

RÈGLEMENT ADOPTÉ À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE VALCOURT EN VISIOCONFÉRENCE DE VALCOURT, LE LUNDI 07 FÉVRIER À 19:00 HEURES ET À LAQUELLE ÉTAIENT PRÉSENTS:

Mesdames et Messieurs les Conseillers

MARIE-CLAIRE TÉTREAUULT	siège 1	VICKY BOMBARDIER	siège 2
DANIEL LACROIX	siège 3	DANY BOYER	siège 4
DANY ST-AMANT	siège 5	JULIEN BUSSIÈRES	siège 6

L'assemblée est sous la présidence de

PIERRE TÉTRAULT MAIRE

RÈGLEMENT 640

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

ATTENDU QUE la Ville est dotée d'un Comité consultatif d'urbanisme ;

ATTENDU QUE la Ville a le pouvoir, en vertu de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;

ATTENDU QUE cet outil règlementaire permet la mise en valeur d'emplacements problématiques et autorise, à certaines conditions, la réalisation de projets non conformes aux règlements d'urbanisme, mais qui respecte les objectifs du plan d'urbanisme ;

ATTENDU QUE la procédure d'adoption a été régulièrement suivie ;

ATTENDU QU' un avis de motion du présent règlement a été donné le

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE MARIE-CLAIRE TÉTREAUULT, APPUYÉ PAR MADAME LA CONSEILLÈRE VICKY BOMBARDIER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

À CES CAUSES, QU'il soit ordonné et statué comme suit :

TABLE DES MATIERES

	Page
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	1
Section 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 Titre.....	1
1.2 Territoire touché par ce règlement.....	1
1.3 Autre loi, règlement ou disposition applicable	1
1.4 Domaine d'application	1
Section 2 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
1.5 Système de mesure.....	2
1.6 Validité	2
1.7 Définitions	2
CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
2.1 Administration et application du règlement	3
2.2 Pouvoirs de la personne responsable de l'application	3
2.3 Respect des règlements.....	3
2.4 Contraventions au présent règlement.....	3
2.5 Obligations d'inspection.....	3
2.6 Autres recours.....	4
CHAPITRE 3 - DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER ET CHEMINEMENT DU DOSSIER	5
3.1 Catégories de projets particuliers	5
3.2 Demande d'autorisation d'un projet particulier.....	5
3.3 Documents et renseignements exigés pour une demande	5
3.4 Coût de la demande	6
3.5 Examen par l'officier municipal	6
3.6 Examen par le comité consultatif d'urbanisme.....	6
3.7 Transmission au conseil municipal	7
3.8 Approbation par le conseil municipal	7
3.9 Affichage	8
3.10 Délivrance du permis ou du certificat.....	8
3.11 Fausse déclaration	8
3.12 Délai de validité de la résolution	8
3.13 Modification d'un projet particulier préalablement autorisé.....	8
3.14 Régime de droits acquis	8
CHAPITRE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES PROJETS PARTICULIERS.....	10
4.1 Condition préalable.....	10
4.2 Critères d'évaluation.....	10
CHAPITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES	11
5.1 Entrée en vigueur	11

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».	TITRE	1.1
Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Valcourt, à l'exception des portions du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telles des zones d'inondation ou de glissement de terrain.	TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT	1.2
Une autorisation émise en vertu du présent règlement ne soustrait en aucun cas le requérant de l'obligation d'obtenir tout certificat ou permis requis en vertu de tout autre règlement, loi ou disposition applicable.	AUTRE LOI, RÈGLEMENT OU DISPOSITION APPLICABLE	1.3
L'objet du 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 qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV (Les règlements d'urbanisme d'une municipalité) de la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i> (R.L.R.Q., chapitre A-19.1) Aucun projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ne peut toutefois déroger à un règlement relatif à la démolition d'immeuble.	DOMAINE D'APPLICATION	1.4

SECTION 2

DISPOSITION INTERPRETATIVES

	SYSTÈME DE MESURE	1.5
Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).		
	VALIDITÉ	1.6
Le présent règlement s'applique dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.		
	DÉFINITIONS	1.7
À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'article 1.9 du règlement de zonage qui doivent s'entendre dans le sens qui leur est conféré par cet article.		

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT 2.1

L'inspecteur municipal ou l'officier municipal, nommé par le Conseil municipal est chargé d'appliquer le présent règlement. Des adjoints ainsi que des représentants, ayant les mêmes pouvoirs et devoirs, peuvent par ailleurs lui être associés par résolution du conseil municipal.

POUVOIR DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION 2.2

L'inspecteur municipal ou l'officier municipal, dans l'exercice de ses fonctions, est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater s'ils sont conformes à la réglementation municipale.

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque est tenu de laisser pénétrer l'officier municipal aux fins d'inspection et de répondre à ses questions.

RESPECT DES RÈGLEMENTS 2.3

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation de devoir se conformer aux exigences du présent règlement ou tout de tout autres règlements applicables.

