du territoire examiné par le comité, le cas échéant. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | Fournir toutes les informations et tous les documents que le conseil municipal ou l’autorité approbatrice a pris en compte pour prendre sa décision, et/ou qu’il a reçus en rapport avec l’affaire, comme les observations écrites ou orales du public concernant la question d’aménagement. |
|  |  |
| 1. **Extraits du plan officiel/du règlement municipal de zonage** | |
|  | 1. Copie des extraits pertinents du plan officiel. |
|  | 1. Copie des extraits pertinents du règlement municipal de zonage. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Tous les documents déposés auprès du comité concernant la question. |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R5)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Consentement et séparation**

*Loi sur l’aménagement du territoire*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par **chaque** appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Demande** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande reçue par l’autorité approbatrice. Cela comprend l’original ou une copie des renseignements et des documents prescrits reçus en vertu du paragraphe 53(2) de la *Loi sur l’aménagement du territoire*. |
|  | 1. Autorisation, si la demande a été faite par une personne autre que le propriétaire. |
|  |  |
| 1. **Décision** | |
|  | 1. Décision de l’autorité approbatrice avec motifs écrits. |
|  | 1. Date limite de dépôt de l’avis d’appel auprès du greffier ou du ministre. |
|  |  |
| 1. **Croquis** | |
|  | Tous les plans et croquis examinés par l’autorité approbatrice. |
| 1. **Liste** | |
|  | 1. Les noms, adresses de courriel et adresses postales de tous les conseillers juridiques et de toutes les personnes, fonctionnaires et organismes qui ont reçu une copie de la décision de l’autorité approbatrice et de ceux qui ont demandé à recevoir un avis du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
|  | 1. Lorsque l’avis d’une décision a été fait par courriel, une liste de tous les noms et adresses de courriel et une indication de la date à laquelle le courriel a été envoyé. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | 1. Un affidavit ou une déclaration sous serment de l’autorité d’approbatrice énumérant toutes les personnes et tous les organismes publics qui ont fourni des observations orales à la réunion publique. |
|  | 1. Lorsqu’une municipalité locale donne un avis de demande de consentement à la suite d’une demande d’une autorité approbatrice en vertu du paragraphe 53(7.1) de la Loi, un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité attestant que les exigences relatives à la remise d’un avis en vertu de l’alinéa 53(5)a) de la Loi ont été respectées. |
|  | 1. Une déclaration d’un employé de l’autorité approbatrice indiquant si la décision de l’autorité approbatrice 2. est compatible avec les déclarations de principes publiés en vertu du paragraphe 3(1) de la Loi 3. est conforme ou n’est pas pas incompatible avec un ou plusieurs plans provinciaux applicables 4. est conforme au plan officiel de la municipalité ou du conseil d’aménagement. |
|  | 1. Affidavit ou déclaration sous serment de l’autorité approbatrice attestant de la conformité aux exigences relatives à l’envoi d’un avis en vertu des paragraphes 53(17) et 53(24) de la *Loi sur l’aménagement du territoire*. |
| 1. **Avis d’audience publique** | |
|  | Copie de l’avis public. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Procès-verbal de la réunion publique (sous forme écrite/imprimée). |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport d’aménagement du territoire examiné par l’autorité approbatrice. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | 1. L’original ou une copie de toutes les observations écrites et des commentaires reçus. |
|  | 1. Fournir toutes les informations et tous les documents que le conseil municipal ou l’autorité approbatrice a pris en compte pour prendre sa décision, et/ou qu’il a reçus en rapport avec l’affaire, comme les observations écrites ou orales du public concernant la question d’aménagement. |
|  |  |
| 1. **Extraits du plan officiel/du règlement municipal de zonage** | |
|  | 1. Copie des extraits pertinents du plan officiel. |
|  | 1. Copie des extraits pertinents du règlement municipal de zonage. |
|  | 1. Copie des extraits pertinents du règlement municipal de zonage du ministre, le cas échéant. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée des renseignements et des documents prescrits reçus en vertu du paragraphe 53(2) de la Loi. |
|  | 1. L’original ou une copie certifiée de tous autres renseignements et documents qui doivent être fournis par le plan officiel de la municipalité ou du conseil d’aménagement. |
|  | 1. Original ou copie conforme, le cas échéant, de chaque retrait écrit de l’appel. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R6)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Lotissements**

