

**COMPILATION ADMINISTRATIVE
RÈGLEMENT NUMÉRO 11-23**

**RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

Adopté par le conseil municipal le 12 décembre 2023
Entré en vigueur le xxx

Nom et/ou numéro de règlement, politique, résolution	Date d'approbation au conseil	Date d'entrée en vigueur	État

AVANT-PROPOS

Le lecteur est par les présentes avisé que toute erreur ou omission qui pourrait être relevée dans le texte ci-après n'a pas pour effet de diminuer le caractère exécutoire des règlements et amendements y cités, tels que sanctionnés dans leur version originale.

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

RÈGLEMENT 11-23 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

SÉANCE ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Pontiac, tenue le 12 décembre 2023, à 19h30, au centre communautaire de Luskville, à laquelle séance étaient présents :

Le maire, M. Roger Larose

Les membres du conseil :

Caryl McCann

Garry Dagenais

Serge Laforest

Chantal Allen

Jean Amyotte

Le conseil formant quorum.

CONSIDÉRANT QU'en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), toute municipalité locale peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble afin de 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;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal considère qu'il est d'intérêt public d'adopter un tel règlement, notamment pour autoriser des projets qui dérogent à la réglementation municipale mais dont les caractéristiques et les interventions proposées respectent les objectifs du plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Pontiac a constitué un comité consultatif d'urbanisme il y a plusieurs années;

CONSIDÉRANT QUE plusieurs demandes à la Municipalité de Pontiac ont été formulées mais que le canal pour ce genre de demande n'existe pas à Pontiac;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal juge nécessaire et d'intérêt public d'établir des normes relatives à l'occupation et l'entretien des bâtiments;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du conseil lors de la séance ordinaire du 14 novembre 2023;

CONSIDÉRANT QUE les membres du conseil ont reçu copie du 1^{er} projet de règlement lors de la séance du 14 novembre 2023, sont en possession d'une copie du présent règlement, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture par le directeur général par intérim;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par le conseiller Dr Jean Amyotte et appuyé par la conseillère Chantal Allen.

ET RÉSOLU QUE le conseil décrète et adopte ce qui suit :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section 1 Dispositions déclaratoires

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif au projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

2. Validité

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

3. But du règlement et domaine d'application

L'objet du présent règlement est d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone, un projet particulier de construction d'un nouveau bâtiment, de modification d'un immeuble ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à une ou plusieurs dispositions d'un ou plusieurs des règlements qui suivent:

1. Le règlement de zonage en vigueur;
2. Le règlement de lotissement en vigueur;
3. Le règlement de construction en vigueur.

4. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Pontiac.

5. Application du règlement

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'application du présent règlement comme établi au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

6. Pénalités

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins 300\$ et d'au plus 1000\$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 600\$ et d'au plus 2 000\$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins 600\$ et d'au plus 2000\$, s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins 1 200\$ et d'au plus 4000\$ s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition des règlements d'urbanisme constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

7. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

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

8. Contraventions, sanctions, recours et poursuites judiciaires

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

9. Tableaux, graphiques, symboles ou autres

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte inscrit au présent règlement en fait partie intégrante.

Section 2 Dispositions interprétatives

10. Terminologie

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout terme a le sens qui lui est attribué à l'index terminologique en annexe 1 du règlement de zonage en vigueur.

Si un terme n'est pas spécifiquement défini à l'index terminologique il doit être compris au sens commun.

11. Système de mesure

Les dimensions inscrites au présent règlement sont au système international (SI).

12. Priorité d'application

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au

règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

13. Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans ce 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 règlement.

Section 3 Dispositions administratives

14. Application du règlement

Le fonctionnaire désigné est chargé de l'application du présent règlement comme établi au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

15. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

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

16. Contraventions, sanctions, recours et poursuites judiciaires

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

CHAPITRE 2 : ADMISSIBILITÉ, ÉVALUATION ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

17. Admissibilité de la demande de PPCMOI

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné afin d'y juger de son admissibilité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés.