CONTRAVENTIONS AU PRÉSENT RÈGLEMENT 2.4

Lorsqu'il constate une contravention aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné doit aviser par écrit le propriétaire, en lui donnant ses instructions en regard de la contravention.

Si le propriétaire n'a pas donné suite à l'avis écrit, dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent sa réception, le fonctionnaire désigné peut formuler une dénonciation à la cour municipale. Il peut également ordonner la suspension des travaux ou de l'usage en contravention au présent règlement.

INFRACTION ET PÉNALITÉ 2.5

Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelqu'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, en plus des frais.

- a) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 500,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une

amende minimale de 1 000,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

- b) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000,00 \$ et maximale de 4 000,00\$, plus les frais pour chaque infraction.

AUTRES RECOURS 2.6

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la municipalité peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 3

DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER ET CHEMINEMENT DU DOSSIER

CATÉGORIES DE PROJET PARTICULIER 3.1

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

- a) La construction d'un immeuble ;
- b) La modification d'un immeuble, incluant une transformation ou un agrandissement ;
- c) L'occupation d'un immeuble, incluant un nouvel usage ou un changement d'usage ;

Pour être admissible, une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déroger à l'une ou l'autre ou plusieurs dispositions des règlements d'urbanisme.

DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER 3.2

Toute personne qui désire obtenir l'autorisation de réaliser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit transmettre sa demande par écrit, en format papier ou par support informatique, sur le formulaire fourni par la Ville accompagné du paiement du coût de la demande. Elle doit également déposer une demande de permis de construction ou, le cas échéant, de certificat d'autorisation, conformément au Règlement sur les permis et certificats, ou toute autre demande en vertu de la réglementation d'urbanisme.

DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE 3.3

La personne qui désire soumettre toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit soumettre en une (1) copie numérique en format PDF/A ou TIFF pour les plans, en format papier ou PDF/A pour les documents et en format papier ou JPG pour les photos.

Les documents et renseignements exigés pour une demande de dérogation mineure sont les suivants :

1. L'identification du demandeur : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des propriétaires et, le cas échéant, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du ou des représentants dûment autorisés;
2. Un plan démontrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains ayant au moins une ligne mitoyenne de lot avec le terrain visé par la demande ;
3. Des photos du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;

4. Un plan indiquant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être transformées ;
5. Des esquisses démontrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiés ou non, et leur intégration dans le contexte bâti environnant ;
6. Dans les cas où la Ville le considère opportun, une simulation visuelle du bâtiment projeté dans son environnement immédiat ;
7. Un plan décrivant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et des espaces verts existants et prévus;
8. L'estimation totale et par élément des coûts de réalisation (constructions seulement, aménagement du terrain fini avec plantations, etc.) ainsi qu'un échancier de réalisation ;
9. Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits à l'article 4.2 ;
10. Une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande ;
11. Toute autre information ou document pertinent exigé par l'officier municipal ou mentionné ailleurs dans le présent règlement.

**COÛT DE LA
DEMANDE 3.4**

La personne qui désire faire une demande pour la réalisation d'un projet particulier de construction, modification ou occupation d'immeuble doit inclure à sa demande le paiement des frais d'étude et de publication de la demande comme suit :

1. Cinq cents dollars (500,00 \$) dans le cas d'une nouvelle demande;
2. Deux cents cinquante dollars (250,00 \$) pour toute modification à une demande existante.

**EXAMEN PAR L'OFFICIER
MUNICIPAL 3.5**

L'officier municipal examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le règlement ont été fournis.

Dans le cas où la demande est incomplète, l'examen de cette dernière est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, l'officier municipal transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

**EXAMEN PAR LE COMITÉ
CONSULTATIF
D'URBANISME 3.6**

Le comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle satisfait les critères applicables du présent règlement.

Le Comité peut en outre, dans l'exercice de ses fonctions :

- a) Exiger du demandeur des informations additionnelles afin de compléter son étude;
- b) Exiger une rencontre avec le demandeur;

- c) Visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de permis ou de certificat.

Le comité consultatif d'urbanisme doit transmettre sa recommandation au Conseil municipal, par écrit, en tenant compte des critères d'évaluation établis au chapitre 4 du présent règlement et dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Lorsqu'un projet particulier est localisé dans une aire d'implantation et d'intégration architecturale par un des règlements sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le Comité consultatif d'urbanisme doit formuler son avis quant au respect des objectifs et des critères du PIIA, spécifiques au secteur où est localisé le projet particulier.

S'il estime qu'il ne peut recommander l'approbation de la demande, il peut suggérer au requérant les modifications souhaitées. Le demandeur peut alors présenter une nouvelle demande au fonctionnaire désigné qui la soumet de nouveau au Comité en vue d'une nouvelle étude.

TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL 3.7

Dans les trente (30) jours suivants, la transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du comité transmet le rapport faisant état de ses recommandations au Conseil municipal. Lorsqu'il recommande de désapprouver la dérogation mineure, le comité fournit les motifs.

