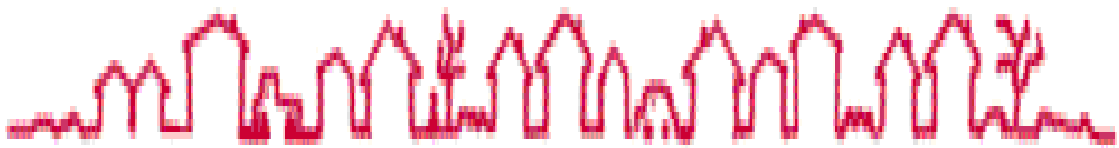


# Réglementation d'urbanisme

RÈGLEMENT RELATIF AU PROJET PARTICULIER  
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

1253-2019



# Table des matières

---

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....4**

<b>SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 1. TITRE DU RÈGLEMENT .....	4
ARTICLE 2. TERRITOIRE ASSUJETTI.....	4
ARTICLE 3. DOMAINE D'APPLICATION.....	4
ARTICLE 4. RENVOI .....	4
ARTICLE 5. VALIDITÉ.....	4
ARTICLE 6. DOCUMENT ANNEXÉ.....	4
ARTICLE 7. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE .....	4
ARTICLE 8. TABLE DES MATIÈRES, EN-TÊTE ET PIED DE PAGE .....	4
<b>SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 9. UNITÉS DE MESURE .....	5
ARTICLE 10. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT.....	5
ARTICLE 11. RÈGLE DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS .....	5
ARTICLE 12. TERMINOLOGIE.....	5
ARTICLE 13. RÈGLE D'INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	5
ARTICLE 14. RÉFÉRENCE À UN USAGE .....	6
ARTICLE 15. RÉFÉRENCE AU PLAN DE ZONAGE .....	6
ARTICLE 16. RÉFÉRENCE AU PPCMOI.....	6
<b>SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 17. ADMINISTRATION ET APPLICATION .....	6
ARTICLE 18. APPLICATION DES AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS.....	6
ARTICLE 19. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	6
ARTICLE 20. OBLIGATION D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT .....	7
<b>SECTION 4 : DISPOSITIONS PÉNALES.....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 21. CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS.....	8
ARTICLE 22. COMPLICITÉ POUR COMMETTRE UNE INFRACTION.....	8
ARTICLE 23. RECOURS JUDICIAIRES .....	8
ARTICLE 24. AUTRES RECOURS.....	8
ARTICLE 25. RÉCIDIVE .....	8
ARTICLE 26. TARIFICATION.....	9

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX DEMANDES DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE ....9**

ARTICLE 27. GÉNÉRALITÉ .....	9
ARTICLE 28. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ANALYSE.....	9
<b>SECTION 1 : CONTENU DE LA DEMANDE .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 29. FORME ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	9
ARTICLE 30. PLANS ET DEVIS.....	9
ARTICLE 31. REQUÉRANT AUTRE QUE LE PROPRIÉTAIRE .....	9
ARTICLE 32. MODIFICATION AU PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE .....	9
<b>SECTION 2 : ÉTUDE DE LA DEMANDE .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 33. ANALYSE DE LA DEMANDE.....	10
ARTICLE 34. TRANSMISSION AU CCU.....	10
ARTICLE 35. ÉTUDE PAR LE CCU .....	10
ARTICLE 36. RECOMMANDATION DU CCU.....	10
ARTICLE 37. APPROBATION RÉFÉRENDATAIRE .....	10
<b>SECTION 3 : DÉCISION ET PROCESSUS DE CONSULTATION .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 38. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL.....	10
ARTICLE 39. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	11
<b>SECTION 4 : GARANTIE FINANCIÈRE.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 40. DÉPÔT .....	11
ARTICLE 41. REMBOURSEMENT .....	11

