

MUNICIPALITÉ DE LA PAROISSE DE SAINT-ISIDORE

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

Règlement numéro 478-2021

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE

RÈGLEMENT NUMÉRO 478-2021
RÈGLEMENT SUR LES PROJETS
PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE
MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN
IMMEUBLE

AVIS DE MOTION : 4 janvier 2021

ADOPTION : 1^{er} février 2021

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de mise à jour
---------------------	--------------------------	-----------------------

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ISIDORE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... 1

1. TITRE DU RÈGLEMENT..... 1
2. TERRITOIRE ASSUJETTI 1
3. VALIDITÉ..... 1
4. DOMAINE D'APPLICATION 1

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 2

5. PRÉSEANCE..... 2
6. RENVOIS..... 2
7. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT 2
8. TERMINOLOGIE 3
9. PLAN DE ZONAGE..... 3

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 4

10. APPLICATION DU RÈGLEMENT 4
11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ 4
12. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES 4

CHAPITRE 2 PROCÉDURE RELATIVE A LA DEMANDE, D'ÉVALUATION ET D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE 5

13. DEPOT D'UNE DEMANDE 5
14. FORME DE LA DEMANDE 5
15. FRAIS D'ANALYSE 6
16. TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME..... 6
17. ÉVALUATION ET RECOMMANDATION DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF
D'URBANISME..... 6
18. RÉOLUTION DU CONSEIL..... 7
19. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION..... 7
20. NOUVELLE DEMANDE OU MODIFICATION À UN PROJET DÉJÀ PRÉSENTÉ 7

CHAPITRE 3 PROJETS ADMISSIBLES, ZONE AUTORISÉE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION..... 9

21. ZONE D'APPLICATION..... 9
22. PROJETS ADMISSIBLES 9
23. CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX 9
24. CRITÈRES SPÉCIFIQUES POUR UN AGRANDISSEMENT OU UNE TRANSFORMATION 11
25. CRITÈRE SPÉCIFIQUE POUR UN PROJET COMPORTANT UN USAGE COMMERCIAL OU INDUSTRIEL
..... 11

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES..... 13

26. ENTRÉE EN VIGUEUR 13

CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET
ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

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

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Isidore.

3. 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 est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. 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.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. PRÉSÉANCE

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

1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;

2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

6. RENVOIS

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.

7. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes.

Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. 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 :

<u>CHAPITRE 1</u>	<u>TEXTE 1</u> :	CHAPITRE
SECTION 1	TEXTE 2	SECTION
1.	TEXTE 3	ARTICLE
	Texte 4	ALINEA
	1° Texte 5	PARAGRAPHE
	a) Texte 6	SOUS-PARAGRAPHE
	- Texte 7	SOUS-ALINEA

8. 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 au chapitre de terminologie du règlement de zonage et de PIIA en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage et de PIIA en vigueur, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

9. PLAN DE ZONAGE

Lorsque le présent règlement réfère à une zone, il réfère à une zone identifiée au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage et de PIIA en vigueur.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

11. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

12. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

Toute personne qui contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chacune de celle-ci, pour une première infraction, d'une amende minimale avec ou sans les frais. Cette amende doit être d'un minimum de 400 \$ et d'un maximum de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimale de 800 \$ ainsi que d'une amende maximale de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

En cas d'infraction subséquente, le contrevenant est passible d'une amende minimale de 800 \$ et maximale de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ainsi que d'une amende minimale de 1 600 \$ et maximale de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Chaque jour pendant lequel une contravention au présent règlement est constatée, constitue une infraction séparée et distincte.

CHAPITRE 2
PROCÉDURE RELATIVE A LA DEMANDE, D'ÉVALUATION ET
D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION,
DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

13. DEPOT D'UNE DEMANDE

Le requérant d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit formuler sa demande par écrit en utilisant, s'il y a lieu, le formulaire disponible à cette fin. La demande dûment complétée selon les exigences du présent règlement et signée par le requérant ou son mandataire autorisé est transmise au fonctionnaire désigné.

