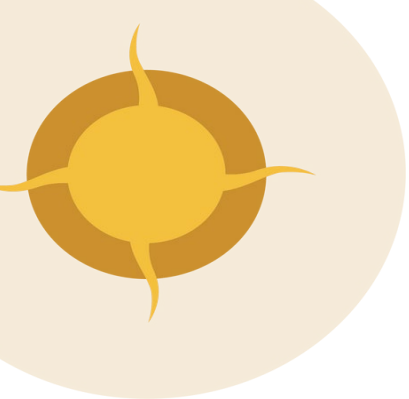


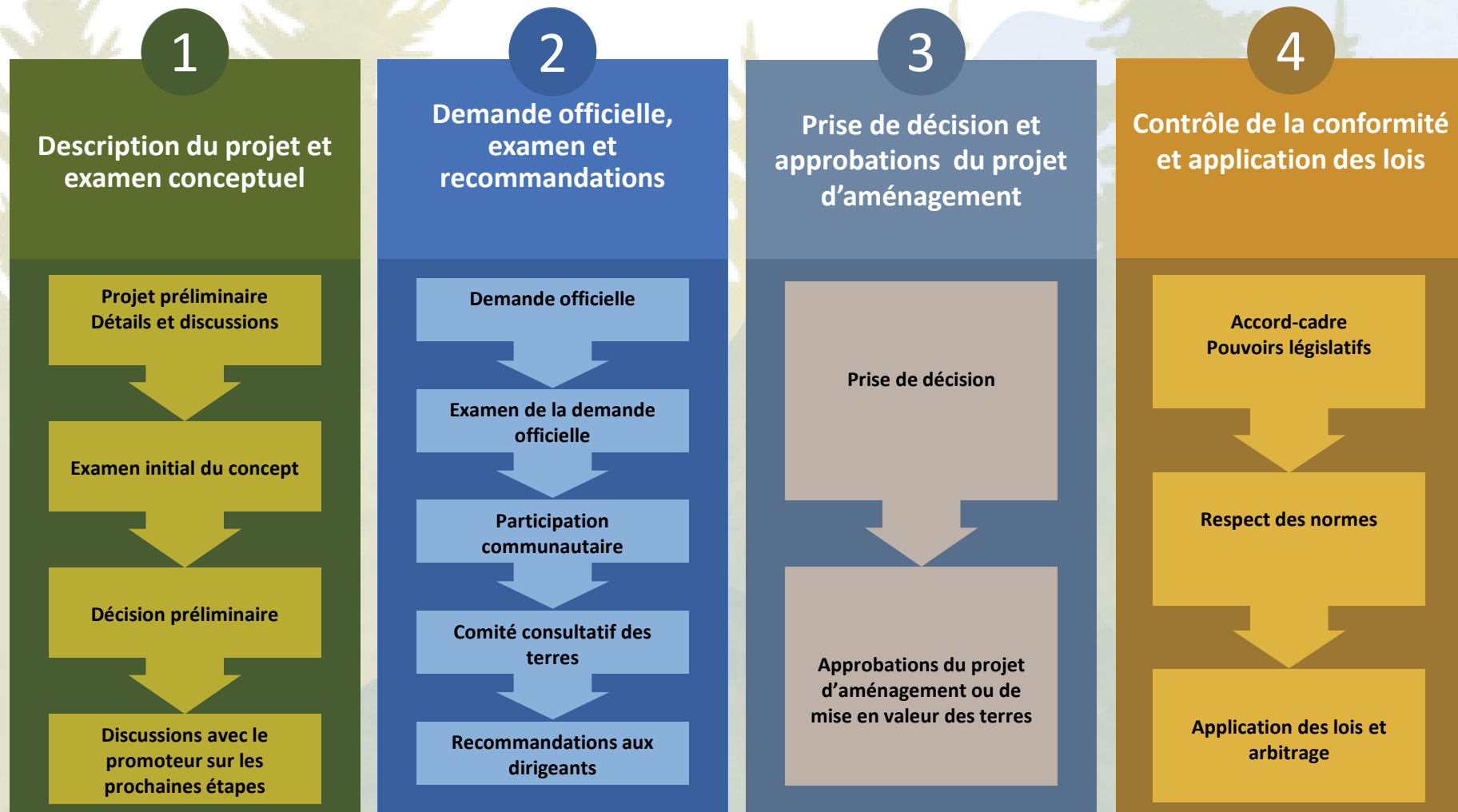


Demande officielle, examen et recommandations

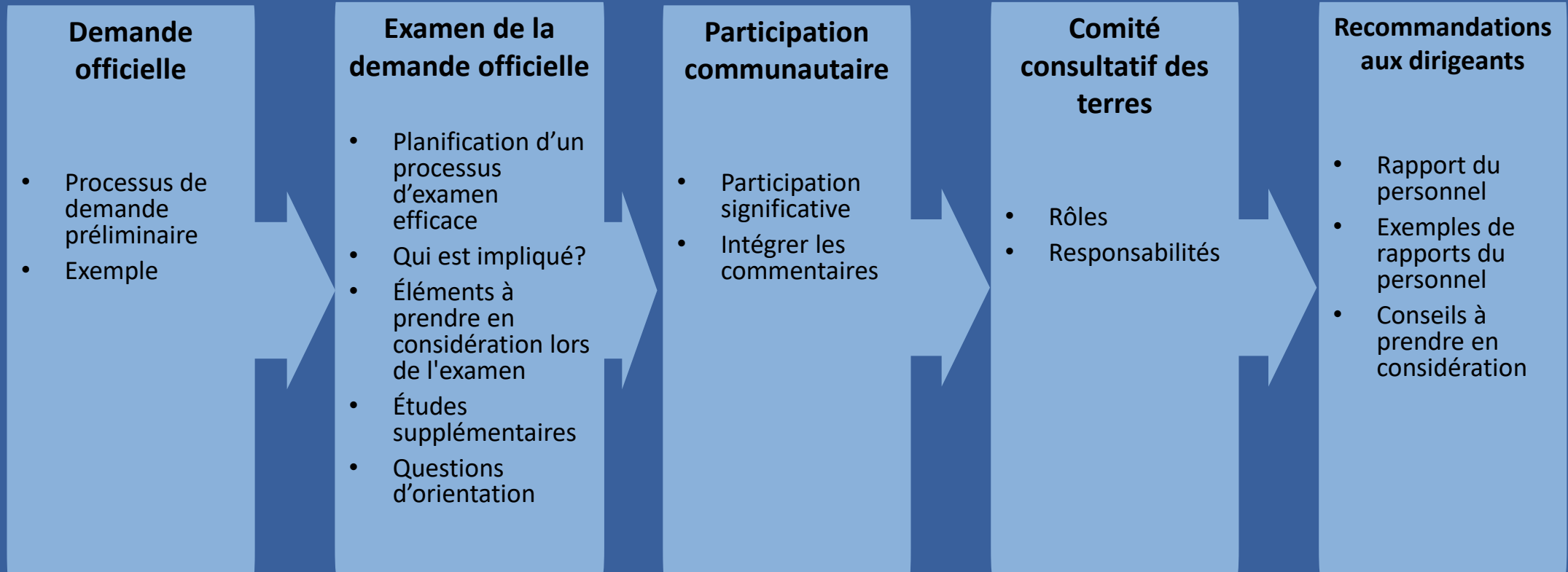
Procédures d'examen des projets d'aménagement
et de mise en valeur des terres : étape 2



Les quatre étapes des procédures d'examen des projets d'aménagement ou de mise en valeur des terres



Demande officielle, examen et recommandations



Une **demande officielle** complète fournit les informations nécessaires pour évaluer un projet de développement et s'assurer que toutes les exigences sont remplies avant le début de l'examen.

Lorsque vous acceptez une **demande officielle**, vérifiez les points suivants :

- Processus de demande préliminaire
- Exemple

Demande
officielle

Processus de
demande
préliminaire

La mise en œuvre d'un **processus de demande préliminaire** (étape 1) permet de s'assurer que le promoteur sait ce qu'il doit inclure dans sa demande.

