

RÈGLEMENT N° 835-15

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

ATTENDU QUE la Municipalité de Piedmont a adopté un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier ledit règlement;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance du conseil municipal tenue le 1^{er} juin 2015;

EN CONSÉQUENCE il est ordonné, statué et décrété ce qui suit:

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

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 de la municipalité de Piedmont » et le numéro 835-15.

1.2 : Abrogation

Le présent règlement abroge le règlement portant le numéro 806-11 et ses amendements.

1.3 : Territoire assujetti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique aux zones situées en totalité ou en partie à l'intérieur du périmètre urbain, à l'exception des lots situés dans les zones R-2-264 et C-3-270, tel que délimité au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage #757-07 et à l'exception de toute partie du territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières, pour des raisons de sécurité publique.

1.4: Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Piedmont déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouvent altérés ou modifiés.

SECTION 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au directeur du service de l'urbanisme ainsi qu'à toute autre personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal.

2.2 : Fonctionnaire désigné

Le ou les fonctionnaire(s) désigné(s) à l'article 2.1 est identifié au présent règlement comme étant le « fonctionnaire désigné ».

2.3 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement relatif aux permis et certificats d'autorisation.

2.4 : Infractions, contraventions, pénalités et recours

Les dispositions relatives aux infractions, contraventions, pénalités et recours sont édictées dans le Règlement relatif aux permis et certificats d'autorisation.

SECTION 3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3.1 : Interprétation des dispositions

a) En cas de contradiction entre les dispositions du Règlement de zonage, du Règlement de lotissement, du Règlement de construction ou du Règlement administratif et le présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique;

b) À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
- l'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue;
- l'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif;
- le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

c) La table des matières et le titre des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

3.2 : Terminologie

À moins d'une indication expresse au contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue la réglementation d'urbanisme en vigueur (Règlement 757-07 et ses amendements).

Projet particulier : projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

SECTION 4 : ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

4.1 : Dérogations aux règlements d'urbanisme

Pour être admissible, une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déroger à l'une ou l'autre des dispositions contenues dans les règlements suivants :

- a) Règlement de zonage;
- b) Règlement de lotissement, à l'exception des dispositions relatives à la cession pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels prévues;
- c) Règlement de construction;

- d) Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, quant à la procédure d'approbation dans le cas où le site visé est assujéti au Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale. Les objectifs et les critères de ce règlement continuent de s'appliquer pour l'évaluation du projet particulier. En cas de contradiction entre les critères du présent règlement et les critères du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les critères du présent règlement prévalent. Certaines restrictions s'appliquent à la section 7 du présent règlement quant aux dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation dans le cadre d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

4.2 : Conformité au plan d'urbanisme

Toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du Règlement portant sur le plan d'urbanisme.

SECTION 5 : CONTENU DE LA DEMANDE

5.1 : Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit déposer une demande par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné, en trois (3) copies, en plus des plans et documents requis à l'article 5.2 du présent règlement.

5.2 : Contenu de la demande

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit fournir, en plus des plans et documents demandés au règlement relatif aux permis et certificats d'autorisation pour un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, les plans et documents suivants :

- a) Des photographies, prises dans les trente (30) jours précédents la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents;
- b) Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande;
- c) 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 enseignes et les équipements d'éclairage, les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement, ainsi que les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
- d) 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;
- e) Dans le cas d'un projet particulier qui dépasserait les hauteurs maximales autorisées au règlement de zonage, une étude portant sur les impacts, sur l'ensoleillement et sur le vent, ainsi qu'une simulation de percée visuelle en 3D est obligatoire;