14. FORME DE LA DEMANDE

Une demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1° Les noms, prénoms, adresses postales et courriels, numéros de téléphone et de télécopieur du requérant et de son mandataire, le cas échéant ;

2° Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;

3° Un plan d'implantation à l'échelle indiquant :

a) Les limites, les dimensions, la superficie et les lignes de lot existantes et projetées ;

b) L'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes hydroélectriques, de télécommunication et les servitudes qui s'y rapportent ;

c) Les superficies, les dimensions et la localisation des constructions existantes et projetées par rapport aux lignes de lot et lignes de terrain ;

d) La localisation et les dimensions des entrées charretières, des aires de stationnement, des voies de circulation destinées aux véhicules ainsi que celles destinées aux piétons, existantes et projetées ;

e) La localisation, les dimensions et la forme de toute clôture, haie, muret ou mur de soutènement existant et projeté ainsi que la nature des matériaux utilisés à sa confection ;

f) La localisation et la description de tous les ouvrages existants et projetés relatifs à l'aménagement paysager des espaces libres sur le terrain.

4° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements d'urbanisme de la Municipalité, de même que les usages existants et projetés du bâtiment et ceux du terrain ;

5° Une simulation visuelle du bâtiment projeté dans son environnement immédiat ;

6° Un échancier de la réalisation indiquant la nature des travaux, la durée de chacune des étapes prévues ainsi que les coûts de réalisation des travaux projetés.

15. FRAIS D'ANALYSE

Le requérant doit, au moment du dépôt de sa demande au fonctionnaire désigné, acquitter les frais, d'une première somme de 500,00 \$ non remboursable pour l'étude de la demande, payable lors du dépôt de la demande.

Si le conseil fait droit à la demande de projet particulier présentée, il doit déposer par la suite, une deuxième somme de 500,00 \$ non remboursable pour l'affichage et la publication des avis publics exigés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

16. TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est réputée conforme et qu'elle est accompagnée des plans et documents exigés au présent règlement. Lorsque la demande est complète et apparaît suffisamment documentée, le fonctionnaire désigné la transmet au comité consultatif d'urbanisme pour analyse et recommandation.

17. ÉVALUATION ET RECOMMANDATION DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme évalue la demande en fonction des objectifs et des critères identifiés au présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit sa recommandation au conseil municipal, et le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme la lui transmet. Cette recommandation est à l'effet d'approuver ou de désapprouver les plans soumis. La recommandation désapprouvant les plans doit être motivée.

La recommandation du comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des modifications pour rendre les plans soumis conformes au présent règlement.

18. RÉOLUTION DU CONSEIL

Après consultation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil, par résolution, approuve les plans soumis s'ils sont conformes au présent règlement ou les désapprouve, dans le cas contraire. La résolution désapprouvant les plans doit être motivée.

Le conseil peut également suggérer des modifications pour rendre les plans soumis conformes au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Les mécanismes de consultation publique, d'approbation référendaire et d'examen de la conformité prévus par 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 municipal accorde la demande.

Aussitôt qu'elle entre en vigueur, une copie de cette résolution doit être transmise au requérant.

19. DÉLIVRANCE D'UN PERMIS ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat d'autorisation si les conditions prévues sont remplies.

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

20. NOUVELLE DEMANDE OU MODIFICATION À UN PROJET DÉJÀ PRÉSENTÉ

Toute modification au projet particulier, après l'approbation du conseil municipal conformément à la présente section, nécessite la présentation et l'approbation d'un nouveau projet particulier, conformément au présent règlement.

CHAPITRE 3

PROJETS ADMISSIBLES, ZONE AUTORISÉE ET CRITÈRES

D'ÉVALUATION

21. ZONE D'APPLICATION

Un projet particulier peut être autorisé sur l'ensemble du territoire, à l'exception des parties du territoire suivantes :

- 1° Zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ;
- 2° Zone inondable ;
- 3° Bande riveraine.

22. PROJETS ADMISSIBLES

Tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut faire l'objet d'une demande d'autorisation.

Par exemple et de manière non limitative, un projet particulier peut avoir pour objet :

- 1° La reconversion d'un immeuble ;
- 2° L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement, la construction, la modification d'un bâtiment quelconque ;
- 3° L'ajout, la modification, le changement, le remplacement d'un usage quelconque d'un immeuble ;
- 4° La disposition des constructions accessoires sur le terrain, ainsi que leur utilisation et leur implantation / construction.

