



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

NUMÉRO 275-2024

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	4
SECTION 1.1 DISPOSTIONS DÉCLARATOIRES.....	4
1.1.1 Titre du règlement.....	4
1.1.2 Objectif du règlement.....	4
1.1.3 Dimensions et mesures.....	4
1.1.4 Validité.....	4
1.1.5 Respect des règlements.....	4
1.1.6 Territoire et personnes assujettis.....	4
SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	5
1.2.1 Application du règlement.....	5
1.2.2 Interprétation en cas de contradiction.....	5
1.2.3 Mode de numérotation.....	Erreur ! Signet non défini.
1.2.4 Définition.....	5
SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	5
1.3.1 Administration du règlement.....	5
1.3.2 Contraventions.....	5
1.3.3 Infractions et amendes.....	6
1.3.4 Sentence à faire cesser l'infraction.....	6
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE	6
SECTION 2.1 PROCÉDURES APPLICABLES.....	6
2.1.1 Acheminement de la demande.....	6
2.1.2 Conformité de la demande.....	6
2.1.3 Analyse par le COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	7
2.1.4 Résolution d'approbation ou de refus par le conseil municipal.....	7
2.1.5 Transmission de la décision du conseil MUNICIPAL.....	7
2.1.6 Procédure d'adoption de la résolution.....	8
2.1.7 Avis public.....	8
2.1.8 Entrée en vigueur de la résolution.....	8
2.1.9 Effet de la résolution.....	8
2.1.10 Permis et certificats d'autorisation.....	8
SECTION 2.2 AUTRES CONDITIONS.....	9
2.2.1 Modification du projet.....	9

2.2.2	Caducité	9
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT		9
SECTION 3.1 TERRITOIRE et dispositions ASSUJETTIES.....		9
3.1.1	Zones admissibles.....	9
3.1.2	Dispositions admissibles	9
SECTION 3.2 CONTENU DE LA DEMANDE		10
3.2.1	Dépôt de la demande	10
3.2.2	Frais d'études et de publication.....	11
SECTION 3.3 ÉVALUATION DE LA DEMANDE		11
3.3.1	Critères d'évaluation de la demande.....	11
CHAPITRE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR		11
SECTION 4.1 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT.....		11
4.1.1	Entrée en vigueur	11

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 DISPOSTIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement 275-2024 est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

1.1.2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but de permettre à une personne de soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme et au conseil municipal d'autoriser, ou non, ce projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

1.1.3 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI).

1.1.4 VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, 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'ait 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 trouveraient altérés ou modifiés.

1.1.5 RESPECT DES RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.6 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Beaulac-Garthby.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'ajoutent aux dispositions de tout autre règlement applicable.

1.2.2 INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

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

- I. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- II. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

1.2.4 DÉFINITION

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au Règlement relatif à l'émission des permis et certificats numéro 136-2009.

1.3.2 CONTRAVENTIONS

Le Conseil autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Lorsque le fonctionnaire désigné constate une infraction au présent règlement, il doit signifier cette infraction au contrevenant et l'enjoindre de se conformer à la réglementation dans un délai spécifié à l'avis.

Le constat d'infraction peut être signifié par huissier, par policier ou par courrier recommandé. Dans le cas d'une signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date d'expédition.

Le fonctionnaire désigné doit faire rapport au conseil par compte-rendu ou par rapport d'infraction. La forme du constat d'infraction et du rapport d'infraction est celle prescrite au Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C25).

1.3.3 INFRACTIONS ET AMENDES

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 1 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende fixe de 2 000,00 \$ s'il s'agit d'une personne morale si c'est une première infraction.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une première infraction, le contrevenant est passible, en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende fixe de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende fixe de 4 000,00 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a durée et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

1.3.4 SENTENCE À FAIRE CESSER L'INFRACTION

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale, et sans limitation, la Municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION 2.1 PROCÉDURES APPLICABLES

2.1.1 ACHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Toute demande de projet particulier visée par le présent règlement doit être déposée au fonctionnaire désigné accompagnée de tous les documents et frais exigés en vertu du présent règlement.

Une demande de projet particulier est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

2.1.2 CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné est chargé de vérifier la conformité de la demande et évalue si la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est admissible. Il transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de 30 jours suivant le dépôt de la demande, en indiquant les éléments qui s'avèrent non conformes au présent règlement.

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC des Appalaches et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur.

Pour déterminer l'admissibilité, le fonctionnaire désigné peut demander un avis préliminaire à la MRC.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 45 jours suivant le dépôt de la demande.

2.1.3 ANALYSE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'aménagement fixés dans le cadre du présent règlement.

Le Comité consultatif est chargé de transmettre par écrit son évaluation de la demande au Conseil municipal, et ce dans les 60 jours suivant la transmission du dossier par le fonctionnaire désigné. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de désapprouver les plans soumis et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant ce comité à recommander une désapprobation. L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des modifications pour rendre les plans conformes au présent règlement.

