

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ DE LANTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 184-2017

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

-
- CONSIDÉRANT** que la municipalité de Lantier est régie par le Code municipal et soumise à l'application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;
- CONSIDÉRANT** que le Conseil municipal souhaite mettre en place un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;
- CONSIDÉRANT** que la municipalité de Lantier peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ;
- CONSIDÉRANT** qu'un avis de présentation du règlement numéro 184-2017 a été dûment donné à une séance tenue le 10 avril 2017 ;
- CONSIDÉRANT** qu'une assemblée publique de consultation a été tenue le 3 juin 2017 conformément à la loi;
- CONSIDÉRANT** que le Conseil doit maintenant adopter le règlement numéro 184-2017.

EN CONSÉQUENCE, LE PRÉSENT PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 184-2017 DE LA MUNICIPALITÉ DE LANTIER DÉCRÈTE ET ORDONNE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

1.2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à permettre l'évaluation, à partir des critères énoncés à la présente, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble malgré le fait qu'il déroge à une ou plusieurs dispositions des règlements d'urbanisme identifiés au chapitre 2. La procédure permet au conseil municipal d'autoriser le projet particulier en y prévoyant toute condition eu égard à sa compétence.

1.3 INTERPRÉTATION

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition doit être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Le pluriel comprend le singulier et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

La forme masculine non marquée désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Avec l'emploi du mot "DOIT", l'obligation est absolue ; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif.

Le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale ou physique.

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités du système international (S.I.).

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Toute référence à une loi ou à un règlement de juridiction fédérale ou provinciale, inclut également tout amendement ayant été ou pouvant être apporté à ladite loi et audit règlement.

1.4 TERMINOLOGIE

Les définitions prescrites à l'article 1.4 "Terminologie" du Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014 font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 1.4 du Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014 s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

1.5 POUVOIR ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le chapitre 2 du Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014, prescrivant les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné, fait partie intégrante du présent règlement pour valoir comme s'il était ici au long récrité.

CHAPITRE 2 ADMISSIBILITÉ ET CONTENU D'UNE DEMANDE

2.1 ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

Toute personne qui désire déroger à l'une ou l'autre des dispositions du règlement de zonage numéro 154-2014 ou du règlement de lotissement numéro 155-2014, peut soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. Cependant, la dérogation ne peut porter sur les objets suivants :

1. Les dispositions relatives à la contribution pour fins de parcs (article 1.7 du Règlement de lotissement).

Une demande de projet particulier n'est pas admissible si le projet est situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telle une zone inondable.

Le conseil peut, lors du processus d'approbation du projet particulier et dans la mesure où les plans et documents exigés pour la demande de permis ou de certificat qui en découlera sont complets, évaluer les plans au regard des objectifs et critères applicables au règlement sur les PIIA, en plus des critères d'évaluation prévus au présent règlement. Dans ce cas, la résolution du projet particulier doit prévoir que le projet n'a pas à être assujéti au règlement sur les PIIA, dans les cas et conditions prévues par le conseil.

2.2 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande assujéti au présent règlement doit déposer sa demande par écrit auprès du fonctionnaire désigné, en 1 copie, en plus des plans et documents requis à l'article 2.3.

2.3 CONTENU DE LA DEMANDE

En plus des informations et les documents requis par le Règlement sur les permis et certificats pour toute demande de permis de lotissement, de construction ou de certificat d'autorisation, tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit présenter, sur une ou plusieurs cartes dressées à une échelle non inférieure à 1:250 et remise en 3 copies, ainsi que par des photographies et des croquis, les éléments de contenu suivants :

1. Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et de toute construction existante située sur des terrains adjacents ;
2. Des photos de l'immeuble ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;
3. Un plan d'aménagement paysager détaillé incluant la localisation des végétaux projetés et existants, les essences

à planter, l'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages, incluant les accès et allées véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les enseignes, les équipements d'éclairage, les clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;

4. Un plan d'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine ;
5. La perspective visuelle de l'intervention projetée à partir des corridors touristiques ;
6. Les documents requis pour se conformer aux normes quant à l'alimentation en eau potable et au traitement des eaux usées ;
7. Un programme de gestion des livraisons sur le site ;
8. Un programme de gestion des déchets, des matières recyclables organiques sur le site ;
9. Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur ce terrain ;
10. L'estimation totale et par éléments des coûts de réalisation (constructions seulement, aménagement du terrain fini avec plantations, etc.) ainsi qu'un échéancier de réalisation des travaux ;
11. Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation définis ;
12. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire.

2.4 FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande d'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sont celle édictées à l'article 7.4 du Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014.

CHAPITRE 3 CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

3.1 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Suite à la vérification du contenu de la demande par le fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toutes les informations supplémentaires exigées par ce dernier.

3.2 ÉTUDE LA DEMANDE

3.2.1 Transmission au Comité consultatif d'urbanisme

Après vérification de la demande et des documents exigés, le fonctionnaire désigné transmet la demande de projet particulier au

Comité consultatif d'urbanisme.

