FICHE INFORMATIVE

# RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE Nº 668-23

## UTILITÉ D'UN RÈGLEMENT RELATIF AU P.P.C.M.O.I.:

### UTILITÉ ET BÉNÉFICES

L'objectif d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) vise à habiliter le conseil municipal à autoriser, sur demande aux conditions prévues par le règlement, un projet qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme.

La technique des projets particuliers est un outil pratique qui facilite la mise en valeur d'emplacements problématiques (p. ex. reconversion d'immeubles, insertion dans la trame urbaine). Paradoxalement, elle peut servir à autoriser un projet non conforme à la règlementation, **mais qui respecte les objectifs du plan d'urbanisme** sans qu'il soit par ailleurs nécessaire de modifier les normes d'usage ou d'implantation du Règlement de zonage, normes qui demeurent pertinentes pour le milieu environnant.

C'est un instrument de choix pour les projets de grande envergure, novateur ou encore présentant des complexités inhérentes à leurs caractéristiques particulières.

Le cadre réglementaire étant forcément adapté à l'environnement construit où il s'applique, sa viabilité nécessite donc un complément permettant de faciliter le développement urbain.

En principe, cette technique permet d'encadrer le développement urbain cas par cas. Elle relève du « zonage par projet », car, à la suite de l'approbation de la demande, le nouveau zonage est rattaché au projet lui-même et non à toute la zone, comme le veut la pratique actuelle.

Par exemple, ce nouveau pouvoir pourrait faire en sorte que soit réalisé, à certaines conditions, un projet de construction, de transformation, d'agrandissement, d'addition de bâtiments, de changement d'usage ou de destination d'immeuble. Cela aurait pour effet de réhabiliter le tissu urbain existant sans être assujetti à des règles d'urbanisme plutôt contraignantes, sans pour autant modifier la règlementation à l'échelle d'une zone ainsi que pour les secteurs qui ne seraient pas touchés par le projet. En quelque sorte, l'effet serait le même que si le projet bénéficiait d'une modification aux règlements d'urbanisme faite sur mesure et en fonction de ses limites de propriété.

Le règlement sur les projets particuliers permet donc de déroger aux rigueurs des règlements d'urbanisme. Il permet aussi de respecter son milieu d'insertion, ce qui facilite l'acceptation du projet de la population du secteur. Il offre par le fait même une flexibilité et une plus grande adaptation à la spécificité des quartiers.

### POUVOIR HABILITANT

Le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité.

FICHE INFORMATIVE

# RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE Nº 668-23

## RÈGLEMENT RELATIF AU P.P.C.M.O.I. Nº 668-23 EN RÉSUMÉ :

### TERRITOIRE ASSUJETTI

- S'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Cantley
- À l'exception de toute zone ou partie de zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique

### RÈGLEMENTS ASSUJETTIS

- Pour les fins d'applications du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le présent règlement prévoit que toute demande de P.P.C.M.O.I puisse porter spécifiquement sur les dispositions des règlements suivants :

  → Règlement de zonage
  → Règlement de lotissement
  → Règlement de construction
  → Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale
  → Règlement de Plan d'aménagement d'ensemble
  → Règlement sur les usages conditionnels

### OBLIGATIONS

- En vertu de l'article 145.36 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), tout P.P.C.M.O.I. doit, pour être autorisé, respecter **les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité**.
- Évalué en fonction des critères prévue par le *Règlement sur les P.P.C.M.O.I. N º 668-23*
- Ne pas être situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique

### PROCESSUS RÉFÉRENDAIRE

- L'objet de la demande de PPCMOI peut être susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs dispositions des Règlements de **zonage** et de **lotissement** qui sont susceptibles d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter

  Les demandes ayant des éléments dérogatoires portant sur **les autres Règlements d'urbanisme** listé à l'intérieur du Règlement de PPCMOI (P. EX : Règlement de construction, de P.A.E ou de PIIA) ne sont pas susceptibles d'approbation référendaire.
- La majorité des demandes de PPCMOI étant donné leur nature et leurs éléments dérogatoires seront susceptibles d'approbation référendaire