## **CHAPITRE 3 : INTERVENTION ASSUJETTIE ET CRITÈRES D'ANALYSE .....11**

<b>SECTION 1 : PROJET INTÉGRÉ À VOCATION RÉSIDEN­TIELLE.....</b>	<b>11</b>
ARTICLE 42. VISION D'AMÉNAGEMENT.....	11
ARTICLE 43. TERRITOIRE D'APPLICATION ET BÂTIMENTS ASSUJETTIS.....	11
ARTICLE 44. INTERVENTION ASSUJETTIE.....	12
ARTICLE 45. CRITÈRES D'ANALYSE.....	12
<b><u>CHAPITRE 4 : DISPOSITION FINALE .....</u></b>	<b>13</b>
ARTICLE 46. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	13

Il est proposé par madame Nicole Chevalier, appuyé par monsieur Régis Soucy et unanimement résolu :

D'ADOPTER le règlement 1253-2019 des règlements de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies et qu'il soit ordonné, décrété et statué ce qui suit :

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **Article 1. Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif au projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

#### **Article 2. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies.

#### **Article 3. Domaine d'application**

Le présent règlement régit les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ainsi que les procédures applicables pour déposer une demande. Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à certains règlements d'urbanisme. Quiconque désire obtenir une autorisation doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

#### **Article 4. Renvoi**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement. Tout renvoi à une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi au présent règlement, à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

#### **Article 5. Validité**

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

#### **Article 6. Document annexé**

Les documents annexés font partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 7. Tableau, Graphique et Symbole**

Un tableau, une figure, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 8. Table des matières, en-tête et pied de page**

Les éléments suivants du présent règlement ne sont montrés qu'à titre indicatif :

- 1 - la table des matières ;
- 2 - l'en-tête ;
- 3 - le pied de page, y compris la pagination.

La modification, la correction ou la mise à jour de ces éléments ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

**SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES****Article 9. Unités de mesure**

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (SI). L'indication de son équivalence dans le système impérial n'est effectuée qu'à titre indicatif et n'a aucune valeur.

**Article 10. Mode de division du règlement**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes et au besoin, en section numérotée, de façon consécutive, en chiffres arabes au sein de chaque chapitre.

Les articles sont numérotés de façon consécutive, en chiffre arabe. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est précédé d'un tiret.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

<b>CHAPITRE 1 : TEXTE 1</b>	Chapitre
<b>SECTION 1 : TEXTE 2</b>	Section
<b>Article 1.</b>	Article
Texte 3	Article
Texte 4	Alinéa
1 – Texte 5	Paragraphe
a) Texte 6	Sous-paragraphe
– Texte 7	Sous-alinéa

**Article 11. Règle de préséance des dispositions**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1 - en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2 - en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression tel un tableau, le texte prévaut ;
- 3 - en cas d'incompatibilité entre une donnée d'un tableau et celle d'un graphique, d'une figure, d'un plan ou d'un croquis, la donnée du tableau prévaut ;
- 4 - en cas d'incompatibilité entre le Règlement de zonage et le présent règlement, le Règlement de zonage prévaut ;
- 5 - en cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

**Article 12. 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 à la section 1.8 du règlement de zonage 300-C-1990. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette section, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

**Article 13. Règle d'interprétation du texte**

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1 - les titres contenus au présent règlement en font partie intégrante ;
- 2 - l'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
- 3 - les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- 4 - le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 5 - avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif ;
- 6 - le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique ;

- 7 - l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin, sous réserve des autres dispositions applicables ;
- 8 - le texte inscrit entre crochets « [] » constitue un rappel administratif dont la modification, la correction ou la mise à jour ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

**Article 14. Référence à un usage**

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère au chapitre 3 faisant partie intégrante du Règlement de zonage.

**Article 15. Référence au plan de zonage**

Lorsque le présent règlement réfère à des zones, il réfère aux zones identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du Règlement de zonage.