*Loi sur l’aménagement du territoire*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par **chaque** appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Demande** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande reçue par l’autorité approbatrice. |
|  | 1. Le cas échéant, une copie des modifications proposées aux conditions d’approbation du projet de plan. [Articles 51(39), 51(43) et 51(48)] |
|  |  |
| 1. **Plan de lotissement** | |
|  | Une copie du plan de lotissement proposé, qui comprend les renseignements et les documents prescrits reçus en vertu du paragraphe 51(17) de la Loi et les conditions proposées pour l’approbation du plan préliminaire. |
|  |  |
| 1. **Décision** | |
|  | Une copie de la décision de l’autorité d’approbation, y compris les conditions et les dispositions de caducité, le cas échéant. [Articles 51(39), 51(43) et 51(48)] |
| 1. **Conditions faisant l’objet d’un appel et imposées** | |
|  | Une copie des conditions et des dispositions de caducité, le cas échéant. [Articles 51(39), 51(43) et 51(48)] |
| 1. **Liste** | |
|  | 1. Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties (y compris le demandeur) et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
|  | 1. Lorsque l’avis d’une décision a été fait par courriel, une liste de tous les noms et adresses de courriel et une indication de la date à laquelle le courriel a été envoyé. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | 1. Lorsque l’autorité approbatrice donne un avis de demande d’approbation d’un plan de lotissement, un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de l’autorité approbatrice attestant que les exigences relatives à la remise d’un avis en vertu de l’alinéa 51(20)(a) de la *Loi sur l’aménagement du territoire* ont été respectées. |
|  | 1. Lorsque la municipalité locale ou le conseil d’aménagement donne un avis et tient la réunion publique, l’affidavit ou la déclaration sous serment d’un employé de la municipalité locale ou du conseil d’aménagement soumis à l’autorité approbatrice en vertu du paragraphe 3 de l’article 6 du Règl. de l’Ont. 544/06 du Règlement d’application de la *Loi sur l’aménagement du territoire*. |
|  | 1. Lorsque l’autorité approbatrice donne un avis et tient une réunion publique, l’affidavit ou la déclaration sous serment d’un employé de l’autorité approbatrice attestant certifiant que l’exigence de donner un avis et de tenir une réunion publique en vertu de l’alinéa 51(20)(b) de la *Loi sur l’aménagement du territoire* a été respectée. |
|  | 1. Lorsque la municipalité locale ou le conseil d’aménagement tient la réunion publique, l’affidavit ou la déclaration sous serment d’un employé de la municipalité locale ou du conseil d’aménagement soumis à l’autorité approbatrice en vertu du paragraphe 3 de l’article 6 du Règl. de l’Ont. 544/06 du Règlement d’application de la *Loi sur l’aménagement du territoire*. |
|  | 1. Lorsque l’autorité approbatrice tient la réunion publique, un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de l’autorité approbatrice, y compris une annexe contenant une liste dactylographiée des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les personnes et de tous les organismes publics qui ont présenté des observations orales lors de la réunion publique. |
|  | 1. Une déclaration d’un employé de la municipalité ou du conseil d’aménagement indiquant si la décision de l’autorité approbatrice   i. est conforme aux déclarations de principes publiées en vertu du paragraphe 3(1) de la Loi, et  ii. est conforme ou n’est pas pas incompatible avec un ou plusieurs plans provinciaux applicables  iii. est conforme au plan officiel de la municipalité ou du conseil d’aménagement. |
|  | 1. Le cas échéant, un affidavit ou une déclaration sous serment attestant que les exigences relatives à la remise d’un avis de décision en vertu du paragraphe 51(37) de la *Loi sur l’aménagement du territoire* ont été respectées. Indiquez la date à laquelle l’avis a été donné en vertu du paragraphe 51(40). [Sections 51(39), 51(43) et 51(48)] |
|  | 1. Le cas échéant, un affidavit ou une déclaration sous serment attestant que les exigences relatives à la remise d’un avis de changement de conditions en vertu du paragraphe 51(45) de la *Loi sur l’aménagement du territoire* ont été respectées. [Section 51(43) et 51(48)] |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie du procès-verbal de cette réunion (format imprimé). |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport d’aménagement du territoire examiné par l’autorité approbatrice. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | Fournir, lorsqu’elle est disponible, une clé USB sur laquelle est stocké un enregistrement vidéo et audio de chaque séance publique au cours de laquelle des observations orales ont été présentées au conseil municipal ou à l’autorité approbatrice concernant la demande, ainsi qu’une liste des noms des personnes qui ont présenté les observations et le moment de l’enregistrement où les observations commencent. |
|  |  |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Le cas échéant, l’original ou la copie certifiée de tous autres renseignements et documents que le demandeur a dû fournir à l’autorité approbatrice. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R7)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Redevances d’aménagement**

