

MUNICIPALITÉ DE LACOLLE
RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS
PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE
MODIFICATION OU D'OCCUPATION
D'IMMEUBLE
RU-2022-0223

ADOPTION PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT : 8 février 2022

AVIS DE MOTION : 8 mars 2022

ADOPTION DEUXIÈME PROJET DE RÈGLEMENT : 8 mars 2022

ADOPTION : 12 avril 2022

ENTRÉE EN VIGUEUR :12 mai 2022

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
Section 1 – Dispositions déclaratoires	1
Section 2 – Dispositions interprétatives générales.....	2
Section 3 – Dispositions administratives.....	3
CHAPITRE 2 - TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI.....	4
CHAPITRE 3 - PROJETS ADMISSIBLES	7
CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES.....	9

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble » (ci-après nommé PPCMOI).

2. But du règlement

Le but du règlement est de permettre l'autorisation par le Conseil d'un PPCMOI qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements concernés, et ce conformément aux dispositions du présent règlement.

3. Validité

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

4. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

5. Application continue

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

6. Mode de division du règlement

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes.

Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains minuscules.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE 1	TEXTE 1	CHAPITRE
<u>SECTION 1</u>	<u>TEXTE 2</u>	<u>SECTION</u>
Texte 3		Article
Texte 4		Alinéa
1 ^o Texte 5		Paragraphe
a) Texte 6		Sous-paragraphe
i) Texte 7		Sous-alinéa

7. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

8. Référence à un usage

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère au chapitre concernant la classification faisant partie intégrante du *Règlement de zonage* en vigueur.

9. Unités de mesure

Toute dimension et mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du Système international (SI) (système métrique).

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

11. Renvoi

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

12. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux définis au *Règlement sur les permis et les certificats* en vigueur.

13. Obligations d'un propriétaire ou requérant

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au *Règlement sur les permis et les certificats* en vigueur.

14. Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1° pour une première infraction, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale ;
- 2° en cas de récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

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

15. Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE 2 - TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

16. Règlements admissibles à une demande de PPCMOI

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un PPCMOI qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- 1° le règlement de zonage en vigueur;
- 2° le règlement de lotissement en vigueur.

17. Documents requis

La personne qui fait une demande de PPCMOI doit soumettre en une copie, parmi les documents suivants, les documents requis par le fonctionnaire désigné en fonction du projet soumis :

- 1° une lettre du propriétaire ou du requérant présentant le projet : terrain(s) visé(s), bâtiment(s) visé(s), usage(s), type(s) de construction, etc. ;
- 2° une lettre du propriétaire ou du requérant indiquant les raisons pour lesquelles le projet ne peut respecter la réglementation en vigueur ;
- 3° un plan indiquant l'occupation projetée du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains situés à moins de 100 mètres ;
- 4° des photos du terrain et/ou du bâtiment visé ainsi que celles des terrains et/ou des bâtiments situés à moins de 100 mètres ;
- 5° les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux d'origine des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 6° les propositions de démolition des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 7° les accès véhiculaires et les espaces de chargement, ainsi que les modes de signalisation pour les véhicules ;
- 8° les études des impacts environnementaux, tels que les nuisances, la caractérisation des arbres, l'ensoleillement, le vent, le bruit, les odeurs, la circulation, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion ;
- 9° un plan indiquant les niveaux de terrain, les milieux humides et boisés, ainsi que les cours d'eau et leur bande riveraine.

Le requérant peut joindre tout autre document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose.

Outre les renseignements prévus au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 90 jours, qui commence à courir à la date à laquelle le fonctionnaire désigné avise le requérant de cette exigence.

18. Cheminement d'une demande

Le fonctionnaire désigné doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. Lorsque celle-ci est complète, elle transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de soixante (60) jours du dépôt de la demande dûment rempli.

19. Examen du comité consultatif d'urbanisme

Le *Comité consultatif d'urbanisme* est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos, le *Comité consultatif d'urbanisme* peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant. Le *Comité consultatif d'urbanisme* est chargé de transmettre, par écrit, son évaluation de la demande au conseil municipal. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande de PPCMOI et dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité à recommander un refus. L'évaluation produite par le *Comité consultatif d'urbanisme* peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation d'un PPCMOI et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur avant la décision du conseil municipal.

20. Approbation du conseil municipal

À la suite de l'examen du *Comité consultatif d'urbanisme* et à sa recommandation, le conseil municipal doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un PPCMOI.

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

Lorsque le Conseil refuse la demande, la résolution doit préciser les motifs du refus.

21. Maintien ou application du régime de droits acquis

La résolution par laquelle le Conseil autorise le PPCMOI n'a pas comme conséquence de soustraire ce PPCMOI du régime de droits acquis applicable en vertu du *Règlement de zonage*, notamment en matière de cessation d'un usage dérogoratoire et de son extension.

L'autorisation d'un PPCMOI ne confère aucun nouveau droit acquis en matière de lotissement, le cas échéant.

22. Garantie financière

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le Conseil selon les critères d'évaluation décrits au chapitre 3, le Conseil se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt, tel qu'illustré au tableau 1 ci-après inséré, préalablement à l'émission du permis d'occupation ou de construction, d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant à un pourcentage du coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet, lequel dépôt est retourné au requérant à la suite de la réalisation des travaux dans les délais prescrits, selon les plans soumis et au respect de quelconques autres conditions exigées par le Conseil.

Tableau 1 – Garantie financière

Type de projet	Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal	
Résidentiel	0 \$ à 300 000 \$	1,5 % de la valeur des travaux
	300 000 \$ à moins de 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	2,5 % de la valeur des travaux
Commercial, industriel et autres	0 \$ à 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	3 % de la valeur des travaux

CHAPITRE 3 - PROJETS ADMISSIBLES

23. Délimitation du territoire assujéti

Un PPCMOI 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° zone inondable ;
- 3° bande riveraine ;

24. Catégorie de projets particuliers

Tout PPCMOI peut faire l'objet d'une demande d'autorisation. Par exemple et de manière non limitative, il peut s'agir de :

- 1° l'ajout ou le changement d'usage d'un immeuble ;
- 2° l'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement ou la construction d'un bâtiment.

25. 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° la compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion ;
- 2° la qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux ;
- 3° la qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation (et sa hauteur à maturité) et en minimisant son impact visuel et les opérations de déblais et de remblais ;
- 4° les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers, en favorisant le maintien ou l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres ;
- 5° les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ;
- 6° les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage sur le territoire municipal ;
- 7° la qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement) ;
- 8° 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.

Tous les intervenants concernés (propriétaire, voisins, Municipalité) doivent pouvoir profiter d'une amélioration de la situation actuelle ou à tout le moins n'en subir aucun inconvénient additionnel.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINALES

26. Tarif applicable

Une demande de projet particulier doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné accompagné d'un montant de 850 \$ représentant les frais d'études non remboursables du dossier, le tout payable en argent comptant ou par chèque à l'ordre de la Municipalité de Lacolle.

Si le conseil fait droit à la demande de projet particulier présentée, un dépôt de 500 \$ non remboursable est exigible avant le début des procédures pour couvrir les frais de publication des avis publics et la conception de l'enseigne d'information exigée par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

27. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Lacolle au cours de la séance tenue le 12 avril 2022.

Le Directeur général /greffier-trésorier
Jean-Pierre Cayer

Le Maire
Jacques Lemaistre-Caron