

## Projet de règlement 2023-05 concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

ATTENDU QUE la Municipalité de Sainte-Flavie est régie par la *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1) et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

ATTENDU QUE le conseil de la Municipalité de Sainte-Flavie juge approprié de se prévaloir des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de régir les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 5 juin 2023;

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LE PROJET DE RÈGLEMENT QUI SUIT :

### CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### 1.1 Titre

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) » et porte le numéro 2023-05.

#### 1.2 Objet

L'objet du règlement est d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme prévus au présent chapitre.

Tout projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité;

#### 1.3 Règlements visés

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions du présent règlement, un projet particulier situé sur le territoire de la municipalité de Sainte-Flavie, qui déroge aux règlements suivants :

- a) Règlement de zonage;
- b) Règlement de lotissement;
- c) Règlement de construction;
- d) Règlements sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

#### **1.4 Territoire assujetti et zones visées**

Un projet particulier peut être autorisé sur l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Flavie, à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique (art. 145.37 de la LAU).

#### **1.5 Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **CHAPITRE II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE**

### **SECTION 1 - ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT**

#### **2.1 Administration**

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

### **SECTION 2 – OBLIGATION DU DEMANDEUR**

#### **2.2 Généralités**

Un projet particulier visé par le présent règlement est assujéti à l'approbation du conseil municipal. De plus, le requérant doit respecter intégralement les conditions reliées à l'autorisation obtenue par la résolution municipale adoptée et doit soumettre au fonctionnaire désigné toute demande qui viserait à modifier l'occupation de l'immeuble ou qui ferait en sorte de modifier un ou des éléments, des critères, des objectifs ou des conditions d'aménagement contenus dans le présent règlement ou dans la résolution municipale adoptée pour permettre le projet particulier.

### **SECTION 3 - PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE D'AUTORISATION**

#### **2.3 Transmission d'une demande**

Une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise comme suit :

- a) Elle doit être complétée sur le formulaire fourni par la Municipalité et être signée par le requérant ou son mandataire autorisé;
- b) Les tarifs applicables à une telle demande doivent être payés. Ces montants ne sont pas remboursables :
  - i) 500\$ pour l'étude du dossier, à payer au moment du dépôt de la demande;
  - ii) 1000\$ dans le cas où le Conseil ferait droit à la demande de PPCMOI, à payer avant l'adoption du premier projet de résolution;

#### **2.4 Contenu de la demande**

Une demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants.

Les plans doivent être à l'échelle exacte et métrique :

- a) Une lettre signée du propriétaire de l'immeuble visé ou son mandataire, exposant une description du projet particulier présenté, les motifs de sa demande et ceux pour lesquels

le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable ainsi que les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;

b) Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains voisins, y compris les terrains situés de l'autre côté de la rue le cas échéant. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande;

c) Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;

d) Des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que pour les terrains avoisinants (à moins de 100 mètres);

e) Des plans, esquisses, croquis, coupes, élévations et perspectives en couleur, montrant l'implantation au sol, les élévations, la volumétrie, la hauteur des constructions à ériger;

f) Les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;

g) Les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;

h) Les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement;

i) Les études nécessaires à l'évaluation des impacts environnementaux pour l'ensoleillement, l'impact éolien, le bruit, les émanations, la circulation, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion;

j) Un plan montrant les niveaux de terrain et le cas échéant, les milieux humides, les secteurs boisés et les cours d'eau;

k) L'échéancier de réalisation du projet particulier et un tableau indiquant le coût des travaux de réalisation par objet et la part du coût des travaux d'infrastructures que chacune des parties concernées pourrait assumer;

l) Tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet particulier, ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier.

## **2.5 Examen de la demande et de la conformité des documents par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au présent chapitre concernant la procédure applicable à une demande de projet particulier, que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

Si la demande ou les plans qui accompagnent la demande sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels. Si une demande demeure incomplète pendant plus de soixante (60) jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée et considérée caduque.

## **2.6 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme**

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande recevable et complète au comité consultatif d'urbanisme (le CCU), accompagnée de tous les documents pertinents.

## **2.7 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme**

Suite à l'étude de la demande, le CCU formule et transmet, par écrit, sa recommandation au conseil municipal, en tenant compte des critères prescrits au présent règlement. Il peut suggérer des conditions d'approbation.

