

RÈGLEMENT 333-00-2023

Règlement numéro 333-00-2023 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

CONSIDÉRANT la volonté du conseil de favoriser la revitalisation, la reconversion d'immeubles, la réhabilitation de site et d'encadrer les projets d'envergure ou présentant des complexités d'intégration;

CONSIDÉRANT que l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) autorise le Conseil à adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT que l'objet d'un tel règlement est d'habiliter le Conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme adoptés par la Ville, pourvu que ce projet particulier respecte les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT que le comité consultatif d'urbanisme, lors de sa rencontre tenue le 18 octobre 2023, a recommandé favorablement l'adoption d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui s'appliquerait aux zones Mb-1, Mb-2, Mb-3, Mb-4, Mb-5, Mb-6, Mb-7, Mb-8 et Ia-1;

CONSIDÉRANT l'avis de motion a été pris le 20 novembre 2023 ainsi que l'adoption du projet #1;

CONSIDÉRANT la tenue de l'assemblée publique le 12 décembre 2023 et qu'il n'y a eu aucune personne;

EN CONSÉQUENCE;

SUR LA PROPOSITION DE madame Élodie Brochu

IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT ET EN CONSÉQUENCE, CE CONSEIL ORDONNE ET STATUE CE QUI SUIT:

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement #333-00-2023 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Le but du présent règlement est d'habiliter le conseil municipal à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur.

Il vise plus particulièrement à permettre la concrétisation de projets structurants à l'intérieur du périmètre d'urbanisation afin de consolider, réhabiliter ou mettre en valeur certains emplacements ou bâtiments.

1.3 TERRITOIRE ADMISSIBLE À UNE DEMANDE DE PPCMOI

Une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut provenir des zones suivantes comprises à l'intérieur du périmètre d'urbanisation de la Ville : Mb-1, Mb-2, Mb-3, Mb-4, Mb-5, Mb-6, Mb-7, Mb-8 et Ia-1.

Malgré ce qui précède, une demande n'est pas admissible si elle concerne une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

1.4 PROJET ADMISSIBLE A UNE DEMANDE DE PPCMOI

1.4.1 Type de projet admissible

Une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut porter sur les catégories de projets suivants :

- 1° Un projet relatif à la construction d'un immeuble;
- 2° Un projet relatif à la modification d'un immeuble, incluant une transformation ou un agrandissement ;
- 3° Un projet relatif à l'occupation d'un immeuble, incluant l'exercice d'un nouvel usage ou le changement d'un usage.

1.4.2 Dérogation aux règlements d'urbanisme

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble autorisé dans le cadre du présent règlement peut déroger à l'un ou à l'autre des règlements d'urbanisme adoptés par la Ville.

1.4.3 Conformité au plan d'urbanisme

Pour être admissible, le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme numéro 308-00-2012 de la Ville de Saint-Marc-des-Carrières.

CHAPITRE 2

MODALITÉS ADMINISTRATIVES

2.1 CONTENU D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

2.1.1 Contenu général

Une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit contenir les renseignements et les documents requis pour l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, selon les exigences formulées au règlement numéro 309-00-2012 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeuble, il doit joindre à sa demande une procuration l'autorisant à faire la demande au nom du propriétaire.

La Ville peut également exiger du requérant tout autre document ou information ainsi que des perspectives, des photos, des plans images, des plans d'ambiance, des croquis ou des dessins pour avoir une bonne compréhension du projet et s'assurer de son intégration harmonieuse dans le milieu environnant, en lien avec les critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

2.1.2 Contenu particulier

En plus des éléments généraux, une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit contenir les renseignements suivants :

- 1° Un plan détaillé du terrain illustrant les aménagements projetés dans le cadre du projet, incluant les espaces et les équipements extérieurs (stationnement, galerie, terrasse, aire de jeux, aire de

repos, aire d'entreposage, zone tampon, enseigne, etc.) ainsi que la distance de ces éléments par rapport aux propriétés voisines ;

2° Une description du milieu environnant indiquant la relation de l'immeuble faisant l'objet de la demande avec l'occupation et les bâtiments situés sur les terrains adjacents ;

3° Une justification écrite de la demande sur la base des critères applicables au présent règlement et les moyens qui seront pris pour assurer une bonne cohabitation du nouvel usage qui sera exercé sur l'immeuble avec les usages exercés sur les immeubles voisins.

2.1.3 Frais exigibles

Les frais exigibles reliées au traitement d'une demande sont fixés au règlement numéro 309-00-2012 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme. Ces frais doivent être acquittés au moment de la transmission de la demande.

2.2 PROCEDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

2.2.1 Transmission d'une demande

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 à l'autorité compétente. Elle doit être présentée au moyen du formulaire fourni par la Ville, le cas échéant, et être accompagnée des documents et renseignements exigés par le présent règlement.

2.2.2 Examen par l'autorité compétente

À la suite de la réception de la demande, l'autorité compétente en vérifie la conformité et les documents transmis. Si des informations supplémentaires sont requises pour la bonne compréhension du projet, le requérant doit les fournir.

Lorsque les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, le traitement de la demande est suspendu jusqu'à ce que ceux-ci soient reçus ou que les précisions demandées soient apportées par le requérant. La demande est réputée avoir été reçue à la date où les documents ou renseignements additionnels ont été fournis.

Une demande n'est plus valide si les documents et les frais exigés sont toujours manquants à l'expiration d'un délai de 90 jours suivant l'avis de l'autorité compétente à cet effet.

2.2.3 Transmission au comité consultatif d'urbanisme

Lorsque les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, l'autorité compétente transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande réputée complète.

2.2.4 Examen par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle respecte les critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme peut entendre ou demander au requérant des informations additionnelles pour compléter son étude. De plus, il peut demander au requérant une visite de l'immeuble visé par la demande ou reporter l'étude du dossier à une rencontre ultérieure.