18. Renseignements exigés pour une demande d'approbation d'un projet particulier

Une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants:

- 1° Le formulaire "demande de PPCMOI dûment complété;
- 2° Le paiement des frais de la demande.
- 3° Tout document et renseignement requis au règlement sur les permis et certificats en vigueur en fonction de la nature du PPCMOI présenté;

19. Documents exigés pour une demande d’approbation d’un projet particulier

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

- 1) Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire et de l’occupant s’il est différent du propriétaire;
- 2) L’adresse et le numéro cadastral de l’emplacement visé par la demande;
- 3) Lorsque demandé par le fonctionnaire, deux (2) copies d’un rapport préparé par un biologiste comprenant la délimitation et la caractérisation des formations végétales et des milieux humides, un relevé des plans d’eau et des cours d’eau et de leur ligne des hautes eaux, un inventaire des plantes à statut précaire et un inventaire des espèces fauniques à statut précaire. Si le site ne présente aucune de ces particularités, un document préparé et signé par un biologiste doit le confirmer. Les exigences du présent paragraphe ne s’appliquent pas à un emplacement situé dans un périmètre d’urbanisation, qui ne présente pas d’aires boisées et où un simple examen visuel permet de constater l’absence d’éléments naturels visés au présent paragraphe;
- 4) Deux (2) copies d’un certificat de localisation montrant, pour l’emplacement concerné, les renseignements et les informations qui suivent :
 - a) Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
 - b) Toute construction existante;
 - c) La distance entre toute construction existante et une limite de l’emplacement;
 - d) L’emplacement de tout accès pour véhicule, ainsi que sa largeur;
 - e) Tout espace paysager et ses dimensions;
 - f) Les courbes de niveau du terrain équidistantes d’au plus deux mètres;
 - g) Toute servitude existante;
 - h) L’emplacement des plans d’eau, lacs et cours d’eau existants;
 - i) L’emplacement des milieux humides;
 - j) L’emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.
- 5) Lorsque demandé par le fonctionnaire, deux (2) copies d’un plan d’implantation ou de lotissement montrant, pour l’emplacement concerné, les renseignements et les informations qui suivent :
 - a) Les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
 - c) La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol ou d’un réseau de service public situé sur la voie publique face au terrain;

- d) La ligne naturelle des hautes eaux de tout plan d'eau, lac ou cours d'eau telle que définie par la Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables (Q-2, r. 35);
 - e) La délimitation de la zone qui sera déboisée pour fins de construction ou de réalisation d'un ouvrage, notamment pour les bâtiments, les allées de circulation, les installations septiques et les aires d'agrément;
 - f) La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance des limites du terrain;
 - g) La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;
 - h) La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur; Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
 - i) La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
 - j) La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons ou aux cyclistes;
 - k) La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
 - l) La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
 - m) La localisation et les dimensions de toute aire d'agrément;
 - n) Le niveau fini du sol au pourtour de tout bâtiment, celui du sommet des fondations, celui de l'allée d'accès et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;
 - o) Le radier des services d'aqueduc et d'égout face aux terrains, lorsque requis.
- 6) Lorsque demandé par le fonctionnaire, deux (2) copies des plans d'un architecte, d'un ingénieur ou d'un technologue en bâtiment de tout bâtiment principal ou accessoire comprenant:
- a) Lorsque demandé par le fonctionnaire, les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
 - b) Lorsque demandé par le fonctionnaire, les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
 - c) Lorsque demandé par le fonctionnaire, les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet.
- 7) Lorsque demandé par le fonctionnaire, deux (2) copies d'un document et des plans d'accompagnement expliquant le concept global préconisé pour le drainage des eaux de ruissellement, incluant les ouvrages de rétention proposés, le cas échéant;

- 8) Lorsque les travaux projetés sont dans un environnement caractérisé par la présence d'un ou plusieurs autres bâtiments principaux, des photographies récentes ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l'emplacement et sur les emplacements voisins;
- 9) Lorsque demandé par le fonctionnaire et lorsque les travaux projetés sont susceptibles d'avoir un impact visuel sur la qualité des paysages naturels, l'implantation du bâtiment principal doit être identifiée sur le site concerné aux moyens de repères posés par un arpenteur-géomètre;
- 10) Lorsque demandé par le fonctionnaire et lorsque les travaux projetés seront réalisés dans un secteur boisé, les zones de travaux et de déboisement doivent être identifiées sur le site concerné aux moyens de repères tels des piquets, des rubans ou des marques de peinture.