FICHE INFORMATIVE

# RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE Nº 668-23

## NATURE DE PROJET VARIÉE

- **Agricole** (agrotouristique, vignoble, vergé, distillerie, microbrasserie)
- **Touristique** (récréotouristique, hébergement, camping, centre d'interprétation de la nature musent)
- **Commercial** (mixité d'usages, marché public, foire culinaire, commerce associable à l'habitation)
- **Résidentiel** (typologie résidentielle, densité)
- **Industriel** (para industriel avec peu de nuisance, concept novateur, service de garde pour les employés)
- **Récréatif** (labyrinthe aquatique, centre de vélo de montagne, centre de ski de fond, plage)
- **Culturel** (Salle de spectacle extérieur)
- **Artisanal** (brûlerie, horticulture, savonnerie)
- **Forestier** (permettre des activités de nature récréative)

## TARIFICATION

- Procédure d'analyse : **500 $**
- Procédure d'approbation : **1 000 $**
  - → Les frais pour la procédure d'approbation sont remboursables avant le début du processus
  - → Ces frais sont remboursables si le conseil n'adopte pas de projet de résolution
- Prévu par le ***Règlement de tarification # 697-22***

## CONDITIONS

Les conditions peuvent notamment porter sur :

- Le maintien et la restauration d'un bâtiment jugé patrimonial
- Le coefficient d'occupation du sol
- L'intégration architecturale, l'implantation des bâtiments, la hauteur maximale
- L'accès des véhicules, le nombre d'espaces de stationnement, les délais de réalisation du projet, etc.

## GARANTIE FINANCIÈRE

- Le Conseil peut imposer au requérant de fournir une garantie financière. Le cas échéant, le Conseil en fixe le montant.
- Dans le cas où le requérant ne respecte pas ses obligations, la Municipalité peut, au terme d'un préavis dans lequel elle met le requérant en demeure de remédier à la situation, encaisser le chèque ou la lettre de garantie bancaire.

FICHE INFORMATIVE

# RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE Nº 668-23

## DOCUMENTS REQUIS

- Le contenu et la documentation requise pour une demande de PPCMOI sont prévus à l'article 4.3 du *Règlement sur les P.P.C.M.O.I. N º 668-23*
- À noter qu'une demande de PPCMOI est une **mesure d'exception**, dont l'évaluation est discrétionnaire. Son autorisation relève du conseil municipal. Il n'y a aucune obligation d'autorisation liée au dépôt d'une demande de PPCMOI, si elle ne satisfait par les critères d'évaluation, le Conseil municipal peut la refuser en motivant les motifs.
- La documentation exigée est bien étoffée afin de s'assurer de la qualité des projets qui sont présentés au Conseil municipal. Voici quelques exemples de documents requis :

1. Le formulaire de demande de P.P.C.M.O.I. fourni par la Municipalité, dûment rempli et signé par la propriétaire ou son mandataire autorisé;
2. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
3. Une description détaillée du projet, incluant notamment les usages actuels et projetés, sa localisation et un argumentaire démontrant en quoi le projet respecte les critères d'évaluation du présent règlement;
4. La liste des éléments dérogatoires projetés;
5. Les motifs pour lesquels le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la règlementation applicable;
6. L'échéancier du projet incluant les phases de réalisation;
7. Une évaluation globale du coût du projet et s'il s'agit d'un usage résidentiel, une estimation de la valeur moyenne par logement est requise;
8. Des photos de l'immeuble;
9. Un plan d'implantation à l'échelle démontrant les constructions existantes ou projetées ainsi que leur usage, les accès et les allées de circulation véhiculaire, les trottoirs et liens piétons, les espaces de stationnement incluant le nombre de cases de stationnement, les aires d'entreposage, les aires de chargement et de déchargement de marchandise, les aires où se situe le conteneur à déchets et l'implantation des constructions voisines existantes avec leur usage ;

La liste de documents ci-haut indiquée n'est pas exhaustive, d'autres documents sont ou peuvent être requis en fonction du Règlement et en fonction de la nature des projets.