**Article 16. Référence au PPCMOI**

Lorsque le présent règlement réfère à un PPCMOI, il réfère au présent règlement ou la résultante d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pouvant ou ayant été adopté en vertu de celui-ci.

**SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**Article 17. Administration et application**

L'administration, la surveillance, le contrôle et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil. Dans le présent règlement, les expressions « fonctionnaire désigné », « autorité compétente » et « Ville » sont équivalentes selon le contexte.

**Article 18. Application des autres lois et règlements**

L'émission d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation en vertu de la présente réglementation ne dégage pas le propriétaire ou le requérant du permis d'obtenir toute autre autorisation requise par toute autre loi ou tout autre règlement.

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application du présent règlement ne peut être tenu responsable de ne pas avoir informé le propriétaire, ou le requérant, des autres autorisations requises en vertu de tout autre loi ou règlement.

**Article 19. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la Ville, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1 - S'assure du respect des dispositions des règlements d'urbanisme ;
- 2 - Fournit des renseignements sur les dispositions des règlements d'urbanisme ;
- 3 - Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité au règlement d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme ;
- 4 - Suspend tout permis ou certificat lorsque les résultats des essais sur les matériaux ne permettent pas d'atteindre les standards attendus ;
- 5 - Empêche ou suspend les travaux qui contreviennent au présent règlement ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes ou des biens et interdire l'accès au site ;
- 6 - Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat dont une attestation comme quoi les plans et les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes;
- 7 - Exige que lui soit fournie une copie des plans et devis montrant l'ensemble des travaux tels que réalisés lorsqu'il constate que des travaux, qui ont fait l'objet d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ne sont pas conformes aux plans, documents et informations présentés à l'appui de la demande de permis ou de certificat ou qu'ils ne sont pas conformes aux modifications qu'il a autorisées;
- 8 - Procède aux inspections et documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme ;

- Il est entre autre autorisé à visiter et examiner, à toute heure raisonnable, tout immeuble ou propriété mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur d'un bâtiment ou d'une construction pour constater si les règlements d'urbanisme et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour y constater tout fait ou pour vérifier tout renseignement nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement municipal. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Ville ou rémunérée par la Ville y compris, le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait ;
- 9 - Émet un avis au propriétaire, au locataire ou à l'occupant lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, l'enjoint de cesser tous travaux exécutés en contravention des règlements d'urbanisme et exige que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction aux règlements d'urbanisme ; l'avis peut aussi être donné à toute autre personne exécutant des travaux sur un immeuble;
  - 10 - Émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme ;
  - 11 - Recommande au Conseil toute autre mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme ;
  - 12 - Représente la Ville et prend fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme ;
  - 13 - Donne suite et s'assure de l'exécution de toute décision du Conseil, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la Ville, par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habileté, de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme ;
  - 14 - Est autorisé à exiger une version électronique de tous les plans qui lui sont soumis lorsque celle-ci est disponible;
  - 15 - Demande qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exige le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du règlement de construction numéro 300-A-1990.

#### **Article 20. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- 1 - Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter ou d'examiner tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article 19 et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction ;
- 2 - Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation ;
- 3 - Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de commencer des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme, une loi ou un règlement en vigueur dans la province de Québec ;
- 4 - *Afficher* tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux et, dans le cas d'une place d'affaires, *afficher* le permis autorisant le changement d'usage à un endroit bien visible du public, à l'intérieur de l'établissement, le cas échéant, à l'intérieur du local visé ;
- 5 - Conserver, en tout temps, sur les lieux des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné ;
- 6 - Réaliser les travaux ou l'opération cadastrale en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivrée et les prescriptions des règlements d'urbanisme incluant toutes les conditions qui s'y rattachent, incluant les résolutions du conseil en vertu d'un règlement découlant de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- 7 - Informer le fonctionnaire désigné lorsque le permis ou le certificat est transféré à une autre personne physique ou morale ;
- 8 - Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder aux modifications ;