L'ajout d'une liste de contrôle à ce processus permet de s'assurer que le promoteur sait ce qu'il doit inclure dans sa demande officielle. La liste de contrôle pourrait inclure :

- Le formulaire de demande dûment rempli
- Le plan du site
- Les plans du bâtiment
- Les études supplémentaires réalisées (comme demandé à l'étape 1)
- Les frais et les acomptes
- Un rapport justifiant le projet (facultatif)

Demande
officielle

EXEMPLE



KATZIE
FIRST NATION
...Land of the Moss

P: (604)465-8961 | F: (604)465-5949
19700 Salish Road, Pitt Meadows, BC, V3V2G1

Office Use Only	Date of Application:	File #	First Time Applying?
	Received By:	Fee Paid \$:	

SDS 1- SUBDIVISION DEVELOPMENT SERVICING – APPLICATION FORM FOR
AUTHORIZATION

Applicant (Agent) Information

Full Name:	
Mailing Address:	
Contact Info:	Phone: Email:
Other:	1. Applicant is a registered Katzie First Nation Member ☐ Yes ☐ No 2. Applicant is the Certificate of Possession Holder ☐ Yes ☐ No* - <i>If no, please complete Agent Authorization Form and include agent information</i> 3. Katzie has commissioned the work on Community Land ☐ Yes ☐ No* - <i>If no, please complete Agent Authorization Form</i>

Owner Information (if different from above)

List legal name and addresses of all persons and or entities holding any sort of interest in the property which is the subject of the development application including CP (Certificate of Possession) holders. Please use another sheet if necessary.

Full Name:	
Mailing Address:	
Contact Info:	Phone: Email:
Additional Info:	

Property Information

Civic Address:	
Legal Description:	
FNLRs Property Identification Number (PIN):	
Survey Plan Number:	
Existing Land Use:	☐ Residential ☐ Commercial ☐ Agriculture ☐ Other:
Existing Road Access (name of road):	
Katzie Land Use Designation:	

Type of Application

Type of Work

☐ New	☐ Addition	☐ Renovation	☐ Landlord Improvement
☐ Tenant Improvement	☐ Demolition	☐ Subdivision	☐ Other:

Type of Infrastructure

☐ Residential Single Family	☐ Residential Two Family	☐ Suite	☐ Deck
☐ Pool	☐ Commercial	☐ Institutional	☐ Signage
☐ Industrial	☐ Excavation	☐ Agricultural	☐ Duplex/Townhome
☐ Garage/Carport	☐ Dock	☐ Other:	

Application Details

Proposed Project Description:

L'examen la demande officielle permet de déterminer si le projet proposé répond aux exigences des plans d'utilisation des terres, des lois et des priorités communautaires de la Première Nation.

Lors de l'examen d'une demande officielle, tenez compte des éléments suivants :

- Planification d'un processus examen efficace
- Qui est impliqué?
- Éléments à prendre en considération lors de l'examen
- Études supplémentaires
- Questions d'orientation

Examen de la demande officielle

Planification d'un examen efficace

Pour planifier un examen efficace, il faut s'assurer que les bases ont été jetées lors du processus de demande préliminaire à l'étape 1.

La planification peut inclure :

- Réfléchir au fonctionnement de la gestion de projet et rappeler le processus aux collègues et aux membres de l'équipe
- Déterminer si des experts externes et des conseillers techniques seront nécessaires
- Définir les attentes concernant la portée de l'examen et recommander des modifications à la proposition

Examen de la demande officielle

Qui est impliqué

	Première Nation	Promoteur	Gouvernance et décideurs	Communauté
Participants	- Personnel de la Première Nation - Agent responsable de l'approbation - Conseillers techniques (p. ex. personnel ou spécialiste tiers)	- Promoteur ou auteur du projet - Titulaire du certificat de possession - Membre de la Première Nation - Société de développement économique	- Comité consultatif des terres - Chef et conseil	- Dans la réserve et hors réserve - Groupes familiaux - Groupes d'intérêts particuliers (p. ex. utilisateurs des terres, jeunes)
Responsabilités	- S'assurer que le projet respecte les processus - Procéder aux vérifications préalables - Examiner les demandes - Rédiger des rapports - Délivrer des autorisations - Veiller au respect des règles - Coordonner les examens	- Connaître et respecter les lois et politiques de la PN - Soumettre les formulaires /les demandes conformément aux exigences de la PN - Payer les frais applicables - Embaucher des experts techniques au besoin	- Représenter les intérêts de la communauté - Le CCT offre des conseils au personnel et des recommandations aux dirigeants - Déléguer des pouvoirs, le cas échéant - Prendre la décision finale	- Participer aux activités d'information - Offrir des commentaires et des idées - Voter sur des projets spécifiques et des baux - Demander des comptes aux dirigeants

