

RÈGLEMENT NUMÉRO 504 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE.

PARTIE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1 Appellation

Ce règlement s'intitule règlement numéro 504 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Le Conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par le tribunal, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

2 Terminologie

La terminologie définie au règlement de zonage s'applique au règlement en faisant les adaptations nécessaires. Malgré cela, à moins que le contexte ne force un sens différent, les termes suivants ont la signification qui leur est attribuée ci-après, à savoir:

- 1^o Comité : Comité consultatif d'urbanisme;
- 2^o Conseil : le conseil municipal;
- 3^o PPCMOI: un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- 4^o Promoteur: la personne qui fait la présentation d'un PPCMOI à la municipalité, celle qui requiert un permis ou un certificat pour un sujet du domaine d'application du règlement, celle qui prend la charge des travaux et de la réalisation du PPCMOI, celle qui acquiert un immeuble où des travaux relatifs à la réalisation d'un PPCMOI sont prévus, en cours ou inachevés;
- 5^o Proposition de travaux: énumération, description et illustration des travaux, aménagement ou occupations assujettis à un PPCMOI.

PARTIE II, DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3 Objet

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble situé sur le territoire de la municipalité, qui déroge à l'un ou l'autre de ses règlements d'urbanisme. Différentes parties du règlement peuvent viser différents objets et différentes parties du territoire.

4 Communications

Le fonctionnaire désigné à l'application des règlements d'urbanisme, ou toute autre personne désignée par le conseil à cette fin, est la personne responsable des communications entre la municipalité et le promoteur.

5 Forme de présentation

La présentation d'une demande de PPCMOI peut varier selon la nature du

projet. La présentation doit être faite selon les indications énoncées à la partie III du règlement.

Dans tous les cas, le requérant doit joindre au dépôt de sa demande de PPCMOI :

- 1^o Un écrit exposant les motifs et la justification de la demande de PPCMOI et une description abrégée de la proposition.
- 2^o Une lettre par laquelle il requiert son approbation par le conseil.
- 3^o Un chèque certifié libellé à l'ordre de la municipalité en paiement des frais d'étude du projet. Le montant de ces frais d'étude est déterminé par le règlement 474 intitulé Règlement sur les permis et certificats.

Le fonctionnaire désigné a toute autorité pour exiger du promoteur la production de tout document, étude, expertise ou opinion qu'il juge utile en l'espèce.

Tous les documents fournis en application du règlement demeurent propriété de la municipalité.

Les frais d'étude ne sont pas remboursables.

6 Documentation afférente à l'approbation d'un PPCMOI

Sans restreindre la portée de l'article 5, toute demande de PPCMOI doit être accompagnée des documents et informations suivantes :

- 1^o Une déclaration incluant :
 - a) L'identification cadastrale et l'adresse de tout terrain visé;
 - b) Le nom, l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone du requérant;
 - c) Le nom, l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de tout propriétaire d'un immeuble visé par la demande de PPCMOI et, s'il s'agit d'une personne différente du requérant, une procuration signée;
- 2^o Une description du projet incluant :
 - a) Les échéanciers de réalisation et le coût prévu des travaux;
 - b) Les types d'usages existants et projetés;
 - c) Le coefficient d'emprise au sol et le coefficient d'occupation du sol, existants et projetés;
- 2^o Un plan d'implantation, signé et scellé par un arpenteur-géomètre, illustrant les informations suivantes :
 - a) La localisation et l'emprise au sol des constructions existantes et projetées, ainsi que l'utilisation qui en est prévue;
 - b) l'aménagement existant et projeté du terrain, incluant notamment la position des arbres, des aires artificialisées et des aires végétalisées;
 - c) le cas échéant, la position de la ligne des hautes eaux, de la rive et d'une zone inondable;
 - d) le cas échéant, la position de toute zone de contraintes liées à la sécurité publique ou à la protection de l'environnement;
 - e) le cas échéant, la position de la limite de toute distance séparatrice applicable pouvant avoir un impact sur le projet, sur les terrains voisins ou sur l'agriculture;
- 3^o Lorsque le projet vise l'implantation d'un usage commercial, industriel, institutionnel ou multifamilial, un plan d'aménagement de

l'espace de stationnement contenant les informations suivantes :

- a) Le nombre de cases de stationnement;
 - b) La forme et les dimensions des espaces de stationnement et des allées d'accès;
 - c) L'emplacement des entrées et des sorties;
 - d) Le système de drainage;
 - e) L'emplacement des enseignes directionnelles, des clôtures et bordures, si requis;
- 4^o Des photographies en couleurs des élévations de toute construction existante;
- 5^o Des photographies en couleurs du terrain visé prises depuis la rue;
- 6^o Des photographies en couleurs des façades principales des terrains voisins;
- 7^o Les élévations de toute façade modifiée d'une construction existante ou de toute façade d'une construction projetée ainsi que, dans le cas des bâtiments principaux, les plans de chaque étage;
- 8^o Une modélisation par ordinateur illustrant l'intégration des constructions et aménagements projetés au milieu d'insertion;
- 9^o Si le projet implique l'implantation d'un usage résidentiel ou d'un immeuble protégé, un plan produit par un professionnel compétent démontrant que le projet respecte les distances séparatrices prévues pour un usage agricole;
- 10^o Tout document supplémentaire que le requérant juge pertinent afin de clarifier la nature du projet.