Le projet doit, par contre, être conforme aux objectifs du plan d'urbanisme.

23. CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

Un projet particulier est évalué en fonction des objectifs et critères suivants :

1° Respect de la fluidité et de la sécurité routière :

- a. Limiter le nombre d'accès à la rue ;
- b. Assurer par les aménagements, la sécurité de tous les usagers de la route (voiture, piéton, vélo) ;
- c. Assurer la fluidité des manœuvres de sortie et d'entrée du site pour éviter de perturber la circulation sur le réseau routier ;

2° Respect de l'intégration du projet avec son milieu d'insertion et des quartiers environnants :

- a. Éviter que le positionnement du bâtiment sur le site ne cause de désagrément aux propriétés voisines ;
- b. La volumétrie du bâtiment s'harmonise avec celle des bâtiments du secteur ;
- c. Respecter le style architectural du secteur ;
- d. Prendre en considération l'implantation et le caractère des constructions adjacentes notamment le type de bâtiment, les dimensions, les parements, les formes de toit, les couronnements, les ouvertures et les niveaux du rez-de-chaussée ;
- e. Minimiser l'impact du stationnement ;
- f. Éviter le débordement sur le stationnement sur rue ou les stationnements municipaux ;
- g. Favoriser des aménagements de bande tampon végétale avec les terrains contigus déjà construits ;
- h. Positionner les équipements d'éclairage de façon à ne pas perturber les terrains avoisinants ;
- i. S'intégrer au milieu dans lequel il s'insère et ne pas augmenter les nuisances envers le voisinage ;
- j. Intégrer les équipements mécaniques au bâtiment de façon à ne pas constituer une source de nuisance pour les propriétés voisines et ne pas être visibles des voies de circulation.

3° Respect de la qualité environnementale et paysagère du site :

- a. Favoriser une gestion des eaux pluviale à même le site ou qui minimise l'impact sur les infrastructures et le milieu environnant ;
- b. Encourager des aménagements et des bâtiments à impact environnemental réduit ;
- c. Prendre en compte les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage sur le territoire municipal ;
- d. Planifier suffisamment d'espace pour entreposer la neige ;
- e. Favoriser la conservation des arbres existants et un aménagement paysagé de qualité ;
- f. Prévoir des aménagements adéquats pour la collecte et l'entreposage des matières résiduelles de façon à se qu'il soit le moins visible possible par les voisins et les usagers de la route.

24. CRITERES SPECIFIQUES POUR UN AGRANDISSEMENT OU UNE TRANSFORMATION

Un projet particulier d'agrandissement ou de transformation d'un bâtiment principal est évalué en fonction des critères supplémentaires suivants :

- 1° Éviter d'affecter la volumétrie, les caractéristiques et l'intégrité du bâtiment;
- 2° Conserver ou améliorer l'aspect visuel extérieur du bâtiment (revêtement, toiture, fenestration et autres) ;
- 3° Favoriser le maintien de la valeur architecturale et/ou patrimoniale du bâtiment, s'il y a lieu.

25. CRITERE SPECIFIQUE POUR UN PROJET COMPORTANT UN USAGE COMMERCIAL OU INDUSTRIEL

Un projet particulier comportant un usage commercial ou industriel est évalué en fonction des critères supplémentaires suivants :

- 1° Le chargement et le déchargement des marchandises ne doivent pas constituer une source de nuisance visuelle ou sonore ou fonctionnelle pour les propriétés voisines et le domaine public. L'installation d'écrans visuels et acoustiques appropriés peut être aménagée ;
- 2° -Favoriser des enseignes sobres, de qualité et harmonisées avec le bâtiment ;

- 3° Contribuer au dynamisme et à la diversification commerciale du secteur ;
- 4° Préconiser le principe de complémentarité des usages présents et autorisés dans le milieu où il s'établit.

CHAPITRE 4
DISPOSITIONS FINALES

26. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après l’accomplissement des formalités prévues par la loi.

M. SYLVAIN PAYANT, MAIRE

M. SEBASTIEN CARIGNAN CERVERA,
DIRECTEUR GÉNÉRAL
ET SECRÉTAIRE-TRÉSORIER