20. Respect des objectifs du plan d'urbanisme

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

21. Secteurs où un PPCMOI est prohibé

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

CHAPITRE 3 - CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

22. Critères généraux d'évaluation

Les critères généraux selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier sont les suivants :

- 1) Le projet doit satisfaire aux objectifs du plan d'urbanisme en vigueur, de même que ceux des politiques municipales en matière d'urbanisme, d'habitation, d'aménagement, d'architecture et de design;
- 2) Les occupations prévues doivent être compatibles avec celle du milieu d'insertion;
- 3) Lorsque les occupations prévues sont non résidentielles et qu'elles sont projetées dans un environnement résidentiel ou situé à proximité d'un environnement résidentiel, les nuisances potentielles pour les résidents doivent être négligeables, notamment en ce qui concerne le bruit;
- 4) Si le projet implique la construction d'un nouveau bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, son architecture doit s'intégrer à son milieu d'insertion;
- 5) Le concept architectural doit démontrer un effort de design et de recherche architecturale favorisant une architecture adaptée au milieu récepteur;

- 6) L'implantation d'un bâtiment sur un terrain doit s'adapter à la topographie naturelle du terrain, favoriser son intégration au caractère naturel du milieu et la préservation maximale des arbres matures existants sur le terrain, le cas échéant;
- 7) La localisation du ou des bâtiments sur le site doit être planifiée de manière à minimiser son impact visuel;
- 8) Les bâtiments doivent être implantés de manière à réduire la longueur des allées d'accès et les perturbations du milieu résultant de leur construction;
- 9) Le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la ville;
- 10) Lorsque le projet implique des activités d'hébergement, de restauration ou récréatives, il doit contribuer à l'amélioration et à la diversification de l'offre récréotouristique;
- 11) Les projets favorisant la préservation des paysages naturels et des éléments naturels d'intérêt doivent être privilégiés;
- 12) Les projets et les constructions doivent contribuer à la gestion durable des eaux de ruissellement. Le drainage des lots doit être considéré lors de la planification initiale et devrait préférablement inclure la gestion écologique des eaux pluviales à même les nouveaux lots, notamment par le biais de la rétention et de l'infiltration naturelle.

23. Critères d'évaluation à un projet situé dans un périmètre d'urbanisation

En plus des critères généraux, les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation d'un projet particulier situé dans un périmètre d'urbanisation sont les suivants :

- 1) Lorsque le projet est situé sur un emplacement vacant contigu à un ou plusieurs autres emplacements également vacants, on doit tenir compte du développement éventuel des emplacements voisins, notamment en ce qui concerne les réseaux de circulation véhiculaire et piétonnière et le prolongement des réseaux de services publics d'aqueduc et d'égout sanitaire;
- 2) La desserte du projet par les services publics d'aqueduc et d'égout sanitaire doit être privilégiée. Dans le cas où elle s'avère techniquement impossible, dépendante de la réalisation préalable d'un autre projet ou trop onéreuse et qu'elle ne met pas en péril la desserte éventuelle des secteurs adjacents ou situés à proximité, une alternative peut être proposée. Dans ce cas, les solutions qui prévoient des équipements communs doivent être préférées à des équipements individuels.

24. Cheminement d'une demande de PPCMOI

Adoption projet ou 1er projet

(Article 124 LAU)

Adoption d'un projet de résolution accordant ou refusant la demande d'autorisation du PPCMOI.

Le plus tôt possible après l'adoption du PPCMOI, le greffier ou greffier-trésorier de la municipalité transmet à la municipalité régionale de comté une copie certifiée conforme du PPCMOI et de la résolution par laquelle il est adopté.