Le comité consultatif d'urbanisme formule ses recommandations en vertu des critères applicables aux termes du présent règlement et de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1). L'avis du comité peut comprendre des suggestions de conditions.

2.2.5 Transmission au conseil municipal
Dans les 60 jours qui suivent son analyse, le comité consultatif d'urbanisme transmet la demande et son avis au conseil municipal.

2.2.6 Approbation ou refus par le conseil municipal
Le conseil municipal doit, dans les 30 jours suivant la transmission de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui lui est présentée conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus. Le conseil peut suggérer au requérant les modifications pour que sa demande puisse être jugée conforme au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. L'adoption de cette résolution autorisant la demande est soumise à la procédure suivante :

Adoption par le conseil du 1er projet de résolution	
Avis public et affichage sur l'immeuble (Voir article 2.2.7)	
Assemblée publique de consultation sur le projet	
Projet susceptible d'approbation référendaire (Voir LAU art. 123, 123.1 et 145.38) : • Adoption par le conseil du 2° projet de résolution • Procédure d'approbation référendaire selon les modalités de la LAU	Projet non susceptible d'approbation référendaire : N/A
Adoption par le conseil de la résolution finale autorisant le projet	
Approbation de la résolution par le conseil de la MRC	
Entrée en vigueur de la résolution au moment de la délivrance du certificat de conformité par le secrétaire-trésorier de la MRC	
Publication de l'avis public d'entrée en vigueur de la résolution	

2.2.7 Avis public et affichage
Le directeur général / greffier-trésorier de la Ville doit, au moins 7 jours avant la tenue de l'assemblée publique de consultation sur le projet de résolution autorisant le PPCMOI, au moyen d'un avis public donné conformément à la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de se faire entendre relativement à la demande lors de cette séance.

Le directeur général / greffier-trésorier de la Ville doit également, 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 PPCMOI.

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.

2.2.8 Transmission de la décision au requérant
Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier ou greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au demandeur.

2.2.9 Modification aux documents

Le requérant peut en tout temps modifier ses plans et documents et les soumettre de nouveaux pour approbation. La procédure de traitement d'une demande s'applique alors en effectuant les adaptations nécessaires.

2.2.10 Délivrance du permis ou du certificat

L'autorité compétente peut délivrer le permis ou le certificat à la suite de l'entrée en vigueur de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande, sous réserve de toute condition stipulée dans cette résolution.

L'obtention d'une résolution du conseil approuvant la demande n'exempte pas le requérant d'obtenir les permis et certificats nécessaires à la réalisation des travaux et de se conformer à l'ensemble de la réglementation applicable.

2.2.11 Validité de la résolution

Le requérant de la demande dispose de 24 mois suivant l'entrée en vigueur de la résolution autorisant le PPCMOI pour déposer une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation complète et conforme pour la réalisation de son projet.

Dans l'éventualité où la réalisation du projet ne requiert aucun permis ou certificat d'autorisation, sa concrétisation dans le respect de la résolution doit être effective dans les 24 mois suivant son entrée en vigueur.

Malgré les alinéas précédents, la résolution peut fixer un délai de validité différent selon la nature du projet ou les conditions de sa réalisation.

CHAPITRE 3

CRITÈRES D'EVALUATION

3.1 CRITERES D'EVALUATION

En plus de respecter les objectifs du plan d'urbanisme numéro 308-00-2012 de la Ville de Saint-Marc-des-Carières, le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est évalué en tenant compte des critères suivants :

- 1° Le terrain et le bâtiment visés par le projet se prêtent bien à l'exercice de l'usage projeté, notamment au niveau de son accessibilité, ses dimensions, sa configuration ;
- 2° Les usages et les occupations proposées sont compatibles ou complémentaires avec ceux exercés dans le milieu environnant;
- 3° Des moyens sont pris pour minimiser les impacts du projet sur les immeubles voisins (ombrage, bruit, circulation, emplacement des ouvertures et des terrasses, etc.);
- 4° La qualité du secteur est bonifiée, tant au niveau architectural, urbanistique et paysager ;
- 5° Le projet propose un programme architectural, une implantation et une volumétrie qui s'intègrent au cadre bâti environnant ;
- 6° Dans le cas de la modification ou de l'agrandissement d'un bâtiment existant, le projet contribue à rehausser son apparence et à le mettre en valeur;
- 7° Dans le cas d'un un bâtiment présentant un intérêt d'ordre patrimonial, historique ou architectural, le projet propose l'intégration et la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;

- 8° Les éléments naturels présents sur le site ou à proximité sont protégés et mis en valeur (boisé, milieu hydrique, végétation, etc.);
- 9° Des aménagements extérieurs sont prévus pour mettre en valeur le site (plantation de végétaux, aménagement paysager, etc.);
- 10° Les accès au terrain, le stationnement, les déplacements actifs sont fonctionnels et sécuritaires;
- 11° Des mesures sont prises pour assurer un drainage efficace des eaux de ruissellement, de façon à éviter l'écoulement des eaux vers les propriétés voisines ou la surcharge des infrastructures municipales.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINALES

4.1 PROCEDURES, RECOURS ET SANCTIONS

Les dispositions prescrites à la section 6.1 du règlement relatif l'administration des règlements d'urbanisme numéro 309-00-2012 et intitulée « Procédures, recours et sanctions » s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici tout au long reproduit.

4.2 ENTREE EN VIGUEUR ET MODE D'AMENDEMENT

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1) et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette loi.

Adopté à la séance du 12 décembre 2023, résolution SM-275-12-23.

Marc-Eddy Jonathas, dir. gén. /greffier-trés.

Maryon Leclerc, maire