

RÈGLEMENT NUMÉRO 304

ABROGEANT ET REMPLACENT LE RÈGLEMENT 297 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

ATTENDU QUE la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain a le pouvoir, en vertu des articles 145.36 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

ATTENDU QUE l'application d'un règlement sur les projets particuliers s'avère être un complément pertinent à la réglementation d'urbanisme existante, sans permettre toutefois à un projet de déroger aux objectifs du plan d'urbanisme.

ATTENDU QUE la municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ATTENDU QU' un avis de motion numéro 2019-08-2331 a été donné par la conseiller Alain Lampron lors de la séance extraordinaire du 12 août 2019.

ATTENDU QU' un projet de règlement a été adopté lors de la séance extraordinaire tenue le 27 août 2019, résolution 2019-08-2338.

ATTENDU QUE le présent règlement a été présenté lors d'une assemblée publique de consultation tenue le 27 août 2019 à 18 h 30 conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Liliane Viens Deschatelets et résolu à l'unanimité des conseillers présents qu'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit à savoir :

Sommaire

Chapitre 1

- 1 Dispositions déclaratoires
 - 1.1 Titre du règlement
 - 1.2 Aire d'application
 - 1.3 Personnes assujetties au présent règlement
 - 1.4 Le règlement et les lois
 - 1.5 Validité du règlement
 - 1.6 Respect des règlements

Chapitre 2

- 2 Dispositions communes
 - 2.1 Dispositions interprétatives
 - 2.2 Dispositions administratives

Chapitre 3

3 Types de projets admissibles et identification des zones

3.1 Types de projets admissibles

3.2 Zones autorisées

Chapitre 4

4 Traitement d'une demande d'un projet particulier

4.1 Obligation

4.2 Transmission d'une demande et documents exigés

4.3 Examen par le fonctionnaire désigné

4.4 Examen par le comité consultatif d'urbanisme

4.5 Transmission au conseil municipal

4.6 Examen par le conseil

4.7 Avis public

4.8 Assemblée de consultation publique

4.9 Approbation référendaire

4.10 Avis de conformité de la MRC

4.11 Entrée en vigueur de la résolution

4.12 Émission du permis ou du certificat

4.13 Fausse déclaration

4.14 Validité de la résolution

4.15 Modifications aux plans et aux documents

4.16 Maintien du régime de droits acquis

Chapitre 5

5 Conditions, et critères d'évaluation

5.1 Conditions préalables

5.2 Critères d'évaluation

Chapitre 6

6 Tarification

6.1 Frais exigibles

Chapitre 7

7 Dispositions transitoires et finales

7.1 Contraventions et recours

7.2 Amendement du présent règlement

7.3 Entrée en vigueur

Chapitre 1

1 Dispositions déclaratoires

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est identifié par le numéro 297 et s'intitule « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

1.2 Aire d'application

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

1.3 Personnes assujetties au présent règlement

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.4 Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

1.5 Validité du règlement

Le Conseil de la municipalité de Notre-Dame-de-Pontmain décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être déclaré nul par la Cour ou autre instance, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

1.6 Respect des règlements

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'inspecteur en bâtiments ou l'inspecteur régional ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.

Chapitre 2

2 Dispositions communes

2.1 Dispositions interprétatives

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donne dans l'ordre de primauté :

- 1) Le présent règlement;
- 2) Le règlement numéro 162 relatif aux divers permis et certificats.

2.2 Dispositions administratives

Les dispositions administratives comprises dans le règlement numéro 162 relatif aux divers permis et certificats font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

Chapitre 3

3 Types de projets admissibles et identification des zones

3.1 Types de projets admissibles

Les types de projets ci-après énumérés sont admissibles à une demande d'autorisation de projet particulier visant à déroger au règlement de zonage applicable :

- a) le remplacement d'un usage dérogatoire protégé par droit acquis par un autre usage dérogatoire;
- b) la modification d'un édifice commercial pour y autoriser une activité classifiée dans le groupe « Utilitaires semi-légers », soit le service de fourrière de véhicules routiers;

- c) l'extension d'un usage dérogatoire protégé par droit acquis sur un terrain adjacent;
- d) la gestion de la mixité des usages commerciaux et résidentiels.

3.2 Zones autorisées

Dans chacune des zones du territoire de la municipalité, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut être autorisé sauf dans les cas suivants :

- a) la demande concerne une zone comprise à l'intérieur de la zone agricole désignée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- b) la demande concerne une portion de territoire soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurités publiques.

Chapitre 4

4 Traitement d'une demande d'un projet particulier

4.1 Obligation

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un projet particulier visé au présent règlement est assujettie à l'approbation du conseil municipal.

4.2 Transmission d'une demande et documents exigés

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tout propriétaire et occupant d'un immeuble concerné par la demande;
- 2° L'adresse et le numéro cadastral de tout terrain compris dans l'emplacement visé par la demande;
- 3° Une copie d'un plan officiel de cadastre de tout terrain compris dans l'emplacement visé par la demande;
- 4° Un plan montrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé;
- 5° Des photos de l'immeuble ou du terrain visé ainsi que des terrains avoisinants (à moins de 100 mètres) prises dans les soixante jours qui précèdent la date de la demande;
- 6° Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être transformées;
- 7° Des esquisses montrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiées ou non, et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
- 8° Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, incluant les caractéristiques naturelles du site (cours d'eau, lac, boisé, talus, etc.), de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants et prévus;

- 9° Un plan montrant la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès, des entrées charretières et toute aire de service extérieure existante ou prévue;
- 10° Une description des activités, incluant les jours et les heures d'exploitation du terrain, selon l'activité exercée;
- 11° L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation;
- 12° Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits à l'article 5.2.