*Loi sur les redevances d’aménagement/*

*Loi sur l’éducation*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel/opposition reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant/opposant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel/opposition ne sera pas traité sans le paiement des frais par chaque appelant/opposant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel/objection. |
| 1. **Avis d’adoption/décision** | |
|  | 1. Une copie de l’avis d’adoption du règlement sur les redevances d’aménagement ou de la modification du règlement. |
|  | 1. Copie de la décision du conseil concernant la plainte [article 22(1) de la *Loi sur les* *redevances d’aménagement* et article 257.87(1) de la *Loi sur l’éducation*]. |
|  |  |
| 1. **Note explicative** | |
|  | Une explication des redevances d’aménagement imposées par le règlement municipal/la modification ou une explication de la nature et de l’objectif de l’accord initial. |
|  |  |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Copie certifiée du règlement municipal, du règlement modificatif ou de l’accord initial faisant l’objet de l’appel (le cas échéant). |
| 1. **Carte** | |
|  | Une carte ou une description clé des terrains auxquels s’applique le règlement municipal/l’accord. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | 1. Affidavit ou déclaration sous serment attestant que :   (i) les exigences relatives aux réunions publiques ont été respectées. Joindre une copie du formulaire d’avis.  (ii) les exigences relatives à l’avis d’adoption ont été respectées. Joindre une copie du formulaire d’avis, de la note explicative et de la carte;  [Articles 14, 19(1) et 22(1) de la *Loi sur les* *redevances d*’*aménagement* et articles 257.65, 257.74(1) et 257.87(1) de la *Loi sur* *l’éducation*]. |
|  | 1. Affidavit ou déclaration sous serment attestant que les exigences en matière d’avis de l’accord initial/de la modification et de l’avis du dernier jour pour faire opposition à cet accord ont été respectées. [Articles 47 et 50 de la *Loi sur les* *redevances d*’*aménagement*] |
|  | 1. Rapport sur la position prise par le Conseil en réponse à chaque appel/opposition. |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie du procès-verbal de cette réunion (format imprimé). |
| 1. **Rapport (rapport du consultant/étude de fond)** | |
|  | Copie de l’étude de base sur les redevances d’aménagement et les redevances d’aménagement scolaires. [Articles 14 et 19(1) de la *Loi sur les* *redevances* d’*aménagement* et articles 257.65 et 257.74(1) de la *Loi sur l’éducation*] |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | 1. L’original ou une copie conforme de toutes les observations écrites et des documents reçus au sujet du règlement municipal, avant et après son adoption. Joindre une copie de tout rapport établi au cours du processus d’élaboration du règlement municipal. [Articles 14 et 19(1) de la *Loi sur les* *redevances d’aménagement* et article 257.65 de la *Loi sur* *l’éducation*]. |
|  | 1. L’original ou la copie conforme de toutes les observations écrites et de tous les documents qui soutiennent ou s’opposent à chaque appel/plainte. Joindre une liste des noms et adresses des personnes qui soutiennent ou s’opposent à la proposition, s’il y en a plusieurs. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | 1. Copie des renseignements mis à la disposition du public en vertu du sous-alinéa 257.72b)(ii) pour le règlement modificatif de redevances d’aménagement scolaires et tous les règlements antérieurs modifiant le règlement de redevances d’aménagement scolaires. [Article 257.74(1) de la *Loi sur l’éducation*] |
|  | 1. Original ou copie conforme de la plainte déposée auprès de la municipalité ou du conseil scolaire. [Articles 22(1) et 22(2) de la *Loi sur les* *redevances* *d’aménagement* et articles 257.87(1) et 257.87(2) de la *Loi sur* *l’éducation*] |
|  | 1. Copie du formulaire d’avis, description de l’aménagement proposé, redevance d’aménagement requise et ventilation du mode de calcul de la redevance. [Articles 22(1) et 22(2) de la *Loi sur les* *redevances d’aménagement* et articles 257.87(1) et 257.87(2) de la *Loi sur l’éducation*] |
|  | 1. Original ou copie conforme, le cas échéant, de chaque retrait écrit de l’appel/opposition. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R8)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Permis d’enlèvement d’agrégats**