7 Transmission au comité consultatif d'urbanisme

Le fonctionnaire désigné doit transmettre la demande de PPCMOI au comité dans un délai de trente (30) jours de la réception du dossier complet de la demande conformément aux dispositions des articles 5 et 6 du règlement.

Le fonctionnaire désigné doit inclure au dossier les demandes de permis ou de certificats déjà présentées pour l'emplacement visé, de même que toute autre information ou document pertinent au dossier ou requis par le comité.

Copie de la demande est aussi transmise au secrétaire-trésorier pour enregistrement au registre des PPCMOI.

8 Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme

Saisi d'une demande de PPCMOI, le comité doit se réunir dans un délai de trente (30) jours pour en débiter l'étude.

Le comité peut entendre les représentations du fonctionnaire désigné, du promoteur et de tout autre intéressé. Il peut aussi visiter les lieux et demander des avis à des personnes qualifiées.

Le comité a aussi toute autorité pour exiger du promoteur la production de tout document, étude, expertise ou opinion qu'il juge utile en l'espèce.

Aux fins du troisième alinéa, le comité peut déterminer le délai de production de l'information demandée. À défaut, ce délai est d'un maximum de 120 jours et débute à la date de transmission de la demande au promoteur par le fonctionnaire désigné. Ce délai peut être prolongé si une demande en ce sens est faite avant l'expiration du délai.

9 Avis du comité consultatif d'urbanisme

Dans le meilleur délai après étude de la demande de PPCMOI, le comité doit soumettre au conseil ses avis et sa recommandation à l'effet d'approuver, avec ou sans condition(s), la demande de PPCMOI, ou de la désapprouver.

Les motifs du comité doivent se fonder sur les objectifs et les critères du règlement de même que sur les dispositions du plan d'urbanisme de la municipalité.

En aucun temps cependant, le comité ne doit prendre en considération :

- 1° Le fait que l'objet de la demande soit réalisé en tout ou en partie;
- 2° Les conséquences que pourrait avoir la décision sur une infraction déjà commise;

10 Caducité de la demande

La demande de PPCMOI est caduque si le requérant n'a pas complété le dépôt de sa demande dans un délai de 120 jours du dépôt de sa requête conformément aux articles 5 et 6.

La demande de PPCMOI est pareillement caduque si le requérant n'a pas fourni la documentation additionnelle dans le délai imparti lorsqu'exigé par le Comité conformément à l'article 8.

11 Décision du conseil municipal

Pour être valide, la demande de PPCMOI doit recevoir l'approbation du conseil municipal qui prend avis du comité. Cette approbation est donnée par résolution votée à la majorité des voix.

12 Approbation de la demande

La résolution d'approbation doit :

- 1° Identifier le promoteur, le site et la proposition de travaux;
- 2° Identifier les sujets de la réglementation d'urbanisme auxquels le projet est autorisé à déroger;
- 3° Identifier et inclure les plans, devis et autres éléments constituant la proposition de travaux.

La résolution approuvant la demande de PPCMOI peut :

- 1° Fixer toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du PPCMOI;
- 2° Prévoir que le défaut de remplir toute condition imposée, notamment celle de respecter l'échéancier fixé, entraînera l'annulation de l'autorisation de réaliser le PPCMOI, même si les travaux ont débuté.

Le plus tôt possible après son adoption, le secrétaire-trésorier signifie une copie de la résolution au promoteur.

Il en transmet aussi une copie à la MRC les Jardins-de-Napierville en requérant l'émission d'un certificat de conformité au schéma d'aménagement de la MRC.

13 Désapprobation de la demande

La résolution désapprouvant la demande de PPCMOI doit être motivée. Les motifs doivent se fonder sur les objectifs et les critères du règlement pour l'aire et le domaine d'application du règlement, de même que sur les objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité.

Le plus tôt possible après son adoption, le secrétaire-trésorier transmet une copie de la résolution au promoteur.

14 Affichage sur le site

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier ou greffier-trésorier de la municipalité 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 et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

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.

La confection de cette affiche ou enseigne est au frais du requérant.

15 Consultation publique et approbation référendaire

La résolution approuvant une demande de PPCMOI est soumise à une consultation publique et à l'approbation référendaire selon la loi.

16 Entrée en vigueur

La résolution approuvant une demande de PPCMOI entre en vigueur à la date de délivrance du certificat de conformité au schéma d'aménagement de la MRC les Jardins-de-Napierville.

17 Effet de l'entrée en vigueur

L'entrée en vigueur de la résolution approuvant une demande de PPCMOI autorise le fonctionnaire désigné à l'application des règlements d'urbanisme à délivrer le permis ou le certificat d'autorisation requis. Il émet ce permis ou cette autorisation en considérant à la fois la demande de PPCMOI telle qu'approuvée, les conditions additionnelles demandées par le conseil et la réglementation d'urbanisme applicable quant au reste du projet.