- 9 - Posséder un permis, certificat ou autorisation valide lors de la réalisation de tous travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ;
- 10 - Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

#### **SECTION 4 : DISPOSITIONS PÉNALES**

##### **Article 21. Contraventions et pénalités**

Commet une infraction toute personne qui :

- 1 - Occupe ou fait usage d'un terrain, d'une construction, d'un ouvrage ou d'une partie de ceux-ci en contravention d'une disposition du présent règlement, du règlement de zonage, de lotissement ou de construction ;
- 2 - Permet l'occupation ou l'usage d'un terrain, d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition du présent règlement, du règlement de zonage, de lotissement ou de construction ;
- 3 - Érige, ou permet l'érection d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition du présent règlement, du règlement de zonage, de lotissement ou de construction ;
- 4 - Maintient, ou permet le maintien d'une construction ou d'un ouvrage en contravention d'une disposition du présent règlement, du règlement de zonage, de lotissement ou de construction ;
- 5 - Refuse de laisser le fonctionnaire désigné, et le cas échéant, une personne autorisée à l'accompagner, agissant en vertu des paragraphes 8 et 9 du premier alinéa de l'article 19, visiter ou examiner un immeuble, un terrain, un bâtiment, une construction, un ouvrage ou une propriété mobilière dont elle est propriétaire ou occupante ;
- 6 - Ne respecte pas les dispositions des règlements d'urbanisme.

##### **Article 22. Complicité pour commettre une infraction**

Toute personne qui conseille, encourage ou incite une autre personne à faire une chose qui constitue une infraction ou qui commet ou omet de faire une chose qui a pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction, commet elle-même l'infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant que celui-ci ait été poursuivi ou non, ou déclaré coupable.

##### **Article 23. Recours judiciaires**

Toute personne qui contrevient à une disposition des règlements d'urbanisme ou qui permet une telle contravention commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins cent-cinquante dollars (150,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne physique et d'une amende d'au moins trois cents dollars (300,00 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins trois cents dollars (300,00 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne physique, et d'une amende d'au moins six cents dollars (600,00 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000,00 \$) s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

##### **Article 24. Autres recours**

En plus des recours prévus à la présente section, le Conseil peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19,1)*.

##### **Article 25. Récidive**

Une peine plus forte en cas de récidive ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.



**Article 26. Tarification**

Le coût des permis et certificats est établi au *règlement 1229-2019 décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services et activités de la Ville de Notre-Dame-des-Prairies*. Le montant de la tarification doit être acquitté lors de la délivrance du permis ou du certificat.

Lorsqu'un dépôt est exigé comme condition préalable à l'obtention d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation en vertu de l'un des règlements d'urbanisme, le demandeur devra acquitter le coût de celui-ci au moment de l'obtention du permis.

Le montant prélevé pour le dépôt sera remis au plus tard dans les trente (30) jours suivant la demande de remboursement, si le demandeur a acquitté l'ensemble des conditions prévues à la réglementation pour la remise du montant.

**CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX DEMANDES DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE****Article 27. Généralité**

Toute personne désirant effectuer une demande de PPCMOI doit suivre les procédures établies par le présent règlement.

**Article 28. Conditions préalables à l'analyse**

Afin de déposer une demande, les conditions suivantes doivent être respectées :

- 1 - le projet respecte les objectifs du Plan d'urbanisme ;
- 2 - le projet n'est pas situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ;
- 3 - l'immeuble est situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation.

**SECTION 1 : CONTENU DE LA DEMANDE****Article 29. Forme et contenu de la demande**

Une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit comprendre l'ensemble des documents autrement requis dans le cadre de la demande de permis attribuable à son autorisation ainsi que le formulaire municipal dédié à cette fin dûment complété.

Au besoin, la Ville se réserve le droit de réclamer des documents complémentaires lorsque celle-ci les juge requis.