*Loi sur les ressources en agrégats*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Sommaire des opposants** | |
|  | Une description des problèmes dans le renvoi. |
| 1. **Lettres d’opposants** | |
|  | 1. Original ou copie conforme de chaque avis de demande d’audience/opposition(s) reçu et des motifs du renvoi avec indication de la date à laquelle chaque avis/opposition a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par le demandeur/titulaire de licence à l’ordre du ministre des Finances. Le renvoi ne sera pas traité sans le paiement des frais. |
| 1. **Demande** | |
|  | 1. Copie de la demande de licence qui contient :    1. Un plan d’implantation conforme aux règlements;    2. Un rapport conforme aux règlements;    3. Des renseignements décrivant les règlements de zonage municipaux applicables au site et aux terrains adjacents.   [Articles 11(5) et 11(11)] |
|  | 1. Copie de la demande de transfert. [Article 18(5)] |
| 1. **Règlement municipal applicable** | |
|  | Copie des règlements de zonage applicables au site et aux terrains adjacents. |
| 1. **Refus/proposition/révocation** | |
|  | Copie de l’avis de refus/proposition/révocation du ministre, y compris les motifs, avec la date de délivrance clairement indiquée. [Articles 11(11), 13(6), 16(8), 18(5) et 20(4)] |
| 1. **Licence** | |
|  | Copie de la licence, y compris le plan d’implantation et toutes les conditions. [Article 20(4)] |
| 1. **Conditions de la licence** | |
|  | Copie des conditions originales de la licence lors de sa délivrance. [Article 13(6)] |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit ou déclaration sous serment attestant que les exigences relatives à l’avis de refus/proposition/révocation motivé du ministre ont été respectées. [Articles 11(11), 13(6), 16(8), 18(5) et 20(4)] |
| 1. **Liste** | |
|  | Joindre une liste dactylographiée des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de tous les demandeurs/titulaires de licence/opposants et de leurs représentants (y compris les coordonnées), s’ils sont connus. |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Plan d’implantation** | |
|  | Copie du plan d’implantation original du permis lors de sa délivrance. [Article 16(8)] |
| 1. **Rapport** | |
|  | Une copie de tout rapport examiné par le ministre. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie des commentaires éventuels, avec indication de la date à laquelle ils ont été déposés. [Articles 13(6) et 16(8)] |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R9)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Règlement municipal sur les limites de quartiers**

*Loi sur les municipalités*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par chaque appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Demande/pétition – le cas échéant** | |
|  | Original ou copie certifiée de toute demande/pétition reçue par le conseil. |
|  |  |
| 1. **Avis d’adoption** | |
|  | Une copie de l’avis d’adoption du règlement sur les limites de quartiers. |
| 1. **Note explicative** | |
|  | Une description des modifications des limites des quartiers. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Copie certifiée du règlement municipal sur les limites des quartiers faisant l’objet de l’appel. |
| 1. **Carte** | |
|  | 1. Une carte montrant les limites actuelles des quartiers concernés. |
|  | 1. Une carte montrant les limites proposées des quartiers. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité attestant, le cas échéant, que les exigences légales relatives à la remise d’un avis d’adoption du règlement sur les limites de quartiers ont été respectées. Indiquez la date et la manière dont l’avis a été donné. Joindre une copie de l’avis de prolongation, de la note explicative et de la carte; |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie du procès-verbal de cette réunion (format imprimé). |
| 1. **Rapport** | |
|  | Une copie de tout rapport examiné par le Conseil. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | L’original ou une copie de toutes les observations écrites et des documents reçus au sujet du règlement municipal, avant et après son adoption, ainsi que les dates auxquelles ils ont été reçus. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | 1. Copie des commentaires éventuels, avec indication de la date à laquelle ils ont été déposés. [Articles 13(6) et 16(8)] |
|  | 1. Original ou copie conforme, le cas échéant, de chaque retrait écrit de l’appel. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R10)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**District de conservation du patrimoine**