2.1.4 RÉOLUTION D'APPROBATION OU DE REFUS PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

À la suite de l'analyse du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal doit, par résolution, approuver le projet particulier si conforme au présent règlement ou le désapprouver dans le cas contraire et ce, dans un délai de 60 jours de la tenue de la séance du Conseil à laquelle la demande a été traitée.

La résolution du Conseil municipal désapprouvant la demande doit être motivée et peut suggérer les modifications à apporter au projet.

2.1.5 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Dès que le Conseil adopte une résolution sur le projet particulier, le greffier-trésorier transmet une copie certifiée conforme au requérant.

2.1.6 PROCÉDURE D'ADOPTION DE LA RÉOLUTION

La résolution par laquelle le Conseil municipal de la ville autorise un projet particulier est assujettie à l'article 145.38 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (R.L.R.Q., c.A-19.1).

En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le premier 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.

2.1.7 AVIS PUBLIC

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution, 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.

2.1.8 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

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 sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

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

2.1.9 EFFET DE LA RÉOLUTION

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le 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.

2.1.10 PERMIS ET CERTIFICATS D'AUTORISATION

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné peut délivrer le permis ou le certificat aux conditions suivantes :

- I. Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;
- II. Les frais exigibles ont été acquittés ;
- III. Les normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative au projet particulier sont respectées ;
- IV. Toute autre condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande de projet particulier est respectée.
- V.

SECTION 2.2 AUTRES CONDITIONS

2.2.1 MODIFICATION DU PROJET

La modification de dispositions incluses à la résolution du projet particulier doit être approuvée par le conseil municipal selon la procédure prévue au présent règlement.

2.2.2 CADUCITÉ

Si aucun permis ou certificat relatif à la réalisation du projet particulier n'est délivré dans les 24 mois suivant l'entrée en vigueur de la résolution autorisant le projet, cette résolution devient nulle et caduque.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

SECTION 3.1 TERRITOIRE ET DISPOSITIONS ASSUJETTIES

3.1.1 ZONES ADMISSIBLES

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la municipalité, à l'exception des zones soumises à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

3.1.2 DISPOSITIONS ADMISSIBLES

Les dispositions des règlements d'urbanisme peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier, à l'exception des dispositions relatives :

- I. Aux normes de sécurité et de construction découlant du Règlement de construction ;
- II. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels.

SECTION 3.2 CONTENU DE LA DEMANDE

3.2.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande de projet particulier doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné.

La demande, soumise en une (1) copie papier et une (1) copie numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants :

- I. Les noms, prénoms, adresses postales, courriels et numéros de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant ;
- II. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- III. Un écrit exposant les motifs de la demande, une description détaillée du projet particulier visé et une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du (ou des) règlement(s) d'urbanisme faisant l'objet de la demande ;
- IV. Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;
- V. Un certificat de localisation du terrain visé et des bâtiments produit par un arpenteur-géomètre ;
- VI. Un plan montrant la situation actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ;
- VII. Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;
- VIII. Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures : plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter ;
- IX. Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages ;
- X. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants ;
- XI. Les accès véhiculaires, les espaces de stationnement et les accès sans obstacle ;
- XII. Un échéancier de réalisation du projet ;
- XIII. Toute autre information pertinente permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement ;

- XIV. Toute autre information ou tout document complémentaire portant sur un aspect du projet exigé par le fonctionnaire désigné, le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) ou le Conseil municipal.

3.2.2 FRAIS D'ÉTUDES ET DE PUBLICATION

Les frais d'études et de publication de 1200.00\$ doivent être acquittés lors du dépôt de la demande.

SECTION 3.3 ÉVALUATION DE LA DEMANDE

3.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation d'un projet particulier doit se faire en fonction des critères d'évaluation suivants :

- I. Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- II. Les occupations prévues au projet doivent être compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention;
- III. Le projet doit présenter une qualité d'intégration au niveau de l'implantation, de la volumétrie et de la densité du milieu;
- IV. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces verts et des plantations ;
- V. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ainsi que de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux originels ;
- VI. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux ;
- VII. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation ;
- VIII. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité.

CHAPITRE 4 : ENTRÉE EN VIGUEUR

SECTION 4.1 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

4.1.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Gilles Drolet
Maire



Claude Lebel
Directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion : 5 février 2024

Adoption du projet de règlement : 5 février 2024

Avis public de consultation : 8 février 2024

Transmission à la MRC : 28 février 2024

Consultation publique : 19 février 2024

Adoption du règlement : 4 mars 2024

Certificat de conformité de la MRC : 13 mars 2024

Avis public d'entrée en vigueur : 18 avril 2024

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, Claude Lebel, directeur-général et greffier-trésorier de la susdite municipalité, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis en affichant les copies nécessaires aux endroits désignés par le conseil entre 10h00 et 16h00 de la journée du 18 avril 2024.

EN FOI DE QUOI, je donne ce certificat, ce 18^e jour d'avril 2024.



Claude Lebel, directeur général et greffier-trésorier