- f) Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour toutes constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant les enseignes;
- g) Les études spécialisées sur les impacts environnementaux, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après, préparés par des professionnels ou techniciens reconnus en pareille matière;
- h) Un programme de gestion des circulations générées par le projet particulier sur le site et sur le territoire municipal;
- i) Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan, comprenant les espaces de stationnement et les espaces d'entreposage, le cas échéant;
- j) Un plan de gestion des livraisons sur le site;
- k) Un texte explicatif présentant l'usage projeté (en détaillant toutes les activités directes et indirectes découlant de cet usage) ainsi qu'une description du voisinage, accompagnée de photographies, prises dans les trente (30) jours précédant la demande;
- l) Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;
- m) Une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande;
- n) L'estimation totale des coûts de réalisation, et par item (constructions seulement, aménagement du terrain fini et berges avec plantation, etc.) ainsi qu'un échéancier de réalisation;
- o) Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande.

5.3 : Frais d'études

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande d'approbation d'un projet particulier sont énoncés au règlement 824-13 et ses amendements. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

5.4 : Modification du projet particulier

Une fois le projet particulier approuvé par le conseil municipal, il ne peut y avoir de modifications audit projet. Toute modification apportée au projet particulier doit faire l'objet d'une nouvelle demande conforme aux dispositions du présent règlement.

SECTION 6 : CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

6.1: Demande complète

La demande d'approbation d'un projet particulier au présent règlement est considérée complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

6.2: Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que

le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

6.3 : Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de celle-ci, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme pour avis, dans les soixante (60) jours suivant la fin de la vérification de la demande.

6.4 : Étude et recommandation du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères d'évaluation pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au conseil municipal.

6.5 : Approbation par le conseil municipal

Le conseil municipal doit, après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui lui est présenté conformément au règlement.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande prévoit 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 (L.R.Q., c. A-19.1) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande.

Une copie de la résolution est transmise au requérant. La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus.

6.6 : Avis public

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier ou secrétaire-trésorier de la municipalité 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, tel que spécifié à l'article 145.39 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

6.7 : Émission du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat peut être émis par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal approuve la demande.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement sur les permis et certificats d'autorisation si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception de ce qui a été autorisé dans le projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

6.8 : Garantie financière

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le conseil municipal, selon les critères d'évaluation décrits à la section 8, le conseil municipal se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt, préalablement à l'émission du permis d'occupation ou de construction, d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant au coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet.

6.9 Délai de réalisation

Tous travaux reliés à un projet approuvé dans le cadre d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) doivent débuter dans les six mois suivant l'entrée en vigueur de la résolution approuvant ledit projet sans quoi, celui-ci sera nul et non avenu.

SECTION 7 : PROJETS ADMISSIBLES

7.1: Types de projets pouvant faire l'objet d'une demande

Pour les zones situées en totalité ou en partie à l'intérieur du périmètre urbain, il est possible de déposer une demande concernant l'implantation, la construction, l'agrandissement et le réaménagement d'un projet résidentiel, commercial, communautaire, industriel ou mixte.

SECTION 8 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

8.1: Critères

Toutes les catégories de projet sont analysées en fonction des critères suivants :

- a) La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion et la mitigation des impacts sur celui-ci;
- b) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
- c) Les avantages des propositions au niveau architectural et sa contribution à la création d'un cadre bâti de qualité pour la municipalité de Piedmont;
- d) Les avantages des propositions d'intégration architecturale des constructions quant aux usages environnant et aux possibilités de reconversion future du site;
- f) Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers;
- g) Les avantages des propositions d'éclairage extérieur, en privilégiant un éclairage naturel et sobre, et des propositions d'affichage, en privilégiant un affichage sobre et discret;
- h) La protection et la mise en valeur des arbres, des boisés et du couvert forestier;
- i) La qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturelle, la végétation (et sa hauteur à maturité) et en minimisant son impact visuel à dans le paysage naturel et les opérations de déblais et de remblais;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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);
- m) Les avantages des composantes culturelles, sociales et environnementales du projet;
- n) La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

SECTION 9 : DISPOSITIONS FINALES

9.1 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

CLÉMENT CARDIN
Maire

GILBERT AUBIN
Secrétaire-trésorier