Examen de la demande officielle

Éléments à
prendre en
considération lors
de l'examen

Environnement

Responsabilités
et obligations

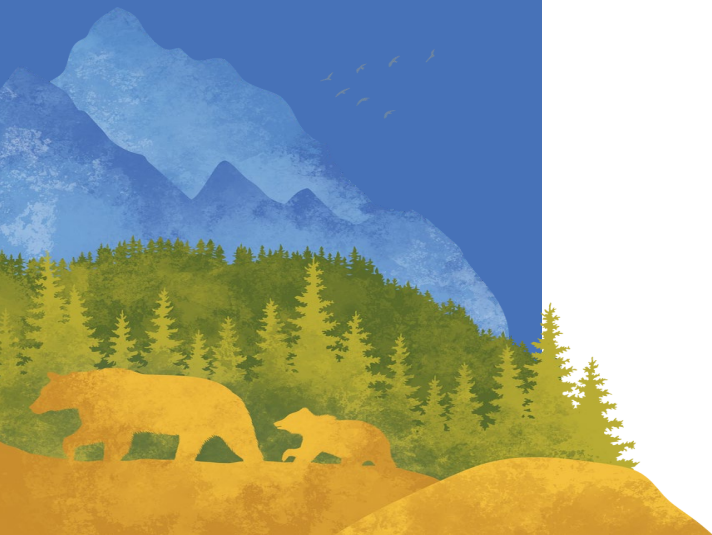
Santé et
sécurité

Patrimoine
culturel

Lois, politiques
et gouvernance

Risques
financiers et
économiques

Infrastructures



Examen de la demande officielle

Études supplémentaires

Les études supplémentaires qui ont été demandées à l'étape 1 seront examinées afin de déterminer si le projet causera des préjudices à la Première Nation ou entraînera des effets négatifs.

Lors de l'examen des études supplémentaires, posez les questions suivantes :

- Qui sera chargé de l'examen? Le soutien d'experts techniques de confiance est-il nécessaire?
- Quelle est la procédure à suivre si une étude supplémentaire révèle la nécessité d'apporter des modifications au projet proposé?
- Disposez-vous d'un plan d'atténuation pour minimiser ou éliminer les effets négatifs du projet proposé?

Examen de la demande officielle

Questions d'orientation

Les questions d'orientation suivantes vous aideront à vous assurer que les informations clés ont été prises en compte :

- Les informations fournies montrent-elles clairement que le projet est conforme à vos plans, politiques et lois actuels?
- Quels commentaires avez-vous reçus de la part de votre communauté?
- Quelles connaissances institutionnelles avons-nous concernant ce projet?
 - Historique de la parcelle
 - Problèmes majeurs rencontrés par les différents services
 - Connaissance du promoteur/développeur

La participation communautaire garantit que les membres de la communauté ont des occasions réelles de donner leur avis sur les projets de développement proposés et d'influencer les résultats avant que les décisions ne soient prises.

Lorsque vous planifiez et intégrez la participation communautaire, tenez compte des éléments suivants :

- Participation significative
- Prise en compte des commentaires

Planifier **une participation significative** peut aider les membres de la communauté à se sentir informés et les encourager à donner leur avis sur un projet proposé.

Voici quelques conseils pour favoriser une participation significative :

- Vérifiez quelles circonstances nécessitent la tenue de réunions communautaires ou l'obtention d'approbations en vertu de votre code foncier.
- Sollicitez la participation dès le début et de façon régulière afin d'instaurer la confiance dans le processus de planification et d'aménagement
- Offrez de multiples possibilités de communication afin d'assurer la transparence et la cohérence du processus décisionnel.
- Envisagez différentes méthodes pour recueillir des commentaires tout au long du processus.

Pour **intégrer les commentaires** qui permettent à la communauté de se sentir écoutée et impliquée, tenez compte des éléments suivants :

- Montrez où des modifications ont été apportées à la suite des commentaires de la communauté
- Déterminez si certaines préoccupations pourraient être résolues par des études supplémentaires, car cela favorise l'approbation de la demande officielle
- Partagez toute modification apportée à la proposition sur la base des commentaires reçus afin de susciter l'adhésion et le soutien de la communauté
- Collaborez pour donner suite aux commentaires et ajuster la proposition de projet afin d'y intégrer les suggestions reçues

Le Comité consultatif des terres fournit des conseils et des avis communautaires tout au long du processus d'examen des projets d'aménagement ou de mise en valeur, contribuant ainsi à harmoniser les projets proposés avec les lois et les priorités de la Première Nation en matière d'aménagement.

