



PROJET RÈGLEMENT NO 620

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

Préparé par Camille Gagnon-Tremblay, Technicienne en urbanisme
Service de l'aménagement et urbanisme
MRC de Coaticook



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE COATICOOK
VILLE DE WATERVILLE

RÈGLEMENT NO 620

RÈGLEMENT SUR LES PROJETS
PARTICULIERS DE CONSTRUCTION
DE MODIFICATION ET D'OCCUPATION
D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

Avis de motion	14 janvier 2019
Adoption du projet de règlement	14 janvier 2019
Avis public Assemblée	22 janvier 2019
Assemblée de consultation	11 février 2019
Adoption du règlement	
Approbation par la MRC	
Entrée en vigueur	
Avis public d'entrée en vigueur	

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Modification	Adoptée le :	En vigueur le :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 Titre du règlement.....	1
1.2 Territoire touché	1
1.3 Invalidité partielle.....	1
1.4 Personnes touchées par le règlement	1
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
2.1 Règlement et lois	2
2.2 Terminologie	2
2.3 Unités de mesure	2
CHAPITRE 3 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE	3
3.1 Types de projets admissibles dans les zones « M ».....	3
3.2 Types de projets admissibles dans les zones « PAT »	3
3.3 Types de projets admissibles dans les zones « REC »	3
CHAPITRE 4 : LES CRITÈRES D'ÉVALUATION	4
4.1 Conditions préalables	4
4.2 Critères d'évaluation généraux.....	4
CHAPITRE 5 : PROCÉDURE	5
5.1 Demande d'autorisation	5
5.2 Contenu minimal des documents.....	5
5.3 Renseignement additionnel	6
5.4 Tarif d'honoraire	6
5.5 Analyse par l'inspecteur	6
5.6 Examen du comité consultatif d'urbanisme	6
5.7 Décision du conseil	7
5.8 Procédure d'adoption et d'entrée en vigueur de la résolution accordant l'autorisation du projet particulier.....	7
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	8
6.1 Application	8
6.2 Pouvoirs de la personne responsable de l'application	8
6.3 Infractions et pénalités	8
6.4 Autres recours en droit civil	9
6.5 Frais	9
CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR	10
7.1 Entrée en vigueur.....	10

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 620 et s'intitule « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux zones de types « M », « PAT » et « REC ».

1.3 INVALIDITÉ PARTIELLE

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourraient être déclarées nulles et sans effet par la cour.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

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

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 RÈGLEMENT ET LOIS

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

2.2 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement de permis et certificats, ces définitions faisant partie intégrante du présent règlement. Les zones auxquelles réfère le présent règlement sont celles du plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

2.3 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

CHAPITRE 3 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

3.1 TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES DANS LES ZONES « M »

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou de changement d'usage est admissible à une demande d'autorisation à condition de ne pas être dans une zone de contrainte pour des raisons de sécurité publique.

Les changements d'usages peuvent se faire à l'intérieur des classes d'usages suivantes :

- Les usages résidentiels
- Les activités récréatives
- Les activités commerciales sauf les commerces contraignants et les commerces de grande surface
- Les activités industrielles légères
- Les usages du groupe communautaire

3.2 TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES DANS LES ZONES « PAT »

Dans les zones PAT-1, PAT-3, PAT-4, PAT-5 et PAT-6, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou de changement d'usage est admissible à une demande d'autorisation à condition de ne pas être dans une zone de contrainte pour des raisons de sécurité publique.

Les changements d'usages peuvent se faire à l'intérieur des classes d'usages suivantes :

- Les usages résidentiels
- Les activités récréatives
- Les activités commerciales sauf les commerces contraignants et les commerces de grande surface
- Les usages du groupe communautaire

3.3 TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES DANS LES ZONES « REC »

Dans les zones REC-3 et REC-4, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou de changement d'usage est admissible à une demande d'autorisation à condition de ne pas être dans une zone de contrainte pour des raisons de sécurité publique.

Les changements d'usages peuvent se faire à l'intérieur des classes d'usages suivantes :

- Les activités récréatives intensives et extensives ainsi que leurs commerces accessoires

CHAPITRE 4 : LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

4.1 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.

4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir de critères d'évaluation ci-après définis, pour tous les types de projets admissibles comme décrits aux articles 3.1 à 3.3 :

1. La compatibilité des occupations, des usages et de la densité d'occupation prévus avec le milieu d'insertion;
2. La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'aménagement;
3. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
4. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet; stationnement, accès, sécurité, matière résiduelle, bâtiments accessoires, la desserte du terrain par les services d'égout et d'aqueduc;
5. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévue;
6. Le potentiel de pérennité du projet.

CHAPITRE 5 : PROCÉDURE

5.1 DEMANDE D'AUTORISATION

Toute personne qui désire déroger à la réglementation d'urbanisme dans le cadre d'un projet de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour un type de projet identifié au chapitre 3 du présent règlement, doit soumettre une demande formelle par écrit et l'accompagner des documents exigibles établis à l'article 5.2.

