

DEMANDE D'AJUSTEMENT(S) ADJUSTMENT(S) APPLICATION

Préférence linguistique / Language preference

Français English

Coordonnées du propriétaire / Owner's contact information

Nom / Name

Adresse postale / Mailing address

Numéro(s) de téléphone / Telephone number(s)

Maison / Home

Mobile / Cell

Travail / Work

Télécopieur / Fax

Adresse courriel / E-mail address

Coordonnées de l'agent autorisé (si différent du propriétaire) / Contact information of authorized agent (if different from owner)

Nom / Name

Adresse postale / Mailing address

Numéro(s) de téléphone / Telephone number(s)

Maison / Home

Mobile / Cell

Travail / Work

Télécopieur / Fax

Adresse courriel / E-mail address

Information sur la propriété / Property information

Adresse civique / Civic address

Ville / City

NID / PID

Autres identifiants (c.-à-d. numéro de lot) / Other descriptors (i.e. lot number)

Description de la demande / Description of application



<p>Clauses d'habilitation</p> <p>Les articles 53, 55, 56, 60 et 77 de la Loi sur l'urbanisme permettent à l'agent d'aménagement par l'entremise de différents mécanismes, d'accorder ou de refuser les demandes d'ajustements et d'imposer des termes et conditions.</p>	<p>Enabling clauses</p> <p>Sections 53, 55, 56, 60 and 77 of the Community Planning Act enables the Planning Advisory Committee or a development officer through different mechanisms, to grant or refuse an adjustment request and impose terms and conditions.</p>
<p>Je comprends et j'accepte les termes suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • À moins d'avis contraire ou que les documents nécessaires n'ont pas été soumis à temps, le cas sera traité le <input type="text"/> (jour-mois-année). • Pour les demandes à être traitées par le Comité consultatif sur l'urbanisme (CCU), la date limite pour faire une demande est le 1^{er} du mois courant, toute demande reçue après la date limite sera présentée lors de la prochaine réunion mensuelle. • Des frais administratifs non remboursables de 450 \$ sont payables à la Ville de Dieppe. • Les voisins peuvent être informés de la demande. • Des agents peuvent aller sur le site prendre des photos, des mesures ou tout autre renseignement nécessaire à l'évaluation de la demande. • Le personnel du service de planification et développement se chargera de produire un rapport que vous recevrez avant la date à laquelle le cas sera traité, et ce même rapport sera soumis au CCU le cas échéant. • Une copie écrite de la décision sera envoyée dans les jours suivant la date à laquelle le cas sera traité. • La décision peut être portée en appel auprès de la Commission d'appel en matière d'évaluation et d'urbanisme. • Si votre demande est acceptée, veuillez vérifier auprès d'un agent d'aménagement si un permis est nécessaire. 	<p>I understand and accept the following terms:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unless otherwise provided or that the necessary documents have not been submitted in time, the case will be dealt on <input type="text"/> (day-month-year). • For applications to be treated by the Planning advisory committee (PAC), the closing date for an application is the 1st of each month and any application received after the closing date will be presented at the next monthly meeting. • Non reimbursable administrative fees of \$450 are to be paid to the City of Dieppe. • Neighbours may be informed of the request. • Officers may go on site to take measurements, pictures, or any other important information for the evaluation of the application. • The planning and development staff will be in charge of producing a report, of which you will obtain a copy before the date that the case will be dealt with, and this same report will be submitted to the PAC, if applicable. • A written copy of the decision will be sent out in the days following the date that the case will be dealt with. • The decision can be appealed to the Assessment and Planning Appeal Board. • If your request is accepted, please verify with a development officer if a permit is required.

Signature du ou des demandeur(s) / Signature of applicant(s)

Date

Pour usage interne seulement / For internal use only

Numéro de dossier / File number: _____

À être traité par / To be treated by: CCU / PAC Agent d'aménagement / Development officer

Agent responsable / Officer responsible: _____

- Dérogation / Variance Usage similaire et compatible / Similar and compatible use
- Usage conditionnel / Conditional use Usage temporaire / Temporary use
- Changement ou rétablissement d'un usage non-conforme / Change or reestablishment of a non-conforming use

Date de paiement / Payment date: _____ **Numéro de reçu / Receipt number:** _____

Les renseignements personnels sur le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'autorité conférée par la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée et la Loi sur l'accès sur la protection en matière de renseignements personnels sur la santé aux fins de traitement de la demande. Les questions relatives à la collecte des renseignements personnels peuvent être transmises au greffier, 333, avenue Acadie, Dieppe, Nouveau-Brunswick, E1A 1G9, 506.877.7900.

Personal information on this form is collected under the authority of the *Right to Information and Protection of Privacy Act* and the *Personal Health Information Privacy and Access Act* for the purpose of processing your application. Questions about this collection of personal information can be directed to the Clerk, 333 Acadie Avenue, Dieppe, New Brunswick, E1A 1G9, 506.877.7900.

