

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SALABERRY-DE-VALLEYFIELD

RÈGLEMENT 402 ET SES
AMENDEMENTS

Règlement 402 concernant les projets
particuliers de construction, de
modification ou d'occupation d'un
immeuble (PPCMOI)

ATTENDU QUE la Ville de Salaberry-de-Valleyfield est régie par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

ATTENDU QUE le conseil de la Ville de Salaberry-de-Valleyfield juge approprié de se prévaloir des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1) afin de régir les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent règlement a été dûment donné lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 18 mai 2021 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIIT :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement peut être cité sous le titre de « Règlement concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

1.2 OBJET

L'objet du règlement est 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 d'urbanisme prévus au présent chapitre.

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

1.3 RÈGLEMENTS VISÉS

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions du présent règlement, un projet particulier situé sur le territoire de la ville de Salaberry-de-Valleyfield, qui déroge aux règlements suivants :

- a) Règlement concernant le zonage;
- b) Règlement concernant le lotissement;
- c) Règlement concernant la construction;
- d) Règlement concernant les plans d'aménagements d'ensemble (PAE);
- e) Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).

1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI ET ZONES VISÉES

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville, ainsi qu'à l'ensemble des zones du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Salaberry-de-Valleyfield. Le territoire assujetti ne peut cependant pas comprendre une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique (art. 145.37 de la LAU).

1.5 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 attribué au règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION 1 - ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1 ADMINISTRATION

Le Service de l'urbanisme et des permis est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « service de l'urbanisme et des permis » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

SECTION 2 – OBLIGATION DU DEMANDEUR

2.2 GÉNÉRALITÉS

Un projet particulier visé par le présent règlement est assujetti à l'approbation du conseil municipal.

De plus, le requérant doit respecter intégralement les conditions reliées à l'autorisation obtenue par la résolution municipale adoptée et doit soumettre au fonctionnaire désigné toute demande qui viserait à modifier l'occupation de l'immeuble ou qui ferait en sorte de modifier un ou des éléments, des critères, des

objectifs ou des conditions d'aménagement contenus dans le présent règlement ou dans la résolution municipale adoptée pour permettre le projet particulier.

SECTION 3 - PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE D'AUTORISATION

2.3 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise comme suit :

- a) Elle doit être complétée sur le formulaire fourni par la Ville et être signée par le requérant ou son mandataire autorisé;
- b) Le tarif applicable à une telle demande doit être payé.

2.4 CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants.

Les plans doivent être à l'échelle exacte et métrique :

- a) Une lettre signée du propriétaire de l'immeuble visé ou son mandataire, exposant une description du projet particulier présenté, les motifs de sa demande et ceux pour lesquels le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable ainsi que les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;
- b) Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains voisins, y compris les terrains situés de l'autre côté de la rue le cas échéant. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande;
- c) Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
- d) Des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que pour les terrains avoisinants (à moins de 100 mètres);
- e) Des plans, esquisses, croquis, coupes, élévations et perspectives en couleur, montrant l'implantation au sol, les élévations, la volumétrie, la hauteur des constructions à ériger;
- f) Les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
- g) Les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues de même que la localisation des ouvrages de rétention d'eau; (règl. 402-01)
- h) Les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement;
- i) Les études nécessaires à l'évaluation des impacts environnementaux pour l'ensoleillement, l'impact éolien, le bruit, les émanations, la circulation, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion;
- j) Un plan montrant les niveaux de terrain et le cas échéant, les milieux humides, les secteurs boisés et les cours d'eau;

- k) L'échéancier de réalisation du projet particulier et un tableau indiquant le coût des travaux de réalisation par objet et la part du coût des travaux d'infrastructures que chacune des parties concernées pourrait assumer;
- l) Tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet particulier, ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier.

2.7 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ ET CONFORMITÉ DE DOCUMENTS

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au présent chapitre concernant la procédure applicable à une demande de projet particulier, que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

Si la demande ou les plans qui accompagnent la demande sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels. Si une demande demeure incomplète pendant plus de soixante (60) jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée et considérée caduque.

2.8 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande recevable et complète au comité consultatif d'urbanisme, accompagnée de tous les documents pertinents.

2.9 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Suite de l'étude de la demande par le Comité, celui-ci formule par écrit, sa recommandation au conseil municipal, en tenant compte des critères prescrits au présent règlement. Il peut suggérer des conditions d'approbation.

2.10 DÉCISION DU CONSEIL

Suite à la recommandation du Comité, le Conseil doit, par résolution, accorder la demande d'autorisation d'un projet particulier, ou la refuser dans le cas contraire.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eu égard aux compétences de la ville, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. (règl. 402-01)

Lorsqu'une garantie financière est exigée à la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande, cette dernière doit être soumise sous forme de traite bancaire émise à l'ordre « Ville de Salaberry-de-Valleyfield » ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et inconditionnelle produite par une institution financière dûment autorisée à se faire dans les limites de la province de Québec, payable à

l'ordre de la Ville de Salaberry-de-Valleyfield et encaissable à la suite de la signification d'un avis à l'institution financière de l'existence d'un défaut. Une lettre de garantie bancaire doit être valide pour une période minimale d'un an et être renouvelée au moins 15 jours avant son échéance jusqu'à l'exécution des éléments prévus à la résolution. (règl. 402-01)

Lorsque la résolution indique le refus du Conseil, cette résolution doit préciser les motifs du refus.