Lorsque vous faites appel au Comité consultatif des terres, tenez compte des éléments suivants :

- Rôles
- Responsabilités

Comité consultatif des terres

Rôles

Le Comité consultatif des terres peut assumer **les rôles** suivants dans le cadre des procédures d'examen des projets d'aménagement ou de mise en valeur des terres :

Rôle	Description
Conseiller auprès du chef et du conseil	Formule des recommandations quant à l'approbation, l'approbation sous conditions ou le rejet d'une demande officielle.
Partenaire en matière de planification communautaire	Joue un rôle important dans l'aménagement des terres et la planification de l'utilisation des terres au-delà de la participation communautaire
Examineur des demandes	Aide à examiner les demandes reçues à n'importe quelle étape
Interprète des lois et des politiques	Fournit des commentaires basés sur l'avis de la communauté, l'expertise et l'interprétation des lois, des plans et des politiques de la Première Nation

Le Comité consultatif des terres assume **les responsabilités** suivantes lors de l'examen du projet :

- Il fournit dès le début et de manière continue des informations sur les obstacles potentiels;
- Il se concentre sur les objectifs généraux d'un développement durable, inclusif et efficace;
- Il demande des éclaircissements ou des détails supplémentaires afin de faciliter la prise de décisions éclairées;
- Il suggère des modifications afin d'améliorer l'harmonisation avec les valeurs de la Première Nation ou ses exigences légales;
- Il collabore avec le personnel pour surmonter les défis et favoriser la réussite du projet;
- Il encourage ou facilite la pleine participation de la communauté aux projets de développement (dans certains cas, une exigence)

Le personnel fournit **des recommandations aux dirigeants** basées sur l'analyse des données, les examens techniques, les commentaires de la communauté et de bonnes pratiques de planification.

Pour formuler des recommandations efficaces, tenez compte des éléments suivants :

- Rapport du personnel
- Exemple de rapport du personnel
- Conseils à prendre en considération

Recommandations aux dirigeants

Rapport du personnel

Lors de l'examen de la demande officielle, un **rapport du personnel** présente les raisons qui ont motivé la planification et formule des recommandations aux dirigeants afin qu'ils puissent prendre une décision.

- Cela fournit au chef et au conseil les justifications et les conseils nécessaires pour prendre des décisions justes, éclairées et bien documentées.
- Il s'agit du principal outil permettant de démontrer la prise en compte et le respect des politiques et des lois applicables de la Première Nation.
- Cela fournit une trace écrite démontrant la tenue d'un processus juste et équitable.

Recommandations aux dirigeants

Exemple de
rapport du
personnel

FIRST NATION LOGO

STAFF REPORT Development Application

Date:
To:
From:
File No.:
Address:

RECOMMENDATIONS

Should Chief and Council approve this application, Lands staff recommend:

- [Lands department advice]
- [Summary of other departments' considerations]

APPLICATION

Proposal to construct ...

[Description of how the proposed development conforms to relevant First Nation policies, laws and guidance documents]

1. Section(s) of Land Use Plan
2. Development Law provision(s)
3. Development Guideline section(s)

COMMENTS

CONTACT

[Name and contact information for staff person]

Recommandations aux dirigeants

Conseils à prendre en considération

Voici quelques **conseils à prendre en considération** :

- La création d'un rapport standard préparé par le personnel et qui sera partagé avec les décideurs peut contribuer au bon déroulement du processus.
- Soyez prêt à ce que les dirigeants soient parfois tiraillés entre différentes opinions et ne suivent pas toujours les conseils du personnel, même si ceux-ci s'appuient sur les meilleures pratiques en matière de gouvernance de la Première Nation.
- Le rôle du chef et du conseil est de prendre les décisions finales; le rôle du personnel est de fournir des recommandations impartiales basées sur des données et des analyses précises.