3.2.2 Évaluation de la demande et pondération des critères

Le Comité consultatif d'urbanisme évalue la demande d'autorisation d'un usage conditionnel au regard des critères énoncés au chapitre 4. Il peut suggérer au conseil municipal toute conditions, au regard de la compétence de la municipalité, qui devrait être incluse à la résolution d'acceptation.

3.2.3 Avis du comité

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis relatif au projet particulier en recommandant l'acceptation, la modification ou le rejet. Cet avis est transmis au Conseil municipal.

3.2.4 L'approbation par le Conseil municipal

Après avoir considéré l'ensemble du dossier et l'avis du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil approuve ou refuse, par résolution, le projet particulier.

La résolution par laquelle le conseil municipal approuve le projet particulier peut prévoir toute condition, eu égard à la compétence de la municipalité, qui doit être remplie.

Dans le cas d'un refus, la résolution doit faire état des motifs expliquant cette décision.

3.2.5 La procédure d'approbation de la résolution de projet particulier

La procédure applicable à l'approbation d'un projet particulier est celle déterminée par l'article 145.38 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter.

La résolution de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC.

3.2.6 L'affichage sur le site

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution, le secrétaire-trésorier procède à l'affichage sur le site pour annoncer la nature de la demande d'autorisation d'un projet particulier et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs à ce projet particulier.

3.2.7 L'entrée en vigueur de la résolution

La résolution du projet particulier entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité du conseil de la MRC, selon les modalités prévues par la loi.

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

3.2.8 L'effet de la résolution

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de projet particulier identifie les éléments auxquels le projet déroge en l'espèce et, le cas échéant, les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et les conditions énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.

La résolution s'applique à l'immeuble visé et s'ajoute aux règlements d'urbanisme en vigueur.

3.2.9 La modification du projet particulier

La modification de la résolution du projet particulier en vigueur nécessite le dépôt d'une nouvelle demande. La procédure relative à l'approbation du projet particulier prévue au présent règlement s'applique.

3.2.10 L'émission de permis ou de certificats

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution en vigueur par laquelle le conseil accorde la demande du projet particulier, le fonctionnaire désigné peut délivrer un permis ou un certificat d'autorisation, dûment déposé conformément au Règlement sur les permis et certificats, si les conditions prévues à la résolution sont remplies ou qui le seront.

Le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat d'autorisation au regard de la conformité aux règlements d'urbanisme et de la résolution du projet particulier en vigueur.

3.2.11 Durée de la validité d'une résolution de projet particulier

Si aucun permis ou certificat d'autorisation n'est déposé dans les 36 mois suivants l'entrée en vigueur du projet particulier, la résolution accordant le projet particulier devient nulle et caduque.

3.2.12 Émission du permis ou du certificat

Le fonctionnaire désigné délivre un permis ou un certificat sur présentation d'une copie conforme de la résolution en vigueur par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier

Le permis ou le certificat est également délivré conformément aux dispositions du règlement sur les permis et certificats si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur qui ne font pas l'objet de l'autorisation du projet particulier.

CHAPITRE 4 CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES PROJETS PARTICULIERS

4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Une demande d'autorisation de projet particulier doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme.

De plus, une demande d'autorisation de projet particulier est évaluée à partir des critères d'évaluation ci-après définis :

1. La compatibilité des usages prévus dans le projet avec les usages présents dans le milieu environnant ;
2. La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'architecture et de l'aménagement des lieux ;
3. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes et de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine ;
4. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers ;
5. Les avantages des propositions d'éclairage extérieur, en privilégiant un éclairage naturel et sobre, et des propositions d'affichage, en privilégiant un affichage sobre, discret et à l'échelle du piéton ;
6. La génération d'inconvénients sur le voisinage (intégration visuelle, affichage, bruit, circulation, odeurs, poussières, accessibilité, projection d'ombres) et les moyens et aménagements prévus pour en assurer la réduction ;
7. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement) ;
8. La qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation (et sa hauteur à maturité) et en minimisant son impact visuel à dans le bassin visuel stratégique et les opérations de déblais et de remblais;
9. La contribution du projet à la promotion des valeurs sociales, culturelles, familiales et environnementales ;
10. La contribution du projet à l'enrichissement du paysage et du patrimoine naturel et bâti ;
11. La protection et la mise en valeur des arbres, des boisés et du couvert forestier ;
12. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

5.1 ADOPTION

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer

5.2 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS.

Les dispositions relatives aux infractions, contraventions, pénalités et recours sont édictées dans le Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014.

5.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à une séance tenue le : 10 juillet 2017

Par résolution numéro : 2017.07.152

Richard Forget,
Maire

Benoit Charbonneau,
Directeur général

Calendrier d'entrée en vigueur :

Date de l'avis de motion : 10 avril 2017

Date de l'adoption du projet de règlement : 8 mai 2017

Numéro de résolution : 2017.05.100

Assemblée publique : 3 juin 2017

Date de l'adoption du règlement : 10 juillet 2017

Numéro de résolution : 2017.07.152

Approbation par la MRC : 17 août 2017

Date de publication : 6 octobre 2017