



TITRE 15 Dérogation et projet particulier

RÈGLEMENT D'URBANISME DURABLE

Règlement numéro 843



CHAPITRE 15.1 DÉROGATION MINEURE	15-3
Section 15.1.1 Disposition générale	15-3
Section 15.1.2 Zones et dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure.....	15-3
Section 15.1.3 Cheminement de la demande.....	15-4
CHAPITRE 15.2 PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI).....	15-6
Section 15.2.1 Disposition générale	15-6
Section 15.2.2 Contenu d'une demande d'autorisation d'un PPCMOI	15-6
Section 15.2.3 Zones et dispositions pouvant faire l'objet d'une autorisation d'un PPCMOI	15-8
Section 15.2.4 Condition et critères d'évaluation selon lesquels un PPCMOI peut être autorisé.....	15-8
Section 15.2.5 Cheminement de la demande.....	15-9

CHAPITRE 15.1 DÉROGATION MINEURE

Section 15.1.1 Disposition générale

15.1.1.1 Application

Une personne devant obtenir une approbation d'une dérogation mineure en vertu de ce règlement doit en faire la demande conformément aux dispositions de ce chapitre.

Section 15.1.2 Zones et dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

15.1.2.1 Territoire assujetti

Une dérogation mineure peut être autorisée dans toutes les zones identifiées sur le plan de zonage présenté à l'annexe A.

Malgré le premier alinéa, aucune dérogation mineure ne peut être approuvée dans une portion de territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16° ou 16.1° du deuxième alinéa de l'article 113 ou des paragraphes 4° ou 4.1° du deuxième alinéa de l'article 115 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

15.1.2.2 Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure

Les dispositions réglementaires contenues dans le Règlement d'urbanisme durable peuvent faire l'objet d'une demande de dérogation mineure, à l'exception des dispositions réglementaires relatives :

- 1° aux usages ;
- 2° à la densité d'occupation au sol, exprimée en logements par hectare ;
- 3° au nombre de logements minimal ou maximal autorisé par bâtiment ;
- 4° aux rives et au littoral ;
- 5° aux zones inondables et aux secteurs de cotes ;
- 6° aux zones sujettes à des mouvements de terrain ;
- 7° aux milieux humides, incluant la bande de protection ;
- 8° à la cession pour fins de parcs, de terrains de jeux et d'espaces naturels ;
- 9° au ratio minimal ou maximal de cases de stationnement ;
- 10° à toutes dispositions prévues aux Titres 3, 12, 14, 15, 16 et aux annexes de ce règlement.

15.1.2.3 Demandes admissibles

Une demande de dérogation mineure doit être formulée au moment du dépôt de la demande de permis ou de certificats conformément au présent titre du Règlement d'urbanisme durable, en plus d'être conforme aux dispositions, de ce même règlement, ne faisant pas l'objet de la demande de dérogation mineure.

Une demande de dérogation mineure peut également être formulée dans le cas où les travaux sont en cours ou déjà exécutés et que le requérant a obtenu un permis ou un certificat pour la réalisation de ces travaux et les a effectués de bonne foi.

15.1.2.4 Conformité au plan d'urbanisme

Toute demande de dérogation mineure doit respecter les objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme et de mobilité durable.

15.1.2.5 Critères d'admissibilité

Une demande de dérogation mineure ne peut être accordée que dans les cas suivants :

- 1° si l'application des dispositions réglementaires visées par la demande, ou de l'une de celles-ci, a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant ;
- 2° si elle ne porte pas atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- 3° si elle n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général.

Section 15.1.3 Cheminement de la demande

15.1.3.1 Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande assujettie au présent chapitre doit déposer sa demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné en plus des plans et documents requis à l'article 15.1.3.2 du présent règlement.

15.1.3.2 Contenu de la demande

Une demande de dérogation mineure doit notamment comprendre les documents et renseignements suivants :

- 1° la description de l'élément de non-conformité aux dispositions du règlement d'urbanisme et de la dérogation demandée ;
- 2° la nature de la dérogation demandée ;
- 3° les raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux dispositions réglementaires applicables ;
- 4° les raisons pour lesquelles la dérogation demandée n'a pas pour effet de porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété ;
- 5° la description du préjudice sérieux causé au requérant par l'application des dispositions réglementaires en vigueur ;
- 6° lorsqu'il s'agit d'une demande de dérogation mineure relative aux dimensions des terrains ou des bâtiments, ou à la localisation des constructions, un plan fait et signé par un arpenteur-géomètre attestant l'exactitude de toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la nature de la demande ;
- 7° dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire, un document, signé par le propriétaire, attestant qu'il autorise le requérant à présenter la demande ;
- 8° tout autre document pouvant être exigé pour assurer une bonne compréhension de la nature de la demande ou pour attester des faits allégués.