Deanna Honeyman



TZEACHTEN **FIRST**
CH'IYÁQTEL NATION

CH'ÍYÁQTEL PROJET DE MODIFICATION DE ZONAGE ET DÉVELOPPEMENT

Évaluation des demandes



PARTICIPATION COMMUNAUTAIRE

- **Opinion des membres**

1 (fortement opposé) à 5 (fortement favorable)

- **Proximité du membre**

Adjacent (10)

À moins de 100 m (7)

Dans le quartier du PUT (5)

Dans la réserve (3)

Hors réserve (1)

Respondent Number	How Do They Feel About the Application	Where Do They Live Relative to Site	Average Score	Pending
1			Highest Scoring Respondent	
2			Lowest Scoring Respondent	
3				
4				
5			Proximity	Multiplier
6			Adjacent	10
7			Within 100m	7
8			Within LUP Neighbourhood	5
9			On-Reserve	3
10			Off-Reserve	1
			Sentiment	Score
			Strongly Support	2
			Mildly Support	1
			Neutral	0
			Mildly Oppose	-1
			Strongly Oppose	-2



PLAN D'UTILISATION DES TERRES

Politiques
générales (25 %)



Utilisation des
terres dans les
quartiers (50 %)



Politiques de
quartier
(25 %)

General Policies

Pg. 17 - 24 in the Land Use Plan (2023)

Sub-Category	Eligible Criteria	Evaluated Criteria	Total Guidelines	Mandatory Guidelines Satisfied	Recommended Guidelines Satisfied	Preferred Guidelines Satisfied	Score (all eligible)
Community	5	0	7	0 of 1	0 of 2	0 of 2	0.0
Culture and Traditional U	2	0	3	0 of 0	0 of 1	0 of 1	0.0
Environment	6	0	6	0 of 4	0 of 1	0 of 1	0.0
Housing	3	0	3	0 of 1	0 of 1	0 of 1	0.0
Land Development	6	0	13	0 of 2	0 of 1	0 of 3	0.0
Light Industrial	9	0	12	0 of 6	0 of 1	0 of 2	0.0
Roads	5	0	5	0 of 3	0 of 1	0 of 1	0.0
Sub-Total	36	0	49	0 of 17	0 of 8	0 of 11	0.0

Neighbourhood Policies

Pg. 25 - 42 in the Land Use Plan (2023)

Sub-Category	Eligible Criteria	Evaluated Criteria	Total Guidelines	Mandatory Guidelines Satisfied	Recommended Guidelines Satisfied	Preferred Guidelines Satisfied	Score (all eligible)
Ch'iyaqtel Eastlands	8	0	10	0 of 3	0 of 2	0 of 3	0.0
Ch'iyaqtel Shared Lands	7	0	9	0 of 3	0 of 2	0 of 2	0.0
Ch'iyaqtel Village	17	0	19	0 of 3	0 of 5	0 of 9	0.0
Industrial Northlands	6	0	7	0 of 4	0 of 2	0 of 0	0.0
Th'ale temexw	9	0	14	0 of 3	0 of 1	0 of 5	0.0
Vedder Crossing	4	0	6	0 of 1	0 of 1	0 of 2	0.0
Yáyelem	2	0	5	0 of 0	0 of 2	0 of 0	0.0
Ch'iyaqtel Gateway	12	0	14	0 of 0	0 of 6	0 of 6	0.0
Sub-Total	53	0	84	0 of 17	0 of 21	0 of 27	0.0

Grand Total	89	0	133	0 of 34	0 of 29	0 of 38	0.0
-------------	----	---	-----	---------	---------	---------	-----

Neighbourhood	Land Use	Output

EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF

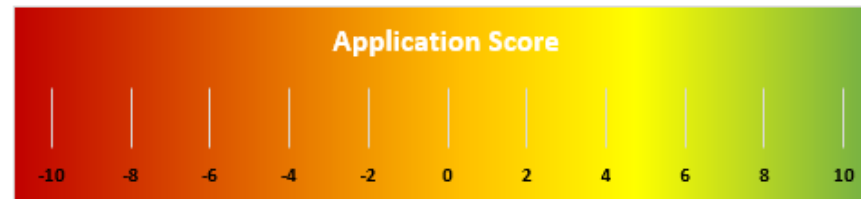
- Les critères sont divisés en plusieurs composantes
- Notés -1, 0 ou +1
- Standardisés afin que chaque critère ait le même poids
- Possibilité d'ajouter des critères supplémentaires à prendre en compte si nécessaire