**Article 30. Plans et devis**

Les plans et devis déposés à l'appui d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation doivent indiquer le nom de la personne qui les a préparés, son adresse et son numéro de téléphone et, lorsque requis par une loi ou un règlement, la qualité professionnelle de cette personne, le sceau de son ordre professionnel et sa signature.

**Article 31. Requérant autre que le propriétaire**

Lorsque le requérant d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation n'est pas le propriétaire du terrain, du bâtiment, de la construction ou de l'ouvrage visé par la demande, il doit déposer, en même temps que sa demande, une procuration signée par le propriétaire l'autorisant à faire une demande de permis ou certificat pour les travaux visés par la demande.

**Article 32. Modification au projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble**

Le titulaire d'une autorisation émise en vertu du présent règlement ne peut modifier la nature des travaux qu'il entend réaliser ou encore les conditions indiquées dans celle-ci sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'autorité compétente.

De la même façon, toute modification apportée aux plans et documents après la délivrance du permis et du certificat doit être approuvée par l'autorité compétente avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'autorité compétente ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions des règlements d'urbanisme.

**SECTION 2 : ÉTUDE DE LA DEMANDE****Article 33. Analyse de la demande**

L'autorité compétente vérifie le contenu de la demande. Si la demande ou les documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'autorité compétente en avise le requérant en lui indiquant les renseignements et documents manquants. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents requis soient fournis.

L'autorité compétente doit procéder à une analyse préliminaire comprenant :

- 1 - l'identification des dispositions réglementaires en cause ;
- 2 - l'identification des possibilités de modifier le projet afin de le rendre conforme à la réglementation en vigueur ;
- 3 - un avis relatif à la conformité du projet par rapport aux objectifs du Plan d'urbanisme ;
- 4 - un avis relatif à la conformité du projet par rapport aux critères d'analyse du présent règlement.

**Article 34. Transmission au CCU**

L'autorité compétente transmet au CCU toute demande recevable dans les soixante (60) jours suivant la réception de la demande.

**Article 35. Étude par le CCU**

Le CCU étudie la demande en tenant compte des critères d'analyse. Le CCU peut exiger des renseignements supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

Les membres du CCU peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande.

L'étude de la demande peut se poursuivre sur plus d'une séance du CCU.

**Article 36. Recommandation du CCU**

Dans les soixante (60) jours suivant la présentation de la demande, le comité formule par écrit sa recommandation au conseil municipal.

Toutefois, sans même que soient requis de nouveaux documents ou renseignements, le CCU ou l'autorité compétente peut choisir de reporter la recommandation à une séance ultérieure devant se tenir dans les soixante (60) jours suivant la séance durant laquelle la demande devait faire l'objet d'une recommandation. Dans le cas où des renseignements supplémentaires sont exigés par le CCU, le délai est augmenté à quatre-vingt-dix (90) jours.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments ou modifie sa demande pendant ou après la période d'étude, celle-ci est considérée comme une nouvelle demande.

**Article 37. Approbation référendaire**

La résolution qui approuve le projet particulier est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1<sup>o</sup> du troisième alinéa de l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

**SECTION 3 : DÉCISION ET PROCESSUS DE CONSULTATION****Article 38. Décision du conseil municipal**

Le conseil doit, après consultation du Comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présentée conformément au présent règlement.

- 1 - Acceptation
  - a) Dans le cas d'une acceptation, le conseil adopte un projet de résolution. La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Ville qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier.
  - b) De plus, la résolution par laquelle le conseil accorde la demande de projet particulier est soumise aux règles de consultation publique et d'approbation par les personnes habiles à voter, s'il y a lieu et par la MRC.
- 2 - Procédure de consultation et d'approbation
  - a) Les articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle

le conseil accorde la demande. À cette fin, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1<sup>o</sup> du troisième alinéa de l'article 123 de cette Loi.