15.1.3.3 Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande de dérogation mineure sont prévus au Règlement de tarification. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

15.1.3.4 Demande complète

La demande de dérogation mineure est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

15.1.3.5 Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

15.1.3.6 Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande de dérogation mineure est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour évaluation dans un délai de 60 jours.

15.1.3.7 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 dispositions du présent règlement et transmet cet avis au Conseil municipal.

Lors de l'assemblée du Comité consultatif d'urbanisme, les membres peuvent entendre les personnes intéressées si elles en font la demande, préalablement, auprès du fonctionnaire désigné.

15.1.3.8 Avis public

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la Ville. Les frais de publication de l'avis public sont inclus dans les frais d'étude prévus.

L'avis indique la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil municipal et la nature et les effets de la dérogation demandée. Cet avis contient la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil municipal relativement à cette demande.

15.1.3.9 Décision du Conseil municipal

Le Conseil municipal rend sa décision en séance à la date mentionnée dans l'avis public prévu à l'article 15.1.3.8, après avoir reçu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée qui désire se faire entendre relativement à cette demande.

La résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation.

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision doit être transmise au requérant de la demande de dérogation mineure.

15.1.3.10 Émission du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat peut être émis par le fonctionnaire désigné à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal accorde la dérogation mineure.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception de celles qui ont fait l'objet de la dérogation mineure, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

CHAPITRE 15.2 PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

Section 15.2.1 Disposition générale

15.2.1.1 Application

Une personne devant obtenir une approbation pour un PPCMOI en vertu de ce règlement doit en faire la demande conformément aux dispositions de ce chapitre.

Section 15.2.2 Contenu d'une demande d'autorisation d'un PPCMOI

15.2.2.1 Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande assujettie au présent chapitre doit déposer sa demande par écrit sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné en plus des plans et documents requis à l'article 15.2.2.3 du présent règlement.

15.2.2.2 Annulation d'une demande d'autorisation d'un PPCMOI sans suite

Si le requérant d'une demande d'autorisation d'un PPCMOI fait défaut de déposer l'ensemble des renseignements et documents requis ou d'apporter les modifications nécessaires à un document requis, à l'intérieur d'une période de 6 mois suivant la signification par le fonctionnaire de la Ville, ce dernier annule la demande d'autorisation d'un PPCMOI et en avise, par écrit, le requérant.

15.2.2.3 Contenu de la demande

Toute demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le nom, prénom, adresse postale et courriel, numéro de téléphone et de télécopieur du requérant ou de son mandataire autorisé, le cas échéant ;
- 2° le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- 3° la localisation du projet particulier ;
- 4° une description détaillée du projet particulier, incluant notamment les usages actuels et projetés ;
- 5° l'échéancier de réalisation du projet particulier ;
- 6° les motifs pour lesquels le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable ;
- 7° lorsque nécessaire, un plan de lotissement réalisé par un arpenteur-géomètre, décrivant le terrain sur lequel doit être implanté le projet particulier ;
- 8° un plan d'implantation, réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant la localisation des constructions existantes ou projetées sur lequel doivent apparaître, lorsque nécessaire, les accès pour véhicules automobiles, les voies de circulation, les sites de dépôt de déchets, les sites de dépôt pour la neige, les aires de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, existants ou projetés ainsi que l'implantation des constructions voisines existantes ;
- 9° un document indiquant :
 - a) la superficie totale de plancher des constructions existantes ou projetées ;
 - b) les mesures de la volumétrie des constructions existantes ou projetées ;
 - c) la hauteur des constructions existantes et projetées sur le terrain et, lorsque requis, sur les terrains limitrophes ;
- 10° lorsque nécessaire, les plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres documents réalisés par un

professionnel compétent, requis pour décrire et illustrer :

- a) l'apparence architecturale du projet particulier ;
- b) les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine ;
- c) les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux existants ou d'origine ;
- d) les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, incluant les murs de soutènement, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues ;
- e) les niveaux du terrain existant avant le projet particulier et les niveaux de terrain fini après la réalisation du projet particulier ;
- f) les niveaux de plancher du bâtiment ;
- g) l'identification des aires de stationnement, incluant la signalisation et les accès ;
- h) les phases de réalisation du projet particulier, le cas échéant ;
- i) dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment, des photographies récentes de ce dernier de même que des façades des bâtiments situés sur les terrains adjacents ;

11° le titre de propriété du requérant à l'égard du terrain sur lequel doit se réaliser le projet particulier ou une promesse d'achat dudit terrain ou, à défaut, une autorisation du propriétaire du terrain à présenter la demande ;

12° une évaluation globale du coût du projet particulier ;

13° tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet particulier ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier ;

14° d'une étude sur la sécurité routière, préparée et signée par un ingénieur membre de l'ordre. L'étude doit comprendre :

- a) Comptage et calcul des débits ;
- b) Débit journalier moyen et annuel anticipé
- c) recommandations sur les aménagements des aires de circulation.