Sub-Category	Criteria Text	Mostly Positive	Somewhat Positive	Neither Positive or Negative	Somewhat Negative	Mostly Negative
Community Welfare and Safety	the promotion of health, safety, convenience and welfare of Tzeachten Members;	☐	☐	☐	☐	☐
	the promotion of health, safety, convenience and welfare of residents, occupants and other persons who have a lawful interest in Tzeachten Lands;	☐	☐	☐	☐	☐
Economic & Cultural Balance	The economic interests and development of Tzeachten Lands;	☐	☐	☐	☐	☐
	Retaining Tzeachten lands as a home, community, refuge and cultural base for present and future generations of Tzeachten Members;	☐	☐	☐	☐	☐
Community Benefits	provision of community benefits including land and/or funds to Tzeachten for the development of community amenities;	☐	☐	☐	☐	☐
Cultural & Heritage Protection	protection and enhancement of cultural and heritage sites;	☐	☐	☐	☐	☐
Cultural & Heritage Protection	compatibility with Tzeachten and Sto:lo culture;	☐	☐	☐	☐	☐
Aesthetic & Visual Impact	viewscales, aesthetics and visual qualities;	☐	☐	☐	☐	☐
Compatibility with Surroundings	the character of the proposed activity or project in relation to the character of the Zone, neighbourhood, and the buildings already erected;	☐	☐	☐	☐	☐

APERÇU DES NOTES

Land Use Plan			20%	
Components	Weight	Score	0.0	
General Policies	25%	0.0		
Neighbourhood Land Uses	50%	Pending		
Neighbourhood Policies	25%	0.0		
Community Engagement			40%	Final Score
Components	Weight	Average Score	Pending	
Member Sentiment	Varies by Proximity	Pending		
Zoning By-law Section 8.13			40%	
Components	Weight	Score	0.0	
Community Considerations	50%	Pending		Pending
Regulatory & Environment	50%	0.0		



Application likely has major compliance issues or will be a detriment to the land-based priorities of the community.	Likely to need some revisions but could be an asset.	Likely to improve the use of this parcel.
--	--	---