4.3 Examen par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés au présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

4.4 Examen par le comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle rencontre les critères et les conditions applicables du présent règlement. S'il le juge à propos, le comité peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et visiter les lieux.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de ses recommandations au conseil. La résolution est à l'effet de recommander d'accorder ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le Comité à recommander un refus.

L'évaluation produite par le comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet particulier et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le requérant avant la décision du conseil.

4.5 Transmission au conseil municipal

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet la résolution faisant état de ses recommandations au Conseil.

4.6 Examen par le conseil

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme au Conseil, ce dernier doit accorder ou refuser la demande d'un projet particulier qui lui est présentée conformément au présent règlement.

Le cas échéant, le Conseil accepte la demande d'un projet particulier par l'adoption d'un projet de résolution qui doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

Le cas échéant, la résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

4.7 Avis public

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le secrétaire-trésorier 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. Cette obligation cessera lorsque le conseil adoptera la résolution accordant la demande d'autorisation ou la refusant.

4.8 Assemblée de consultation publique

La municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

4.9 Approbation référendaire

Le projet de résolution est aussi susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs dispositions des règlements de zonage et de lotissement qui sont susceptibles d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter. Si le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou réputé approuvé, le conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

4.10 Avis de conformité de la MRC

La résolution accordant la demande de projet particulier doit être transmise à la MRC afin d'obtenir un avis de conformité de celle-ci.

4.11 Entrée en vigueur de la résolution

La résolution entre en vigueur suite à son approbation par les personnes habilitées à voter lorsque requis et à l'obtention du certificat de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement révisé et aux dispositions de son document complémentaire.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, la municipalité en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

4.12 Émission du permis ou du certificat

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier et de l'avis de conformité de la MRC, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à la réglementation d'urbanisme sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande d'un projet particulier.

4.13 Fausse déclaration

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis.

4.14 Validité de la résolution

La résolution accordant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble devient nulle et sans effet si une demande complète de permis de construction ou de certificat d'autorisation, le cas échéant, n'est pas valablement déposée au Service d'urbanisme dans un délai de 12 mois suivant l'adoption de la résolution.

4.15 Modifications aux plans et aux documents

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

4.16 Maintien du régime de droits acquis

La résolution par laquelle le conseil autorise le projet particulier concernant le remplacement d'un usage dérogatoire par un autre usage dérogatoire n'a pas comme conséquence de soustraire ce projet particulier du régime de droits acquis applicable en vertu du règlement de zonage, notamment au niveau de la cessation d'un usage dérogatoire et de son extension.

Chapitre 5

5 Conditions et critères d'évaluation

5.1 Conditions préalables

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

5.2 Critères d'évaluation

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

- a) La compatibilité des occupations prévues avec le milieu d'insertion est recherchée;
- b) La qualité d'intégration du projet sur le plan architectural, de l'implantation, de la densité et de l'aménagement du site;
- c) Les avantages des propositions de mise en valeur du terrain, des plantations, de réaménagement des stationnements et des mesures de contrôle de l'éclairage du site;
- d) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation, bâtiments accessoires, stationnement);
- e) La réduction des inconvénients pour le voisinage (intégration visuelle, impact de l'affichage, nature et intensité des nuisances, amélioration du bien-être général des occupants et des voisins) par rapport à la situation antérieure;
- f) La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée.

Chapitre 6

6 Tarification

6.1 Frais exigibles

Les frais inhérents à une demande d'autorisation d'un projet particulier sont :

- Frais d'étude pour la demande non remboursable : 150 \$;
- Frais de rédaction et de publication, aux fins de la publication des avis publics prévus par la loi ainsi que de l'affichage sur l'emplacement visé, de même que de la transmission de la décision au requérant : 750 \$.

Si le comité ou le conseil rejette la demande et qu'il n'y a pas de parution d'un avis public dans les journaux ni d'affichage sur l'emplacement, ce deuxième montant est remboursé au requérant.

Chapitre 7

7 Dispositions transitoires et finales

7.1 Contraventions et recours

Toute personne qui commet une infraction au présent règlement ou qui, étant propriétaire, permet ou tolère la commission sur sa propriété d'une telle infraction est passible d'une amende et des frais.

Pour une première infraction, ladite amende ne peut être inférieure à 200 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 500 \$ si le contrevenant est une personne morale. Elle ne peut être supérieure à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 2 000 \$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, ladite amende ne peut être inférieure à 500 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 1 000 \$ s'il est une personne morale. Elle ne peut être supérieure à 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

7.2 Amendement du présent règlement

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que conformément à la loi.

7.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

(Signé) Francine Laroche
Francine Laroche
Mairesse

(Signé) Sylvain Langlais
Sylvain Langlais
D/g, secrétaire-trésorier

Étapes	Date	Résolution #
Avis de motion	12 août 2019	2019-08-2331
Adoption du projet de règlement n° 304	27 août 2019	2019-08-2338
Assemblée publique de consultation	27 août 2019	2019-08-2338
Adoption du règlement n° 304		
Entrée en vigueur		
Avis de promulgation		