5.2 CONTENU MINIMAL DES DOCUMENTS

Tout document d'accompagnement relatif à une demande pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble soumis à la Ville doit contenir les éléments suivants :

1. Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation, les usages projetés 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;
2. Des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que les terrains avoisinants, à moins de 100 mètres;
3. Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être érigées;
4. Des esquisses à l'échelle montrant les élévations des différentes façades des bâtiments existants modifiés ou des bâtiments projetés;
5. La volumétrie générale, la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
6. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs prévues;
7. Un plan montrant les accès pour véhicules automobiles, les stationnements, les espaces réservés pour les contenants des matières résiduelles;
8. L'estimation totale des coûts de réalisation, et par item (bâtiments, aménagement du terrain fini avec plantation, affichage, stationnement, aqueduc, égout, drainage pluvial) ainsi qu'un échéancier de réalisation;
9. Un plan montrant les servitudes et les droits de passages, s'il y a lieu;
10. Un plan montrant les élévations (radiers) de raccordements des conduites d'égout sanitaire et pluvial et d'aqueduc, lorsqu'applicable.

5.3 RENSEIGNEMENT ADDITIONNEL

Le requérant doit fournir à l'inspecteur en bâtiment et environnement tout renseignement additionnel requis pour assurer la bonne compréhension de la demande en fonction des critères d'évaluation.

5.4 TARIF D'HONORAIRE

Toute demande d'autorisation sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être également accompagnée d'un paiement d'un montant de 300,00 \$.

5.5 ANALYSE PAR L'INSPECTEUR

L'inspecteur en bâtiment et environnement est chargé de vérifier si la demande est complète. Advenant le cas où la demande est incomplète, l'inspecteur avise par écrit le demandeur et indique les documents et les éléments manquants au dossier. Lorsque la demande est complète, l'inspecteur en bâtiment identifie les éléments de non-conformité aux règlements applicables dans un rapport écrit et transmet la demande et le rapport d'analyse au Comité consultatif d'urbanisme.

5.6 EXAMEN DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Maximum 30 jours après le dépôt complet de la demande à l'inspecteur, le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos, le comité consultatif d'urbanisme peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux.

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de transmettre par écrit son évaluation de la demande au Conseil. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver 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 écrit, par le demandeur avant la réunion du conseil.

5.7 DÉCISION DU CONSEIL

Suite aux recommandations du Comité consultatif d'urbanisme, l'inspecteur transmet ces dernières au requérant et invite celui-ci à faire valoir au Conseil, lors de la réunion à laquelle sera étudié son projet, ces observations. Au cours de cette séance du Conseil, celui-ci doit, par résolution, après avoir entendu les observations du requérant et des personnes intéressées, accorder la demande d'autorisation d'un projet particulier ou la refuser dans le cas contraire.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eut égard aux compétences de la Ville 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.

5.8 PROCÉDURE D'ADOPTION ET D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉSOLUTION ACCORDANT L'AUTORISATION DU PROJET PARTICULIER

La résolution autorisant le projet particulier est traitée comme un règlement modifiant un règlement d'urbanisme, donc assujettie à la consultation publique, susceptible d'approbation référendaire et soumise à l'approbation de la MRC.

Par conséquent, 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.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6.1 APPLICATION

L'inspecteur en bâtiment et environnement est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2 POUVOIRS DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment et environnement sont définis au Règlement sur les permis et certificats de la Ville de Waterville.

6.3 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

1. Si le contrevenant est une personne physique :
 - a. En cas de première infraction, l'amende minimale est de 100 \$ plus les frais et l'amende maximale est de 1000 \$ plus les frais pour chaque infraction.
 - b. En cas de deuxième infraction, l'amende minimale est de 200 \$ plus les frais et l'amende maximale est de 2000 \$ plus les frais pour chaque infraction.
 - c. En cas de récidive, l'amende minimale est de 300 \$ plus les frais et l'amende maximale est de 2000 \$ plus les frais pour chaque infraction.
2. Si le contrevenant est une personne morale :
 - a. En cas de première infraction, l'amende minimale est de 200 \$ plus les frais et l'amende maximale est de 2000 \$ plus les frais pour chaque infraction.
 - b. En cas de deuxième infraction, l'amende minimale est de 300 \$ plus les frais et l'amende maximale est de 4000 \$ plus les frais pour chaque infraction.
 - c. En cas de récidive, l'amende minimale est de 400 \$ plus les frais et l'amende maximale est de 4000 \$ plus les frais pour chaque infraction.

Si une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

6.4 AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL

En sus des recours par action pénale, la Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

6.5 FRAIS

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

CHAPITRE 7 : ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

NATHALIE DUPUIS
Mairesse

NATHALIE ISABELLE,
Directrice générale