RÉALISÉ EN COLLABORATION AVEC DILLON CONSULTING



Platinum member

— PROUDLY CANADIAN SINCE 1946 —

Spencer Lamirand

Dillon Consulting Limited

555, rue Burrard, bureau 1055

Vancouver, Colombie-Britannique, V7X 1M7

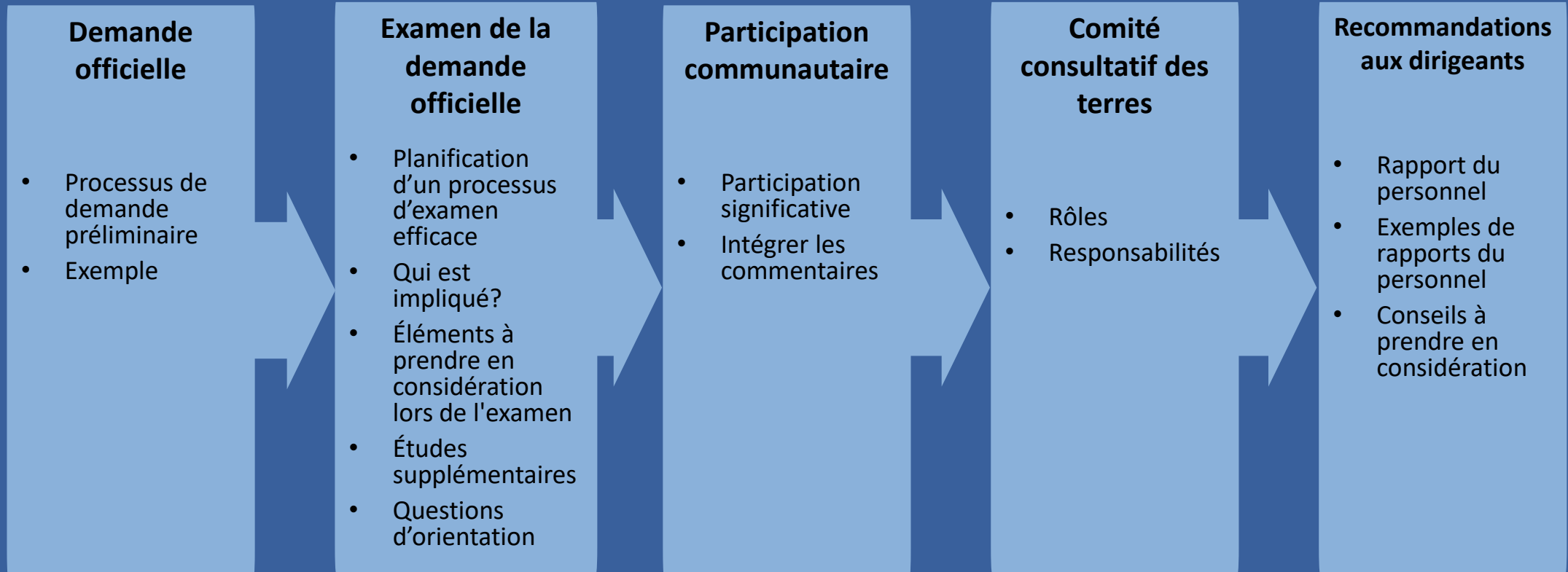
T - 604.295.7070, poste 4268

slamirand@dillon.ca

www.dillon.ca

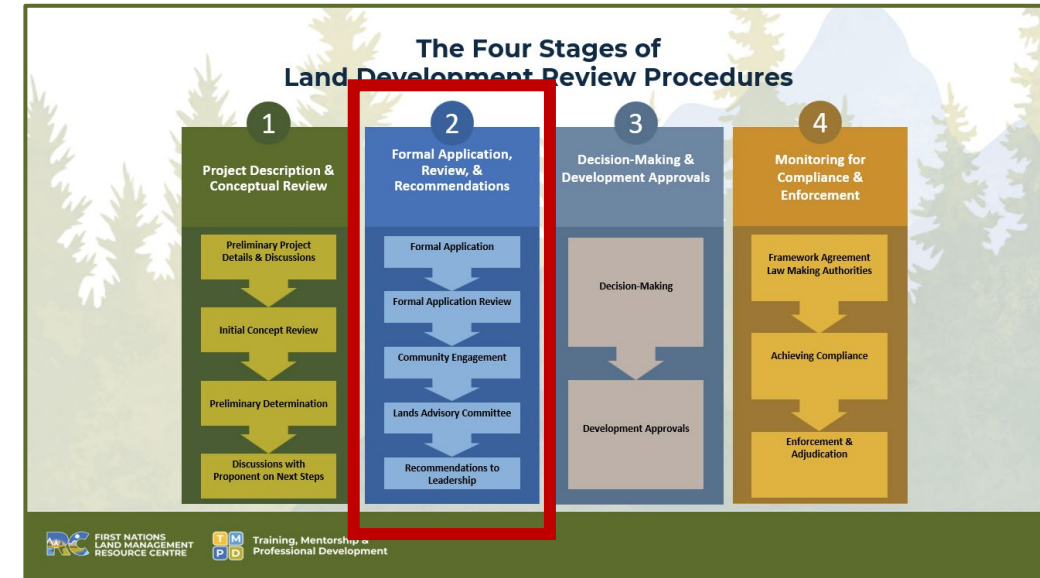


Demande officielle, examen et recommandations



Activité relative à la liste de contrôle

1. Vous allez maintenant participer à une activité visant à élaborer une liste de contrôle pour l'examen du projet de développement.
2. Discutez à votre table des sujets de présentation de l'étape 2 à l'aide des questions proposées.
3. Identifiez les éléments clés à prendre en considération selon votre expérience/vos connaissances, ainsi que les éléments qui pourraient être utiles aux autres.
4. Demandez à une personne de votre table d'utiliser le code QR Slido pour partager les commentaires de votre table.



Activité de la liste de contrôle

Étape 2 : Questions

Quelles sont les informations qui manquent le plus souvent dans une demande officielle?

Quels sont les domaines d'impact ou les demandes d'études supplémentaires que vous avez rencontrés lors de l'examen d'une demande officielle?

Quels types d'activités de participation communautaire sont efficaces?

Quelles méthodes peuvent être utilisées pour recueillir les commentaires de la communauté?

slido



Questions et réponses



Merci

Jour 2 Demain
Petit-déjeuner à 8 h 30
Début à 9 h