Les travaux doivent être effectués en conformité au permis de construction ou au certificat d'autorisation et à toute condition additionnelle prévue à la résolution approuvant la demande de PPCMOI.

Article 1.3.11 Annulation d'un permis ou d'un certificat pour des travaux suspendus ou non débutés

18 Registre des PPCMOI

Dès l'entrée en vigueur du règlement, le secrétaire-trésorier doit constituer un registre où seront consignées les informations relatives aux demandes d'approbation des PPCMOI.

19 Sanctions

Une personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du règlement commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans les frais, le montant de cette amende ne devant pas être inférieur à 500\$, dans le cas d'une première infraction, ni excéder 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique ou 2000\$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant de cette amende ne doit pas être inférieur à 1000\$ ni excéder 2000\$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000\$ s'il est une personne morale.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende, avec ou sans les frais, pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

La municipalité peut exercer, cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours

prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

PARTIE III, DOMAINES D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

SECTION I, LES PPCMOI

20 Sujet d'application

La présente section vise la construction, la modification et l'occupation d'un immeuble de toute nature.

21 Le territoire d'application

La présente section s'applique uniquement :

- 1^o Au périmètre urbain;
- 2^o Aux îlots déstructurés reconnu en vertu de l'article 59 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q. c. P-41.1).

Nonobstant l'alinéa précédent, aucun projet particulier de construction, de modification ou d'occupation ne peut être autorisé dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques ou de protection de l'environnement, notamment dans un littoral, une rive et une zone inondable.

22 Conformité au Plan d'urbanisme

Pour être autorisé, tout projet particulier doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur.

23 Les objectifs d'aménagement et les critères d'évaluation

Les objectifs d'aménagement poursuivis par la présente section sont énoncés ci-après. L'atteinte de ces objectifs est vérifiée par les critères qui leur sont associés. De plus, certains objectifs et critères peuvent s'appliquer spécifiquement et différemment à certaines parties du territoire si le règlement y pourvoit.

- 1^o Le projet doit s'intégrer au site et à son environnement;
 - a) En démontrant que les usages prévus sont compatibles avec les occupations environnantes ou que les mesures prises pour atténuer les effets négatifs sont adéquates;
 - b) En démontrant que les usages prévus n'imposent pas de contraintes supplémentaires aux activités agricoles voisines, notamment en ce qui a trait au respect des distances séparatrices autour d'un établissement d'élevage;
 - c) En favorisant une densité d'occupation adaptée au milieu environnant;
 - d) En favorisant des emplacements qui soient adaptés aux fins visées, soit en raison des aménagements déjà en place ou prévus, soit en raison des utilisations antérieures ou encore en raison de la compatibilité générale du projet à son environnement;
- 2^o L'architecture des constructions doit améliorer la qualité du cadre bâti et assurer l'intégration harmonieuse du projet à son milieu :
 - a) En favorisant un traitement soigné des composantes architecturales, dont la volumétrie et les formes, afin de reprendre ou évoquer activement l'architecture du milieu d'insertion;
 - b) En favorisant le choix de matériaux de qualité égale ou

supérieure à ceux des constructions sur les terrains à proximité.

- 3^e L'aménagement général du site doit permettre de fondre les constructions et les aménagements dans le paysage :
- a) En prévoyant des aménagements extérieurs qui limitent l'impact visuel du projet pour les usagers du domaine public et pour le voisinage;
 - b) En favorisant une végétalisation importante dans les espaces inoccupés, notamment par le maintien ou par la plantation d'arbres et d'arbustes indigènes de différents gabarits;
 - c) En faisant en sorte que l'implantation des constructions épouse la topographie naturelle du site et minimise les déblais-remblais;
- 4^e Le projet doit présenter des caractéristiques organisationnelles favorables pour la collectivité.
- a) En démontrant les avantages de l'organisation fonctionnelle du projet au regard notamment de la sécurité en général, dont notamment en traitant des sujets suivants :
 - i) Le projet n'induit aucun impact négatif sur son environnement, qu'il s'agisse de nuisances (ex, bruit, poussière, odeurs, éclairage, etc.) ou d'autres impacts (ex. augmentation de la circulation de véhicules lourds, contamination des sols, contamination des eaux souterraines, contamination des eaux de surface, etc.);
 - ii) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès, à l'entreposage extérieur, à la disposition des déchets et à la sécurité sont adéquates;
 - iii) Le projet ne représente aucun risque d'explosion, d'incendie, de déversement ou de quelque autre sinistre de nature semblable;
 - b) En démontrant la faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

PARTIE IV, DISPOSITIONS FINALES

24 Entrée en vigueur

Ce règlement entrera en vigueur selon la loi.

Le maire, Guy-Julien Mayné

La directrice générale et secrétaire-trésorière, Amélie Latendresse.