

## CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE MEKINAC  
MUNICIPALITÉ PAROISSE DE SAINT-ROCH-DE-MÉKINAC

### RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) NUMÉRO 002-UR-2021

**CONSIDÉRANT QU'**en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ., chap. A-19.1)*, le conseil peut adopter un *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)* pour tout ou partie du territoire de la Municipalité;

**CONSIDÉRANT QUE** le *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)* doit être conforme au schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Mékinac en vigueur et à son document complémentaire;

**CONSIDÉRANT QU'**un avis de motion du présent règlement a été donné le 2021 et qu'un projet de règlement a alors été déposé et adopté;

**EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR** \_\_\_\_\_, **APPUYÉ PAR** \_\_\_\_\_ **ET**  
**RÉSOLU UNANIMEMENT :**

**QUE** le règlement suivant soit adopté.

#### CHAPITRE I DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

##### 1. OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'habiliter le conseil 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 du Titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

##### 2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Roch-de-Mékinac.

Cependant, aucun projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ne peut être autorisé dans les parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

##### 3. TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au Règlement de zonage de la Municipalité de Saint-Roch-de-Mékinac s'appliquent au présent règlement en les adaptant.

Les termes suivants se définissent cependant comme suit :

**Comité consultatif d'urbanisme :**

Le Comité consultatif constitué par le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Roch-de-Mékinac aux termes de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ. c.A-19.1).

**Comité :**

Le comité consultatif d'urbanisme.

**Conseil :**

Le conseil de la Municipalité de Saint-Roch-de-Mékinac.

**Fonctionnaire désigné :**

Tel que défini dans le règlement relatif aux permis et certificats #2015-07-006

**Immeuble :**

Terrain ou bâtiment.

**Projet particulier :**

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

**CHAPITRE II POUVOIR DU CONSEIL**

Le conseil de la Municipalité de Saint-Roch-de-Mékinac est habilité 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 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et en vigueur sur le territoire de la Municipalité.

**CHAPITRE III OBJET****4. CATÉGORIES DE PROJETS PARTICULIERS**

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 :

- 1° Construction d'un immeuble;
- 2° Modification d'un immeuble, incluant une transformation ou un agrandissement;
- 3° Occupation d'un immeuble, incluant un nouvel usage ou un changement d'usage.

**CHAPITRE IV TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER****5. CONTENU DE LA DEMANDE**

Toute demande d'autorisation d'un projet particulier doit être transmise par écrit et être signée par le requérant ou son mandataire.

Une demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Le formulaire fourni par la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire, le cas échéant;
- 2° Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;

- 3° Le tarif applicable;
- 4° Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble ou un document établissant qu'il détient une option d'achat à l'égard de ce dernier;
- 5° Toute information permettant de connaître la nature des travaux projetés, s'il y a lieu;
- 6° Un plan à l'échelle localisant et identifiant toutes les composantes du projet particulier, notamment, à l'égard :
  - a) des usages;
  - b) des constructions;
  - c) des densités;
  - d) des dimensions (superficies, volumes, hauteur, etc.);
  - e) des stationnements et de la circulation;
  - f) des aménagements du terrain (notamment les arbres, arbustes, haies, espaces gazonnés, sentiers piétonniers, etc.);
  - g) de l'architecture et de l'apparence extérieure;
  - h) de l'affichage;
  - i) de l'éclairage;
  - j) des aires de manœuvre ou d'entreposage.
- 7° Un plan illustrant toute construction existante;
- 8° Des photographies ou un plan permettant d'illustrer le projet particulier en relation avec les immeubles voisins;
- 9° Tout autre document nécessaire à la bonne compréhension d'une demande de projet particulier permettant notamment d'évaluer le projet avec les critères d'évaluation prévus au présent règlement (ex. : simulation visuelle, plan de mise en valeur, évaluation environnementale, etc.);

## **6. EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné examine le projet et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés par le présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande 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, le fonctionnaire désigné transmet le projet au Comité consultatif d'urbanisme.

## **7. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité évalue la demande en fonction des critères applicables au projet particulier.