2.11 PROCÉDURE D'ADOPTION ET D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉSOLUTION ACCORDANT L'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER

La résolution qui accorde l'autorisation du projet particulier est assujettie à la procédure établie par l'adoption et l'entrée en vigueur des règlements décrits à la section V du chapitre IV du titre I de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, compte tenu des adaptations nécessaires.

2.11.1 Affichage par le requérant et avis par le greffe

(règl. 402-01)

Dans les 2 jours suivants l'adoption du projet de résolution en vertu de l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le requérant de la demande doit installer ou faire installer sur le ou les terrains visés par la demande une affiche couleurs illustrant le projet.

L'affiche doit avoir une dimension minimale de 0,85 m de haut par 1,20 m de large et être conçue de façon à résister aux intempéries. La superficie d'affichage totale ne doit pas avoir plus de 6 m², la hauteur ne doit pas dépasser 6 m et la ou les affiches doivent être situées à au moins 1 m de toute voie de circulation. L'affiche doit être placée dans un endroit bien en vue. Lorsque le ou les terrains visés par la demande donnent sur plus d'une rue, une affiche doit être installée par rue.

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier 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, la date, l'heure et le lieu de la séance de consultation, le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

Ces obligations d'affichage par le requérant et par le greffe cessent lorsque le Conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à la 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. L'affichage par le requérant doit être retiré au plus tard dans les 15 jours

qui suivent la fin des travaux du projet autorisé ou l'avortement des procédures de PPCMOI, le cas échéant.

(règl. 402-01)

2.12 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

2.13 DÉLAI DE VALIDITÉ

Si le projet particulier autorisé par la demande n'a pas été débuté dans les 18 mois après l'adoption de la résolution accordant le projet particulier, cette résolution devient nulle et non avenue.

Le Conseil peut toutefois fixer, à l'intérieur de la résolution, un délai maximal différent pour commencer le projet, à défaut de quoi, elle devient nulle et sans effet si aucune demande complète et conforme de permis de construction, de lotissement ou de certificat d'autorisation n'est déposée à l'intérieur de ce délai.

2.14 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou la production de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement a pour effet d'invalidier toute résolution, tout permis ou certificat d'autorisation émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande d'un projet particulier.

CHAPITRE III – PROJETS PARTICULIERS AUTORISÉS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

3.1 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 pour les groupes d'usages habitation (H), commerce (C), communautaire (P) et industrie (I) :

- a) Construction d'un immeuble;
- b) Reconversion d'un immeuble;
- c) Modification d'un immeuble, incluant une transformation ou un agrandissement;
- d) Occupation d'un immeuble, incluant un nouvel usage ou un changement d'usage.

3.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé.

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation ci-après énoncés :

- a) La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu d'insertion;
- b) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'architecture, de l'aménagement;
- c) Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes et de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine et reconnus;
- d) Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
- e) Les impacts environnementaux du projet, notamment en ce qui concerne l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation. Le projet particulier n'augmente pas le degré de nuisances ;
- f) La performance environnementale du projet et l'intégration concrète dans le projet des principes de développement et de bâtiment durables;
- g) La création d'environnements favorables aux saines habitudes de vie et à la mobilité active (échelle de la rue, perméabilité de la trame urbaine, voies piétonnes et cyclables, mobilier urbain, etc.);
- h) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet; stationnement, accès, sécurité, bennes à déchet, bâtiments accessoires, entreposage, quai de chargement et de déchargement;
- i) Dans le cas d'un projet commercial ou industriel, l'apport de retombées positives et de diversification pour le milieu économique local ou régional;
- j) Un concept d'affichage de qualité et son harmonisation avec le projet ainsi que le milieu;
- k) L'intégration du projet en regard du réseau d'infrastructure existant;
- l) Lorsque le projet comprend des logements, des stratégies sont proposées afin de favoriser l'abordabilité et l'adéquation des logements à la clientèle probable de ceux-ci (proposition de logements abordables, taille des logements compatible aux familles dans un secteur près des parcs et des écoles, etc.); (règl. 402-01)
- m) Les avantages des composantes culturelles ou sociales du projet;
- n) La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

CHAPITRE IV - DISPOSITIONS RELATIVES AUX INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

4.1 GÉNÉRALITÉS

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique : En cas de première infraction au présent règlement, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et d'une amende maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive au présent règlement, l'amende minimale est de 800,00 \$ et l'amende maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

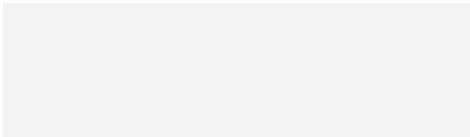
Si le contrevenant est une personne morale : En cas de première infraction au présent règlement, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et d'une amende maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive au présent règlement, l'amende minimale est de 800,00 \$ et l'amende maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

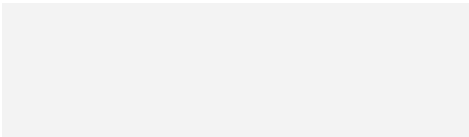
CHAPITRE V - DISPOSITIONS FINALES

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



Miguel Lemieux, maire



Kim V. Dumouchel, greffière