## **2.8 Décision du conseil**

Après avoir pris connaissance de la recommandation du CCU, le Conseil doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Lorsque la résolution indique le refus du Conseil, cette résolution doit préciser les motifs du refus.

## **2.9 Procédure d'adoption et d'entrée en vigueur de la résolution autorisant un projet particulier**

La résolution qui accorde l'autorisation du projet particulier est assujettie à la procédure établie par l'adoption et l'entrée en vigueur des règlements décrits à la section V du chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, compte tenu des adaptations nécessaires.

## **2.10 Affichage**

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci, la date, l'heure et le lieu de la séance de consultation, le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance. Lorsque l'emplacement visé par la demande est isolé, l'affiche est placée à proximité du chemin public à l'endroit où l'accès au site est prévu.

Cette obligation d'affichage cesse lorsque le Conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

Le requérant de la demande d'autorisation doit fournir à la Municipalité une affiche en couleurs, illustrant le projet, apposée sur un contreplaqué d'au moins 0,60 mètre de hauteur par 1,20 mètre de largeur et d'une épaisseur d'au moins 1,25 centimètres, qui résistera aux intempéries.

## **2.11 Modification aux plans et documents**

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

## **2.12 Délai de validité**

Si le projet particulier autorisé par la demande n'a pas été débuté dans les 18 mois après l'adoption de la résolution accordant le projet particulier, cette résolution devient nulle et non avenue.

Le Conseil peut toutefois fixer, à l'intérieur de la résolution, un délai maximal différent pour commencer le projet, à défaut de quoi, elle devient nulle et sans effet si aucune demande complète et conforme de permis de construction, de lotissement ou de certificat d'autorisation n'est déposée à l'intérieur de ce délai.

## **2.13 Fausse déclaration**

Une fausse déclaration ou la production de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement rend invalide, toute résolution de même que tout permis ou certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande d'un projet particulier.

# **CHAPITRE III – PROJETS PARTICULIERS AUTORISÉS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE**

## **3.1 Catégories de projets particuliers**

Une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut porter sur les catégories de projets suivantes pour tous les groupes d'usages indiqués au règlement de zonage :

- a) Construction d'un immeuble;
- b) Reconversion d'un immeuble;
- c) Modification d'un immeuble, incluant une transformation ou un agrandissement;
- d) Occupation d'un immeuble, incluant un nouvel usage ou un changement d'usage.

## **3.2 Critères d'évaluation**

Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé.

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation ci-après énoncés :

- a) La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu d'insertion;
- b) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'architecture, de l'aménagement;
- c) Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes et de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine et reconnus;
- d) Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
- e) Les impacts environnementaux du projet, notamment en ce qui concerne l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation. Le projet particulier n'augmente pas le degré de nuisances ;

- f) La performance environnementale du projet et l'intégration concrète dans le projet des principes de développement et de bâtiment durables;
- g) La création d'environnements favorables aux saines habitudes de vie et à la mobilité active (échelle de la rue, perméabilité de la trame urbaine, voies piétonnes et cyclables, mobilier urbain, etc.);
- h) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet; stationnement, accès, sécurité, bennes à déchet, bâtiments accessoires, entreposage, quai de chargement et de déchargement;
- i) Dans le cas d'un projet commercial ou industriel, l'apport de retombées positives et de diversification pour le milieu économique local ou régional;
- j) Un concept d'affichage de qualité et son harmonisation avec le projet ainsi que le milieu;
- k) L'intégration du projet en regard du réseau d'infrastructure existant;
- l) La démonstration de la capacité financière de la municipalité et du propriétaire de l'immeuble visé à assumer leur part du coût des infrastructures;
- m) Les avantages des composantes culturelles ou sociales du projet;
- n) La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

## **CHAPITRE IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

### **4.1 Généralités**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique : En cas de première infraction au présent règlement, il est passible d'une amende minimale de 500,00 \$ et d'une amende maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive au présent règlement, l'amende minimale est de 1 000,00 \$ et l'amende maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale : En cas de première infraction au présent règlement, il est passible d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et d'une amende maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive au présent règlement, l'amende minimale est de 2 000,00 \$ et l'amende maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

## **CHAPITRE V - DISPOSITIONS FINALES**

### **5.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Julie Dubé  
Directrice générale et greffière-trésorière

Jean-François Fortin  
Maire

Avis de motion : 5 juin 2023  
Adoption du projet de règlement : 5 juin 2023

PROJET