3 - Affichage

- a) Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier de la Ville 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.
- b) Cette obligation 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.

4 - Refus

- a) La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit contenir les motifs du refus.

5 - Transmission au requérant

- a) Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

**Article 39. Délivrance du permis ou certificat d'autorisation**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, l'officier municipal désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues au présent règlement et aux règlements d'urbanisme applicables sont remplies, en outre de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

Les autorisations accordées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions des règlements d'urbanisme ni de créer en faveur du requérant des droits acquis à l'égard des dispositions pour lesquelles une demande est accordée.

**SECTION 4 : GARANTIE FINANCIÈRE**

**Article 40. Dépôt**

Le dépôt d'une garantie financière peut être exigé pour assurer le respect des conditions imposées par le conseil municipal.

La garantie financière doit être déposée par le propriétaire du site préalablement à la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation.

Le montant de la garantie financière est établi selon le tarif prévu au règlement de tarification en vigueur.

**Article 41. Remboursement**

La garantie financière est remboursée lorsque tous les travaux approuvés ont été exécutés en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation.

**CHAPITRE 3 : INTERVENTION ASSUJETTIE ET CRITÈRES D'ANALYSE**

**SECTION 1 : PROJET INTÉGRÉ À VOCATION RÉSIDENTIELLE**

**Article 42. Vision d'aménagement**

Dans le contexte du projet intégré à vocation résidentielle, le PPCMOI est un outil qui doit permettre d'assurer un équilibre entre les besoins de densification, la cohabitation de la mixité et la préservation de milieux adaptés au besoin de la population. Les projets intégrés assujettis à l'application du présent règlement devront utiliser les avantages qu'offre cette structure de projets afin de faire bénéficier de la mise en commun des infrastructures, les utilisateurs du projet.

**Article 43. Territoire d'application et bâtiments assujettis**

Les dispositions de la présente section s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Ville.

**Article 44. Intervention assujettie**

Est assujéti au règlement relatif au PPCMOI un projet intégré à vocation résidentielle comportant plus de deux bâtiments d'habitation au sein du même terrain.

**Article 45. Critères d'analyse**

Le projet particulier faisant l'objet de la demande sera évalué à partir des critères suivants :

## 1 - Caractéristiques générales du projet

- a) Le projet intégré favorise la mise en valeur du territoire et la réduction d'infrastructure publique autrement requise pour son développement.
- b) La mise en commun des infrastructures d'utilité publique crée une plus-value :
  - Espace perméable disponible
  - Conservation du couvert arbustif
  - Installation de conteneurs enfouis
  - etc.
- c) La densité et l'offre résidentielle proposées répondent aux objectifs de densification et à la capacité des infrastructures publiques en place pour les accueillir.
- d) L'emplacement de la demande favorise la rentabilisation des infrastructures/services publics et favorise un développement cohérent du territoire. À titre indicatif, voici des éléments favorisant la cohérence du développement :
  - La densité au sein du projet est assimilable à celle des immeubles voisins ou encore des autres projets se trouvant à proximité des mêmes collectrices/distributrices.
  - Les réseaux routiers sont adaptés pour recevoir les nouveaux logements.
  - La présence de commerce à proximité et d'une offre en desserte alimentaire favorise la création d'une vie de quartier.
  - etc.
- e) Au sein des secteurs non desservis par les services d'eau potable et d'égout sanitaire, l'espace alloué à chaque bâtiment respecte les dimensions minimales prévues au règlement de lotissement.

## 2 - Architecture

- a) Les caractéristiques architecturales des bâtiments sont identifiées clairement.
- b) Les caractéristiques architecturales des bâtiments sont respectueuses du milieu d'insertion.
- c) Le choix des matériaux favorise la création d'un milieu bâti de qualité supérieure.
- d) Le volume des constructions est respectueux de la trame d'insertion et favorise la cohabitation d'une certaine mixité.
- e) Les accès aux trottoirs ainsi qu'aux bâtiments ont été conçus de manière à être accessibles pour toutes les clientèles.