Le comité peut, dans l'exercice de ses fonctions, notamment :

- 1° Demander au requérant des informations additionnelles afin de compléter son étude;
- 2° Visiter l'immeuble concerné et les immeubles voisins ou limitrophes.

Le Comité consultatif d'urbanisme transmet au conseil une recommandation à l'égard de la demande. Il peut suggérer des conditions d'approbation.

## **8. DÉCISION DU CONSEIL**

Après avoir reçu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le conseil accorde ou refuse la demande.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier.

Le conseil peut notamment exiger que le projet particulier soit réalisé dans un délai qu'il fixe ou que des garanties financières soient fournies.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le directeur général et secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

## **9. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU CERTIFICAT 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 délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues au présent règlement et aux règlements d'urbanisme applicables sont remplies, en outre de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

## **CHAPITRE V ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

### **10. PLAN D'URBANISME**

Tout projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité.

### **11. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Une demande relative à un projet particulier est évaluée en fonction des critères suivants :

- 1° la compatibilité des usages projetés avec le milieu d'insertion, incluant les usages autorisés dans la zone;
- 2° la démonstration de l'intégration harmonieuse, au milieu, du projet particulier quant à son implantation, sa volumétrie, son architecture, son usage, sa densité et son aménagement extérieur;
- 3° la démonstration de l'organisation fonctionnelle du projet particulier quant au stationnement, à l'accès et à la circulation;
- 4° la valorisation de l'immeuble concerné et du secteur limitrophe au moyen d'un aménagement paysager soigné et adapté et, de façon générale, par la qualité de la construction projetée et des aménagements extérieurs;

- 5° l'amélioration globale du milieu d'insertion ou l'apport d'une alternative intéressante au sein de ce milieu;
- 6° l'intégration et l'harmonie de toutes les composantes du projet particulier;
- 7° La démonstration que le projet particulier n'augmente pas de façon significative le degré de nuisances par rapport aux usages déjà autorisés dans la zone concernée en termes de bruit, circulation lourde, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur, apparence extérieure du bâtiment et du terrain, délinquance, etc.
- 8° la démonstration quant à la mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations, en privilégiant soit le maintien de la végétation en place ou l'apport additionnel de telle végétation;
- 9° une démonstration quant aux impacts environnementaux peu significatifs par rapport aux usages et constructions déjà autorisés dans la zone sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation;
- 10° la démonstration que le projet particulier améliore la situation de l'immeuble existant en termes d'implantation, d'apparence extérieure ou d'usage, sans affecter de façon significative la quiétude et la qualité du cadre bâti limitrophe, tout en considérant les usages et constructions qui sont autorisés dans la zone;
- 11° une démonstration de la faisabilité du projet particulier selon un échéancier de réalisation prévu en termes d'autorisation requise, de coûts, etc.

## **CHAPITRE VI DISPOSITIONS PÉNALES**

Les dispositions concernant les procédures, les sanctions et les recours contenues dans le Règlement administratif s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduit.

### **12. INFRACTION ET PÉNALITÉ**

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne au présent règlement ou à une résolution adoptée en vertu de celui-ci commet une infraction. Si une contravention dure plus d'un jour, chaque jour ou partie de jour constitue une infraction distincte.

Quiconque commet une infraction est passible, s'il s'agit d'une personne physique, d'une amende minimale de 625 \$ et maximale de 1 000 \$ et, s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende minimale de 1 250 \$ et maximale de 2 000 \$. En cas de récidive, ces montants sont doublés.

La Municipalité peut aussi exercer tout autre recours civil afin d'assurer le respect du présent règlement ou d'une résolution adoptée en vertu de celui-ci.

## **CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES**

### **13. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

/S/ Guy Dessureault  
Maire

/S/ Sylvie Genois  
Directrice générale  
Secrétaire-trésorière

Avis de motion :  
Dépôt et adoption du projet de règlement :  
Consultation publique :  
Adoption du règlement :  
Avis de conformité de la MRC :  
Avis public d'entrée en vigueur :

PROJET