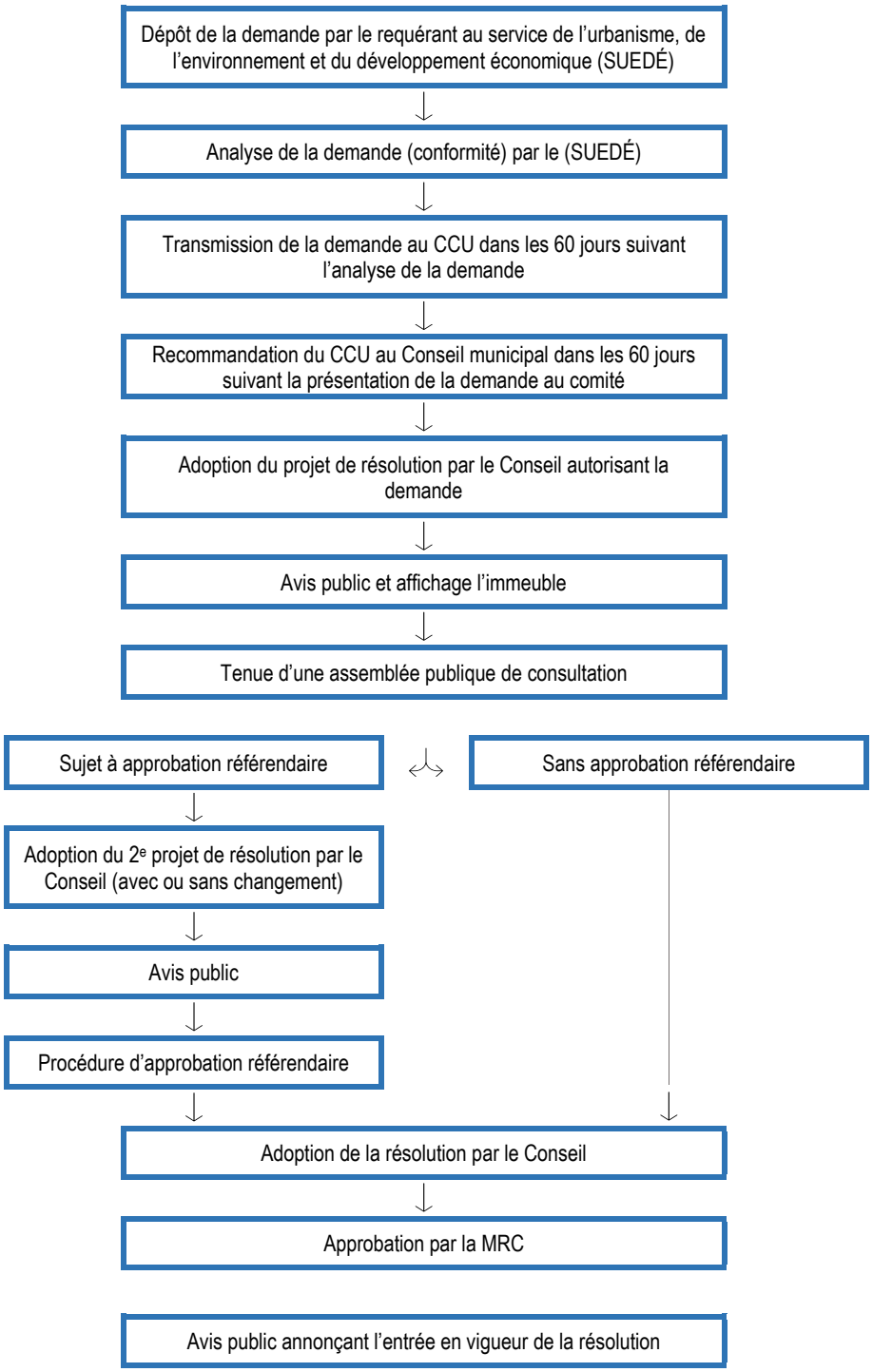
## TEMPORALITÉ D'UNE DEMANDE

- À partir de la date de réception de tous les documents requis et du paiement des frais applicables, les délais d'analyse et de traitement sont généralement de **six (6)** à **douze (12) mois.**
- La temporalité de la demande varie si elle est sujette à l'approbation référendaire et également en fonction de l'opposition citoyenne envers le projet.