**Désignation d’un bien**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par chaque appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |
| 1. **Avis d’adoption/refus** | |
|  | Une copie de l’avis d’adoption du règlement municipal. |
|  |  |
| 1. **Note explicative** | |
|  | Une explication de l’objet et de l’effet du règlement municipal. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Copie certifiée du règlement municipal faisant l’objet de l’appel. |
| 1. **Carte** | |
|  | Une carte des terrains faisant l’objet de l’appel ou une description des terrains concernés. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité attestant, le cas échéant, que les exigences légales relatives à la remise d’un avis d’adoption du règlement municipal ont été respectées. Indiquez la date et la manière dont l’avis a été donné. Joindre une copie de l’avis de prolongation, de la note explicative et de la carte; |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie du procès-verbal de cette réunion (format imprimé). |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport d’aménagement du territoire examiné par le Conseil. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | L’original ou une copie de toutes les observations écrites et des documents reçus au sujet du règlement municipal, avant et après son adoption, ainsi que les dates auxquelles ils ont été reçus. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | 1. Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | 1. Original ou copie conforme, le cas échéant, de chaque retrait écrit de l’appel. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R11)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Opposition à un avis d’intention de désignation**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

*Article 29(5)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Opposition** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’objection reçu avec indication de la date à laquelle chaque opposition a été déposée. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit de la municipalité confirmant :   1. la propriété légale sur le titre du bien (avec le rapport du registre parcellaire); 2. l’avis d’intention de désigner (ou une partie du règlement) a été signifié au(x) propriétaire(s) légal(aux) de la propriété et à la Fiducie du patrimoine ontarien, avec la date de signification et une copie du ou des documents signifiés; 3. l’avis d’intention de désigner a fait l’objet d’un avis public conformément à la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario*, avec une copie de l’avis du journal indiquant le nom de la publication et la date de l’avis; et, 4. le ou les avis d’opposition ont été déposés dans un délai de 30 jours suivant la publication de l’avis d’intention de désignation dans un journal. |
| 1. **Rapport** | |
|  | Tout rapport du personnel utilisé pour rédiger l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel du bien, tel qu’il apparaît dans l’avis d’intention de désigner. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Un extrait du procès-verbal de la réunion du conseil ou du comité concernant la désignation du bien concerné. |
| 1. **Description légale** | |
|  | La description légale du bien concerné. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les parties et de leurs représentants légaux, ainsi que de toutes les personnes et agences qui ont demandé à être informées de cette affaire. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |

|  |
| --- |
|  |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** |
|  |

**Liste de contrôle (R12)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Opposition à un avis de proposition de**

**Modifier un règlement municipal de désignation**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

*Article 30.1(6)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Opposition** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’objection reçu avec indication de la date à laquelle chaque opposition a été déposée. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit de la municipalité confirmant :   1. La propriété légale sur le titre du bien (avec le rapport du registre parcellaire); 2. L’avis de modification proposée a été signifié au(x) propriétaire(s) légal(aux) de la propriété et la date et la méthode de signification, avec une copie du ou des documents signifiés; et 3. L’avis d’opposition a été déposé par le ou les propriétaires dans un délai de 30 jours suivant la réception de l’avis de la modification proposée. |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Une copie du règlement municipal qui a désigné le bien en vertu de l’article 29 de la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario*, y compris l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel et une description des attributs patrimoniaux du bien. |
| 1. **Rapport** | |
|  | Tout rapport du personnel utilisé pour rédiger l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel du bien. |
|  | Tout rapport du personnel préparé en rapport avec la modification municipale du règlement de désignation. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Un extrait du procès-verbal de la réunion du conseil ou du comité concernant la modification du règlement municipal de désignation. |
| 1. **Description légale** | |
|  | La description légale du bien concerné. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les parties et de leurs représentants légaux, ainsi que de toutes les personnes et agences qui ont demandé à être informées de cette affaire. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R13)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Opposition à un avis d’intention d’abroger un Règlement municipal de désignation ou partie d’un règlement municipal de désignation**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