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 le demandeur avant la décision du conseil municipal.

APPROBATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL 3.8

Dans les trente (30) jours suivant la transmission de la demande par le secrétaire du comité consultatif d'urbanisme au Conseil municipal, le conseil doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier.

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

La résolution par laquelle le Conseil municipal refuse la demande doit préciser les motifs de refus.

La demande de projet particulier et la résolution du Conseil sont inscrites dans un registre constitué à cette fin.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

AFFICHAGE 3.9

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. Cette obligation cesse lorsque le conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou la refusant. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque la résolution est réputée approuvée par ces personnes habiles à voter.

DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT 3.10

Sur réception de la résolution du conseil autorisant la demande de projet particulier, l'officier municipal délivre le permis ou le certificat au requérant si les conditions prévues à ladite résolution sont remplies et si la demande de permis est conforme aux autres dispositions de la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, si un plan prévoit une dérogation aux règlements d'urbanisme alors que le texte est muet à ce sujet, la dérogation n'est pas réputée être autorisée par le conseil municipal.

FAUSSE DÉCLARATION 3.11

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

DÉLAI DE VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION 3.12

La résolution accordant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble devient nulle et sans effet si une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, le cas échéant, n'est pas valablement déposée à la Ville et complète dans un délai de 18 mois suivant l'adoption de la résolution.

MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER PRÉALABLEMENT AUTORISÉ 3.13

Un projet particulier autorisé par résolution du conseil peut être modifié pourvu que la modification respecte intégralement les conditions émises à la résolution du conseil accordant la demande d'autorisation, qu'elle n'excède pas les dérogations accordées et qu'elle respecte les autres dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

Lorsqu'une de ces exigences n'est pas respectée, une nouvelle résolution autorisant les changements est requise et la demande de modification est assujettie à une nouvelle procédure d'approbation.

RÉGIME DE DROITS ACQUIS 3.14

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n'a pas comme conséquence de soustraire ce projet

particulier du régime de droits acquis applicable en vertu du Règlement de zonage, notamment en matière de cessation d'un usage dérogatoire et de son extension.

L'autorisation d'un projet particulier ne confère aucun nouveau droit acquis en matière de lotissement, le cas échéant.

CHAPITRE 4

CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES PROJETS PARTICULIERS

	CONDITION PRÉALABLE	4.1
Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé.		
	CRITÈRES D'ÉVALUATION	4.2
Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis. Pour tous les types de projets admissibles, comme il est décrit à l'article 3.1 :		
a) Une meilleure compatibilité des occupations prévues avec le milieu d'insertion est recherchée ;		
b) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de l'aménagement et, le cas échéant, son acceptabilité en vertu du Règlement sur le PIIA applicable sont tenues en compte ;		
c) Les avantages des propositions de mise en valeur du terrain, de plantations, de réaménagement des stationnements, de mesures de contrôle de l'éclairage de ces stationnements sont considérées ;		
d) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation automobile, bâtiments accessoires, stationnement des usagers) est prise en considération ;		
e) L'usage proposé génère peu ou pas d'inconvénients en matière de voisinage (intégration visuelle, affichage, bruit, bien-être général des personnes, etc.) ;		
f) Le projet intègre concrètement des principes de développement durable ;		
g) La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évalué ;		

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

ENTRÉE EN VIGUEUR 5.1

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté par la résolution 031-22-02-07

COPIE VRAIE ET CONFORME SIGNÉE À VALCOURT, CE 27^e JOUR DU MOIS D'AVRIL DE L'AN DEUX MIL VINGT DEUX.

Pierre Tétrault, maire

Me Lydia Laquerre, greffière

CERTIFICAT DE PROCÉDURE D'ADOPTION ET DE PUBLICATION

Je, soussignée, greffière de la Ville de Valcourt, certifie par la présente, que les procédures suivantes ont été effectuées en vertu du règlement **640 Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)**, soit :

Résolution adoptant le projet de règlement et fixant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée publique de consultation	Résolution 007-22-01-10
Avis public de l'assemblée de consultation	Site internet 11 janvier 2022
Consultation écrite du projet de règlement	Janvier 2022
Assemblée publique de consultation	Centre communautaire – 7 février 2022 à 18h30
Avis de motion	10 janvier 2022
Adoption du règlement 640	7 février 2022 Résolution 031-22-02-07
Certificat de conformité de la MRC	11 avril 2022
Avis public mentionnant l'entrée en vigueur du règlement	27 avril 2022 - Site internet de la Ville et hôtel de ville

Je, soussignée, greffière de la Ville de Valcourt, certifie par la présente, que j'ai affiché l'avis public d'entrée en vigueur du **règlement 640 Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)** au bureau de la municipalité de la Ville de Valcourt et en le publiant sur le site internet de la municipalité.

En foi de quoi, je donne ce certificat, ce 27 avril 2022

Me Lydia Laquerre

Greffière