15.2.2.4 Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'approbation d'un PPCMOI sont fixés au Règlement de tarification. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

Section 15.2.3 Zones et dispositions pouvant faire l'objet d'une autorisation d'un PPCMOI

15.2.3.1 Territoire assujetti

Un PPCMOI peut être autorisé dans toutes les zones identifiées sur le plan de zonage présenté à l'annexe A.

Malgré le premier alinéa, aucun PPCMOI ne peut être autorisé dans une portion de territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

15.2.3.2 Dispositions pouvant faire l'objet d'une autorisation d'un PPCMOI

Seules les dispositions de ce règlement qui découlent d'un pouvoir de l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV du titre 1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1) peuvent faire l'objet d'une demande de PPCMOI.

Section 15.2.4 Condition et critères d'évaluation selon lesquels un PPCMOI peut être autorisé

15.2.4.1 Conformité au plan d'urbanisme

Toute demande d'autorisation d'un PPCMOI doit respecter les objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme et de mobilité durable.

15.2.4.2 Critères d'évaluation généraux

Une demande d'autorisation d'un PPCMOI doit être analysée en fonction des critères d'évaluation généraux du tableau suivant :

Tableau 15.1. Critères d'évaluation généraux relatifs à un PPCMOI

Critères d'évaluation	
1.	les occupations prévues au projet doivent être compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention ;
2.	le projet doit présenter une qualité d'intégration au niveau de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux ;
3.	le PPCMOI est requis pour des raisons qui dépassent celle du bénéfice du propriétaire, il contribue à une amélioration significative du milieu d'insertion et prévoit des retombées positives collectives ;
4.	le projet doit présenter les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations ;
5.	le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la ville ;
6.	le projet doit présenter une qualité de l'organisation fonctionnelle en regard notamment avec les aires de stationnement, les accès et la sécurité des déplacements tant véhiculaires que piétonniers et enfin, de la trame de rue avoisinante ;
7.	le projet doit comporter des caractéristiques qui répondent aux principes du développement durable et du bâtiment durable ;
8.	le projet doit présenter des mesures de mitigation d'impacts appropriées.

Section 15.2.5 Cheminement de la demande

15.2.5.1 Demande complète

La demande d’approbation d’un PPCMOI en conformité avec les objectifs et critères du présent règlement est considérée comme complète lorsque les frais d’études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

15.2.5.2 Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et si la demande est conforme au présent règlement. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque l’intervention envisagée n’est pas conforme au présent règlement, le fonctionnaire désigné avise le requérant dans les 30 jours suivant le dépôt de la demande 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.

15.2.5.3 Transmission de la demande au Comité consultatif d’urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande est transmise au Comité consultatif d’urbanisme pour avis, dans les 60 jours qui suivent la fin de la vérification de la demande.

15.2.5.4 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 prescrits au présent règlement et transmet cet avis au Conseil municipal.

15.2.5.5 Approbation par le Conseil municipal

La délivrance d’un permis ou d’un certificat pour un projet particulier visé au règlement est assujettie à l’approbation par le Conseil municipal.

Le Conseil municipal doit, après consultation du Comité consultatif d’urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée, accorder ou refuser la demande de projet particulier qui lui est présentée, conformément à ce règlement.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

15.2.5.6 Assemblée publique de consultation

Suivant l’adoption de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier, la Municipalité tient une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (L.R.Q., c.A19.1) et s’assure que les processus complets ont été réalisés.

15.2.5.7 Affichage

Le plus tôt possible après l’adoption, en vertu de l’article 124 de la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (L.R.Q., c.A19.1), d’un 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.

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.

15.2.5.8 Transmission de la décision du conseil

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution finale, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

15.2.5.9 Émission du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat ne 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 de ce règlement si la demande est conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

15.2.5.10 Modification d'un PPCMOI

Tout changement apporté à un PPCMOI déjà autorisé et visant une construction, un ouvrage ou des travaux assujettis à ce règlement doit faire l'objet d'une nouvelle autorisation par le Conseil municipal, conformément à ce règlement.

15.2.5.11 Délai de validité

Si le projet particulier autorisé par la demande n'a pas été réalisé ou n'est pas en voie de réalisation dans un délai de 12 mois après l'adoption de la résolution accordant le projet particulier, cette résolution devient nulle et non avenue. Une nouvelle demande de projet particulier pour le même objet peut être formulée.