*Article 31(5)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Opposition** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’objection reçu avec indication de la date à laquelle chaque opposition a été déposée. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit de la municipalité confirmant :   1. La propriété légale sur le titre du bien (avec le rapport du registre parcellaire); 2. L’avis d’intention d’abroger le règlement (ou une partie du règlement) a été signifié au(x) propriétaire(s) légal(aux) de la propriété et à la Fiducie du patrimoine ontarien, avec la date de signification et une copie du ou des documents signifiés; 3. L’avis d’intention d’abroger le règlement (ou une partie du règlement) a fait l’objet d’un avis public conformément à la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario* (la Loi), avec une copie de l’avis du journal indiquant le nom de la publication et la date de l’avis; et, 4. L’avis d’opposition a été déposé dans les 30 jours suivant la publication dans un journal de l’avis d’intention d’abroger le règlement municipal (ou une partie du règlement municipal). |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Une copie du règlement municipal qui a désigné le bien en vertu de l’article 29 de la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario,* y compris l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel et une description des attributs patrimoniaux du bien. |
| 1. **Rapport** | |
|  | Tout rapport du personnel utilisé pour rédiger l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel du bien. |
|  | Tout rapport du personnel préparé en rapport avec l’intention d’abroger le règlement municipal de désignation (ou une partie du règlement municipal). |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Un extrait du procès-verbal de la réunion du conseil ou du comité concernant l’intention de la municipalité d’abroger le règlement municipal de désignation (ou une partie du règlement). |
| 1. **Description légale** | |
|  | La description légale du bien concerné. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les parties et de leurs représentants légaux, ainsi que de toutes les personnes et agences qui ont demandé à être informées de cette affaire. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R14)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Demande d’audience – Refus d’un propriétaire**

**Demande d’abrogation d’un règlement municipal ou d’une partie d’un règlement de désignation d’un règlement municipal de désignation**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

*Article 32(4)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Demande d’audience** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande d’audience reçue avec indication de la date à laquelle elle a été déposée. |
| 1. **Demande d’abrogation** | |
|  | Une copie de la demande du propriétaire au conseil d’abroger le règlement de désignation (ou une partie du règlement). |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit de la municipalité confirmant :   1. La propriété légale sur le titre du bien (avec le rapport du registre parcellaire); 2. L’avis de décision a été signifié au(x) propriétaire(s) légal(aux) de la propriété et à la Fiducie du patrimoine ontarien, la date et la méthode de signification, avec une copie du ou des documents signifiés; et 3. La demande d’audience a été déposée par le propriétaire dans un délai de 30 jours suivant la réception de l’avis de décision. |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Une copie du règlement municipal qui a désigné le bien en vertu de l’article 29 de la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario*, y compris l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel et une description des attributs patrimoniaux du bien. |
| 1. **Rapport** | |
|  | Tout rapport du personnel utilisé pour rédiger l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel du bien. |
|  | Tout rapport du personnel préparé en rapport avec la demande du propriétaire d’abroger le règlement municipal de désignation (ou une partie du règlement municipal). |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Un extrait du procès-verbal de la réunion du conseil ou du comité concernant la demande du propriétaire d’abroger le règlement municipal de désignation. |
| 1. **Description légale** | |
|  | La description légale du bien concerné. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les parties et de leurs représentants légaux, ainsi que de toutes les personnes et agences qui ont demandé à être informées de cette affaire. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R15)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Opposition à un avis d’intention d’abroger un règlement municipal de désignation ou partie d’un règlement municipal de désignation**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

