

RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-289 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

CONSIDÉRANT QUE le Conseil de la Municipalité désire adopter un nouveau règlement sur les projets de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 5 décembre 2022;

CONSIDÉRANT QUE le second projet du règlement numéro 2020-185-17 contenait des dispositions qui pouvaient faire l'objet d'une demande de la part des personnes intéressées de la zone visée et des zones contigües afin que le règlement soit soumis à leur approbation, conformément à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités;

CONSIDÉRANT QU'un avis public donnant la possibilité aux personnes ayant le droit de signer une demande de participation à un référendum a été publié et qu'aucune demande n'a été déposée;

CONSIDÉRANT QUE la procédure d'adoption du présent règlement d'urbanisme a été régulièrement suivie;

CONSIDÉRANT QU'une copie présent règlement numéro 2022-289 a été remise aux membres du Conseil selon les délais prescrits par la loi, que tous les membres présents déclarent avoir lu ledit projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QUE la mairesse mentionne que ce projet de règlement a pour objet d'établir une procédure concernant la formulation d'une demande qui déroge à la réglementation et l'établissement de critères d'évaluation;

EN CONSÉQUENCE, monsieur le conseiller Kevin Patenaude propose et il est résolu :

D'adopter le premier projet de règlement numéro 2022-289 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, lequel stipule ce qui suit :

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES
-------------------	---

PARTIE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES
-----------------	-----------------------------------

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » et porte le numéro 2022-289.

1.2 Objectif du règlement

Ce règlement a pour objectif d'établir une procédure concernant la formulation d'une demande qui déroge à certaines dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur et l'établissement de critères d'évaluation. Le Comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal se servent de ces critères afin de permettre ou de refuser un projet particulier, en spécifiant les conditions liées à la réalisation du projet ou les motifs du refus.

1.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique au territoire de la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire.

1.4 Validité

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, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Le présent règlement abroge le règlement 2021-282.

PARTIE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 Application du règlement et pouvoir d'inspection

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'application du présent règlement.

Il est, à cette fin, autorisé à visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment, édifice ou construction quelconque pour constater si le présent règlement ou tout autre règlement dont il est chargé d'appliquer y est respecté.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une telle propriété est tenu de recevoir le fonctionnaire désigné et de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

2.2 Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique et d'une amende de 600 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale. En cas de récidive, le montant de cette amende est de 600 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 1 200 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue, jour après jour, une infraction séparée et la peine est appliquée pour chaque jour qu'a duré l'infraction.

2.3 Poursuites pénales

Le Conseil municipal autorise, de façon générale, le fonctionnaire désigné à entreprendre une poursuite pénale et à délivrer un constat d'infraction contre tout contrevenant à l'une quelconque des dispositions du présent règlement.

2.4 Recours civil

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer, devant les tribunaux, tous les recours civils à sa disposition pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

PARTIE 3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3.1 Interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

- 1) Quel que soit le temps du verbe employé dans une disposition du présent règlement, la disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer;
- 2) Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension. Le nombre pluriel peut s'appliquer à une seule personne ou à une seule chose si le contexte s'y prête;
- 3) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4) Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue, mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut » être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.

3.2 Tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes

Font partie intégrante du présent règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, grille des usages et des normes et toute forme d'expression, autre que le texte proprement dit, qui y sont ou auxquels il réfère.

3.3 Interprétation en cas de contradiction

Dans le présent règlement, en cas de contradiction et à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) Entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2) Entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 3) Entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4) Entre le texte et la grille des usages et des normes, la grille prévaut.

3.4 Préséance

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition d'un autre règlement, ou entre deux dispositions du présent règlement, la disposition la plus spécifique prévaut sur la plus générale. Il en est de même lors d'une restriction ou d'une interdiction, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

3.5 Dimensions et mesures

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (système métrique).

3.6 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 donné à l'Annexe A du Règlement numéro 2009-185 sur le zonage et ses amendements.

CHAPITRE 2	PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET D'AUTORISATION D'UNE DEMANDE
-------------------	---

Toute demande d'autorisation soumise dans le cadre du présent règlement est assujettie à la procédure suivante :

4.1 Transmission de la demande et documents d'accompagnement

La demande doit être transmise au fonctionnaire désigné. La demande doit être signée par le propriétaire de l'emplacement concerné, ou son mandataire dûment autorisé par écrit, et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Le formulaire applicable à la demande dûment rempli;
- 2) Le cas échéant, une lettre autorisant un mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause;
- 3) Une description détaillée de la nature du projet faisant l'objet de la demande en précisant, notamment, les usages et les interventions projetés;
- 4) Une description détaillée des caractéristiques de l'emplacement concerné ainsi qu'une description sommaire des caractéristiques du milieu environnant;
- 5) L'échéancier prévu pour la réalisation du projet;
- 6) Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages;
- 7) Un plan à l'échelle illustrant l'implantation projetée pour le bâtiment principal et, s'il y a lieu, les bâtiments accessoires, l'accès pour les véhicules, l'aire de stationnement, les installations de traitement des eaux usées et/ou d'alimentation en eau potable;
- 8) Un plan montrant les propositions d'aménagement paysager, de plantation et coupe d'arbres, la gestion des eaux de ruissellement, les niveaux du terrain et les contraintes;
- 9) Toute autre information pertinente permettant d'évaluer la demande en regard des critères identifiés au présent règlement;
- 10) Des plans des trajectoires véhiculaires sur le site montrant les aires de manœuvre;

- 11) Le paiement des frais de 250 \$ pour l'étude de la demande. Ces frais doivent être payés au moment du dépôt de la demande et sont non remboursables.

Outre les informations et documents identifiés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse toute étude ou expertise complémentaire afin d'être en mesure de procéder à l'évaluation du projet.