(Article 145.38 LAU)

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 PPCMOI.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

Affiche sur le terrain

(Article 145.39 LAU)

Le plus tôt possible après l'adoption, en vertu de l'article 124, d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un PPCMOI, le greffier ou greffier-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 PPCMOI.

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.

Avis public annonçant une consultation publique

(Article 126 LAU)

Au plus tard le septième jour qui précède la tenue de l'assemblée publique, le greffier ou greffier-trésorier de la municipalité affiche au bureau de celle-ci et publie dans un journal diffusé sur son territoire un avis de la date, de l'heure, du lieu et de l'objet de l'assemblée.

Consultation publique

(Article 125 LAU)

La municipalité tient une assemblée publique sur le PPCMOI par l'intermédiaire du maire ou d'un autre membre du conseil désigné par le maire.

Le conseil fixe la date, l'heure et le lieu de l'assemblée; il peut déléguer tout ou partie de ce pouvoir au greffier ou au greffier-trésorier de la municipalité.

Si le projet contient une disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire

Adoption 2e projet

(Article 128 LAU)

Après la tenue de l'assemblée publique portant sur un PPCMOI qui contient une disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire, le conseil de la municipalité adopte, avec ou sans changement, un second projet de résolution. Celui-ci ne peut contenir une telle disposition portant sur un sujet que si ce dernier a fait l'objet d'une telle disposition contenue dans le premier projet.

Avis public indiquant la possibilité de faire une demande d’approbation référendaire du projet

(Article 132 LAU)

À la suite de l’adoption du second projet de résolution, le greffier ou greffier-trésorier donne, conformément à la loi qui régit la municipalité en cette matière, un avis public qui indique aux personnes intéressées la possibilité de faire une demande pour que le PPCMOI soit soumis à une approbation référendaire.

Si la Municipalité reçoit une demande valide, les dispositions de la LAU et la LERM doivent être suivies pour assurer la suite du processus d’adoption du PPCMOI

Adoption finale

(Article 135 LAU)

Le conseil de la municipalité adopte le PPCMOI

Transmission à la MRC

(Article 137.2 LAU)

Le plus tôt possible après l’adoption du PPCMOI, le greffier ou greffier-trésorier transmet une copie certifiée conforme du PPCMOI et de la résolution par laquelle il est adopté à la municipalité régionale de comté dont le territoire comprend celui de la Municipalité.

Approbation du PPCMOI par la MRC

(Article 137.3 LAU)

Dans les 120 jours qui suivent la transmission prévue à l’article 137.2, le conseil de la municipalité régionale de comté doit approuver le PPCMOI, s’il est conforme aux objectifs du schéma et aux dispositions du document complémentaire, ou le désapprouver dans le cas contraire.

Entrée en vigueur du PPCMOI

(Article 137.15 LAU)

Le PPCMOI entre en vigueur à la date de la délivrance du certificat de conformité de la MRC à son égard. Il est réputé conforme aux objectifs du schéma et aux dispositions du document complémentaire.

Délivrance du permis et transmission au demandeur

(Article 145.40 LAU)

Lorsque la résolution du conseil autorise le projet particulier de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble demandé, le fonctionnaire peut alors émettre le permis de construction, le permis de lotissement ou le certificat d’autorisation requis, à la condition que la demande soit conforme à la demande déposée par le requérant, aux conditions du conseil prévues dans la résolution accordant le projet particulier de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble, ainsi qu’à toutes les autres dispositions des règlements d’urbanisme à l’exception de celle qui a fait l’objet du projet particulier de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier ou greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES

25. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement de toutes les formalités prévues par la loi.

DONNÉ À PONTIAC, ce 14 décembre 2023.



Louis-Alexandre Monast
Directeur général adjoint, greffier
et secrétaire-trésorier



Roger Larose
Maire

Avis de motion :	14 novembre 2023
Présentation du projet de règlement :	14 novembre 2023
Adoption du règlement :	12 décembre 2023
Résolution :	23-12-5140
Certificat de conformité MRC:	
Avis public :	xxx