FICHE INFORMATIVE

# RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE Nº 668-23

## CHEMINEMENT TYPE D'UNE DEMANDE DE PPCMOI :



FICHE INFORMATIVE

# RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE Nº 668-23

## ÉCHÉANCIER D'ADOPTION D'UNE DEMANDE DE PPCMOI :

**PPCMOI – Adresse de la propriété**
Réalisation de : descriptif synthèse du projet.

| Étape | Détails | Date |
|---|---|---|
| 1 | Adoption de premier projet de résolution si le Conseil autorise la demande de P.P.C.M.O.I.(article 124 LAU) | |
| 2 | Avis public annonçant l'assemblée publique de consultation, 7 jours avant la tenue de l'assemblée (article 126 LAU) | |
| 3 | Assemblée publique de consultation (article 125 LAU) | |
| | • Si le Conseil adopte une résolution qui ne contient **aucune disposition susceptible d'approbation référendaire**, un second projet de résolution n'est pas requis à condition qu'il n'ait pas de changement au projet de résolution (article 134 LAU), passez à l'étape 8. | |
| 4 | Adoption d'un second projet de résolution **avec ou sans changement** (article 128 LAU) | |
| 5 | Transmission à la MRC une copie certifiée conforme du second projet de résolution (article 128 LAU) | |
| 6 | Avis public annonçant la possibilité pour les personnes intéressées (personnes habiles à voter ayant le droit d'être inscrites sur la liste référendaire des zones visées et des zones contiguës) de faire une demande pour participer à un référendum (article 132 LAU) | |
| 7 | Date limite pour la réception de demandes pour que le second projet de résolution soit soumis à l'approbation des personnes habiles à voter (au plus tard le 8e jour suivant la publication de l'avis) (article 133 LAU) | |
| 8 | Adoption de la résolution finale **sans changement par rapport au second projet** lorsque les dispositions sont susceptibles d'approbation référendaire et adoption de la résolution finale **sans changement** par rapport **au projet** lorsque les dispositions ne sont pas susceptibles d'approbation référendaire (article 136 et 128 LAU) | |
| 9 | Transmission à la MRC une copie certifiée conforme de l'adoption de la résolution finale (137.2 LAU) | |
| | • Si la demande n'est pas susceptible d'approbation référendaire, passez à l'étape 11<br>• Si le nombre requis de demandes valides n'est pas atteint, passez à l'étape 11<br>• Si le nombre requis de demandes valides est atteint, passez à l'étape 10 | |
| 10 | Avis public annonçant la tenue d'un registre (au plus tard le 5e jour qui précède celui où commence le registre) (article 539 LERM) | |
| 10.1 | Tenue du registre dans les 45 jours suivant la date d'adoption de la résolution finale (articles 535 et 536 LERM) | |
| 10.2 | Dépôt du certificat des résultats de la procédure d'enregistrement, sauf en cas de retrait de la résolution finale (articles 553, 554 et 555 LERM) → Réputé approuvé si le nombre de signatures requises n'est pas atteint (passez à l'étape 11) | |
| | → Tenue d'un scrutin référendaire dans les 120 jours suivant l'adoption de la résolution si le nombre de signatures requises est atteint (passez à l'étape 10.3 ou 10.4) | |
| 10.3 | Possibilité pour le Conseil de retirer la résolution avant la publication de l'avis du scrutin référendaire (article 559 LERM) → Retrait de la résolution et avis public annonçant le retrait dans les 15 jours et avis au Directeur général des élections | |
| | → Le Conseil annonce à la séance suivante le dépôt du certificat des résultats de la procédure d'enregistrement la date de la tenue du scrutin référendaire (article 558 LERM) | |
| 10.4 | Résolution fixant la date du scrutin référendaire (article 568 LERM). | |
| 11 | Délivrance du certificat de conformité de la MRC dans les 120 jours suivant la transmission (137.3 LAU) | |
| 12 | Avis public annonçant l'entrée en vigueur de la résolution finale (article 137.15 LAU) | |