4.2 Réception de la demande

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné s'assure que tous les documents et renseignements prévus au présent règlement ont été fournis. Le cas échéant, il indique au requérant les documents ou renseignements manquants. Le délai d'évaluation de la demande ne s'amorce que lorsque le dossier est complet.

Lorsque tous les documents et renseignements nécessaires ont été fournis, le fonctionnaire désigné transmet une copie du dossier au Comité consultatif d'urbanisme et une copie au Conseil municipal.

4.3 Étude par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme procède à l'évaluation de la demande, selon les critères prévus au présent règlement, et transmet ses recommandations par écrit au Conseil municipal.

4.4 Décision du Conseil

Suite à l'avis écrit du Comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande, le Conseil municipal approuve ou refuse par résolution la demande qui lui est présentée, conformément 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, notamment l'établissement d'un délai pour le début ou la réalisation de toute partie du projet, et un cautionnement d'exécution. La résolution peut également spécifier que le fait de débiter le projet, avant la date fixée, entraîne l'annulation de l'autorisation accordée.

La résolution désapprouvant la demande doit être motivée.

4.5 Délai

Le projet de résolution accordant la demande ou la résolution désapprouvant celle-ci doit être adoptée par le Conseil municipal au plus tard 150 jours suivant le dépôt du dossier complet accompagnant la demande.

4.6 Consultation publique et approbation référendaire

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande est soumise aux articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* compte tenu des adaptations nécessaires. À cette fin, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1 du troisième alinéa de l'article 123 de cette même loi.

4.7 Avis de la demande

En plus des dispositions applicables identifiées à l'article précédent, le plus tôt possible après l'adoption, en vertu de l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'un projet de résolution accordant la demande d'un projet particulier, le greffier-trésorier 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 renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

4.8 Transmission de la résolution

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

4.9 Autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec

Lorsqu'exigée par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec*, une fois la résolution accordant la demande de projet particulier en vigueur, le demandeur doit soumettre une demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

4.10 Émission du permis ou du certificat

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation sera émis par le fonctionnaire désigné sur présentation de l'avis favorable de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (lorsqu'applicable) et sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution en vigueur par laquelle le Conseil autorise la demande d'un projet particulier, sous réserve de respecter toutes les conditions suivantes :

- a) La demande respecte les dispositions applicables prévues dans les règlements d'urbanisme ou tout autre règlement municipal. C'est le cas, notamment, des dispositions applicables pour l'émission de tout permis ou certificat;
- b) La demande respecte toute condition prévue dans la résolution du Conseil autorisant le projet particulier;
- c) La demande est faite pour le projet tel qu'approuvé par le Conseil municipal. Si le projet déposé pour la demande de permis ou certificat comporte des dérogations aux règlements d'urbanisme, autres que celles qui ont fait l'objet de l'autorisation du Conseil, une nouvelle demande doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

5.1 Admissibilité d'une demande

Pour être admissible, une demande d'autorisation doit déroger à certaines dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur. De manière non limitative, un projet particulier peut avoir pour objet :

- 1) La construction d'un nouveau bâtiment;
- 2) La reconversion d'un bâtiment existant;
- 3) L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement ou la modification d'un bâtiment;
- 4) L'ajout, la modification, le changement, le remplacement, l'extension d'un usage d'un bâtiment qui n'est pas prévu ou autorisé au règlement de zonage;
- 5) L'implantation comportant plus d'un bâtiment sur le même immeuble;

5.2 Délimitation du territoire assujetti

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble 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) bande riveraine.

Tout projet particulier doit, pour être admissible, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire.

5.3 Critères d'évaluation

L'évaluation de toute demande d'approbation de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

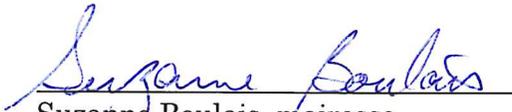
- 1) Le projet contribue à l'amélioration globale du milieu d'insertion et génère un apport positif pour le secteur;
- 2) La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion;
- 3) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité de de l'aménagement des lieux;
- 4) La qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation et en minimisant son impact visuel et les opérations de déblais et de remblais;
- 5) L'aménagement du site est conçu en conséquence d'organisation fonctionnelle et sécuritaire de la circulation des véhicules, cyclistes et piétons;
- 6) Le projet met en valeur les espaces extérieurs par la préservation des arbres existants ainsi que du couvert végétal;
- 7) Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes;
- 8) Les projets doivent être complémentaires aux fonctions déjà existantes dans le secteur;
- 9) L'équilibre entre l'intérêt collectif et l'intérêt individuel doit être recherché afin d'éviter que le projet soit fait au détriment de l'un ou de l'autre;

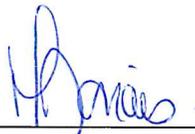
- 10) L'absence de nuisances sur le voisinage telles que bruit, circulation lourde, éclairage, vibration, activité nocturne, odeurs, délinquance;
11) L'intégration de principe de développement durable.

CHAPITRE 4 DISPOSITION FINALE

6.1 Entrée en vigueur

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Suzanne Boulais, mairesse


Manon Donais, directrice générale
et greffière-trésorière

Adopté par le Conseil de la Municipalité de Mont-Saint-Grégoire le 6^e jour du mois de février 2023.

Avis de motion donné le 5 décembre 2022

Adoption du premier projet de règlement le 5 décembre 2022

Consultation publique tenue le 16 janvier 2023

Adoption du second projet de règlement le 16 janvier 2023

Avis public d'adoption du second projet de règlement donné le 19 janvier 2023

Règlement adopté le 6 février 2023

Avis d'adoption du règlement donné le 8 février 2023

Certificat de conformité de la MRC émis le 8 mars 2023

Règlement entré en vigueur le 8 mars 2023