## 3 - Aménagement du site

- a) La gestion des eaux pluviales est adéquate et favorise une rétention des eaux adéquates pour répondre aux modèles de précipitation qu'engendreront les changements climatiques.
- b) La gestion de la neige est adéquate et prévue pour répondre aux précipitations qu'engendreront les changements climatiques.
- c) Lorsqu'adjacent à des usages commerciaux ou résidentiels moins denses, le projet comprend des mesures de mitigation telles que des haies, des clôtures et/ou autres installations permettant la création d'une zone tampon entre les deux terrains.
- d) Lorsqu'adjacent à des infrastructures de transport actif, le projet comprend des liens suffisamment rapprochés vers celles-ci et incorpore à son développement les éléments requis à son utilisation (support à vélo, trottoir, etc.).
- e) L'aménagement du site est sécuritaire pour tous les utilisateurs et ce, à toutes les périodes de la journée.
- f) Le mobilier urbain du site s'harmonise avec celui présent sur la rue et dans les secteurs avoisinants.

## 4 - Soutien au développement social

- a) Le projet propose une offre diversifiée d'unité habitation adaptée à la réalité du territoire. À titre indicatif, voici des éléments favorisant la diversité de l'offre :
    - Proposer des logements possédant des configurations variées (nombre de pièces et superficie).
    - Offrir une certaine mixité entre le locatif et l'habitation en copropriété.
    - Proposer une mixité dans les typologies résidentielles (unifamiliale, bifamiliale, etc.).
    - etc.
  - b) Le projet intégré comporte des espaces communs de qualité, adaptés à la nature de l'offre résidentielle proposée.
  - c) Les aménagements intérieurs du bâtiment favorisent le bien-être des utilisateurs. À titre indicatif, voici des éléments pouvant favoriser le bien-être des utilisateurs :
    - Aménager des ascenseurs dans les bâtiments comportant plus de trois étages.
    - Aménager des piscines communautaires au sein des tours d'habitation.
    - Aménager des espaces communs intérieurs comme des terrasses collectives sur le toit.
    - Prévoir des logements respectant les principes d'accessibilité universelle.
    - Stationnement intérieur souterrain.
- 5 - Soutien au développement environnemental
- a) Installation d'infrastructures adaptées aux véhicules électriques.
  - b) Éviter les installations de chauffage au bois et aux énergies non renouvelables.
  - c) La construction des bâtiments s'effectue dans le respect de l'environnement. À titre indicatif, voici des éléments pouvant favoriser le respect de l'environnement :
    - Bâtiment LEED.
    - Bâtiment homologué Novoclimat.
    - Fenêtre Énergie-Star.
    - Toit vert.
    - Toiture blanche.
    - Mur végétal.
    - Aménagement du stationnement dans le but de lutter envers les îlots de chaleurs (BNQ 3019-190/2013).
    - Etc.
- 6 - Soutien au développement économique
- a) Le promoteur défraie le coût des infrastructures publiques nécessaire à la réalisation de son projet. Il participe financièrement à la réalisation de celles-ci lorsque leur utilité ne se limite pas aux limites du terrain à desservir.
  - b) La réalisation du projet ne cause pas préjudice au développement des propriétés avoisinantes.
  - c) La vision de développement favorise le maintien d'une identité citoyenne forte.

#### **CHAPITRE 4 : DISPOSITION FINALE**

##### **Article 46. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

- Avis de motion :	15 juillet 2019
- Adoption du projet :	15 juillet 2019
- Avis public pour l'assemblée publique de consultation:	24 juillet 2019
- Consultation publique :	19 août 2019
- Adoption du règlement :	19 août 2019
- Certificat de conformité de la M.R.C. et entrée en vigueur :	4 septembre 2019
- Avis public d'entrée en vigueur :	18 septembre 2019