*Article 32(14)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Opposition** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’objection reçu avec indication de la date à laquelle chaque opposition a été déposée. |
| 1. **Demande d’abrogation** | |
|  | Une copie de la demande du propriétaire au conseil d’abroger le règlement de désignation (ou une partie du règlement). |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit de la municipalité confirmant :   1. La propriété légale sur le titre du bien (avec le rapport du registre parcellaire); 2. L’avis d’intention d’abroger le règlement (ou une partie du règlement) a été signifié au(x) propriétaire(s) légal(aux) de la propriété et à la Fiducie du patrimoine ontarien, avec la date de signification et une copie du ou des documents signifiés; 3. L’avis d’intention d’abroger le règlement (ou une partie du règlement) a fait l’objet d’un avis public conformément à la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario*, avec une copie de l’avis du journal indiquant le nom de la publication et la date de l’avis; et, 4. L’avis d’opposition a été déposé dans les 30 jours suivant la publication dans un journal de l’avis d’intention d’abroger le règlement municipal (ou une partie du règlement municipal). |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Une copie du règlement municipal qui a désigné le bien en vertu de l’article 29 de la Loi sur le patrimoine de l’Ontario, y compris l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel et une description des attributs patrimoniaux du bien. |
| 1. **Rapport** | |
|  | Tout rapport du personnel utilisé pour rédiger l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel du bien. |
|  | Tout rapport du personnel préparé en rapport avec la demande du propriétaire d’abroger le règlement municipal de désignation (ou une partie du règlement municipal). |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Un extrait du procès-verbal de la réunion du conseil ou du comité concernant la demande du propriétaire d’abroger le règlement municipal de désignation (ou une partie du règlement). |
| 1. **Description légale** | |
|  | La description légale du bien concerné. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les parties et de leurs représentants légaux, ainsi que de toutes les personnes et agences qui ont demandé à être informées de cette affaire. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R16)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Demande d’audience – Refus ou conditions**

**de la demande d’un propriétaire pour modifier un bien désigné bien**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

*Article 33(6)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Demande d’audience** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande d’audience reçue avec indication de la date de dépôt de la demande. |
| 1. **Demande de modification** | |
|  | Une copie de la demande de modification du bien présentée au conseil, y compris tout document soumis dans le cadre de la demande (par exemple, plans, croquis, etc.) |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit de la municipalité confirmant :   1. La propriété légale sur le titre du bien (avec le rapport du registre parcellaire); 2. L’avis de décision a été signifié au(x) propriétaire(s) légal(aux) de la propriété et à la Fiducie du patrimoine ontarien, la date et la méthode de signification, avec une copie du ou des documents signifiés; et 3. La demande d’audience a été déposée par le(s) propriétaire(s) dans un délai de 30 jours suivant la réception de l’avis de décision. |
| 1. **Règlement municipal** | |
|  | Une copie du règlement municipal qui a désigné le bien en vertu de l’article 29 de la *Loi sur le patrimoine de l’Ontario*, y compris l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel et une description des attributs patrimoniaux du bien. |
| 1. **Rapport** | |
|  | Tout rapport du personnel utilisé pour rédiger l’énoncé de la valeur ou de l’intérêt du patrimoine culturel du bien. |
|  | Tout rapport du personnel préparé en relation avec la demande de modification du bien par le propriétaire. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Un extrait du procès-verbal de la réunion du conseil ou du comité concernant la demande du propriétaire de modifier le bien désigné. |
| 1. **Description légale** | |
|  | La description légale du bien concerné. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. Liste des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les parties et de leurs représentants légaux, ainsi que de toutes les personnes et agences qui ont demandé à être informées de cette affaire. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R17)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Permis archéologique – Proposition du ministre pour refuser de délivrer ou de renouveler, de suspendre ou de révoquer une licence**

*Loi sur le patrimoine de l’Ontario*

*Article 49(2)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Avis exigeant une audience** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de l’avis du demandeur ou du titulaire de licence demandant une audience, reçu avec indication de la date à laquelle l’avis a été émis. |
| 1. **Demande** | |
|  | Une copie de la demande de délivrance/renouvellement d’une licence (le cas échéant). |
| 1. **Licence** | |
|  | Une copie de la licence (le cas échéant). |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Affidavit de la municipalité confirmant :   1. L’avis de proposition de refus, de révocation ou de suspension (avec les motifs écrits) a été signifié au demandeur ou au titulaire de licence, la date et le mode de signification, avec une copie du ou des documents signifiés; et, 2. L’avis demandant une audience a été déposé par le demandeur ou le titulaire de licence dans les 15 jours suivant la signification de l’avis d’intention au demandeur ou au titulaire de licence. |
| 1. **Rapport** | |
|  | Tout rapport/recommandation du personnel préparé en rapport avec la délivrance, le renouvellement, la suspension ou la révocation de la licence dans cette affaire. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, adresses de courriel, adresses postales et numéros de téléphone de toutes les parties et de leurs représentants légaux, ainsi que de toutes les personnes et agences qui ont demandé à être informées de cette affaire. |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | Copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |

**Liste de contrôle (R18)**

**Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire**

655, rue Bay, bureau 1500, Toronto (Ont.) M5G 1E5

Tél. : 416-212-6349 | 1-866-448-2248

Site Web : olt.gov.on.ca

**Autres questions**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation requise** (Veuillez cocher les cases ci-dessous pour indiquer que le document est inclus) | |
| **Format de la soumission :** | |
| Soumettez les documents énumérés dans cette liste de contrôle en format électronique sur une clé USB, ou envoyez les documents via le [service courriel sécurisé](https://olt.gov.on.ca/appeals-process/online-document-submission/?lang=fr). Les documents électroniques doivent être fournis en format de document portable (pdf) avec du texte consultable et des signets électroniques indexés à une table des matières. Si un document ne peut pas être soumis à ce moment-là, veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires dans l’espace prévu à cet effet à la fin de la liste de contrôle. | |
| 1. **Appel** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de chaque avis d’appel reçu et des motifs de l’appel avec indication de la date à laquelle chaque avis a été déposé. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Frais de tribunal payés par chaque appelant, à l’ordre du ministre des Finances, le cas échéant. L’appel ne sera pas traité sans le paiement des frais par chaque appelant. Assurez-vous que le chèque/le paiement des frais est joint à chaque appel. |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Demande** | |
|  | 1. Original ou copie certifiée de la demande reçue par la municipalité/l’autorité approbatrice, le cas échéant. |
|  | 1. Autorisation, si la demande est faite par une personne autre que le propriétaire. |
| 1. **Avis de décision** | |
|  | 1. Avis de décision et date à laquelle la décision a été prise. |
|  | 1. Date limite de dépôt de l’avis d’appel. |
| 1. **Croquis/plan** | |
|  | Tous les plans et croquis pris en compte lors de la prise de décision, le cas échéant. |
| 1. **Liste** | |
|  | Liste des noms, des adresses de courriel et des adresses postales de toutes les parties et des personnes et organismes qui doivent être avisés de l’audience du Tribunal ontarien de l’aménagement du territoire. |
| 1. **Carte** | |
|  | Une carte des terrains faisant l’objet de l’appel ou une description des terrains concernés, le cas échéant. |
| 1. **Affidavit** | |
|  | Un affidavit ou une déclaration sous serment d’un employé de la municipalité attestant, le cas échéant, que les exigences légales relatives à la remise de l’avis de décision ont été respectées. Indiquez la date et la manière dont l’avis a été donné.  Joindre une copie de l’avis. |
| 1. **Avis de réunion publique** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie de l’avis. |
| 1. **Procès-verbal** | |
|  | Si une réunion publique a été organisée, une copie du procès-verbal de cette réunion (format imprimé). |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Rapport d’aménagement** | |
|  | Une copie de tout rapport du personnel pris en compte lors de la prise de décision, le cas échéant. |
| 1. **Observations orales/écrites** | |
|  | Fournir toutes les informations et tous les documents que le conseil municipal ou l’autorité approbatrice a pris en compte pour prendre sa décision, et/ou qu’il a reçus en rapport avec l’affaire, comme les observations écrites ou orales du public concernant la question d’aménagement. |
|  |  |
| 1. **Autres renseignements** | |
|  | 1. Une copie de tous autres renseignements et documents applicables à cette affaire. |
|  | 1. Original ou copie conforme, le cas échéant, de chaque retrait écrit de l’appel. |
|  | |
| **Veuillez fournir des commentaires, des renseignements ou des détails supplémentaires concernant les documents ci-dessus.** | |
|  | |