

Section 1 : Traitement d'une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

ARTICLE 14 OBJET D'UNE DEMANDE

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge, sur le territoire de la municipalité, à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- 1) le Règlement de zonage;
- 2) le Règlement de lotissement;
- 3) le Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 4) le Règlement relatif à l'application et l'administration des règlements d'urbanisme.

La résolution par laquelle le Conseil autorise un projet particulier peut prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet, eu égard aux compétences de la municipalité.

ARTICLE 15 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 par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné comme suit :

- 1) elle doit être complétée sur le formulaire fourni par la municipalité et être signée par le requérant ou son mandataire autorisé;
- 2) le tarif applicable à une telle demande doit être payé;
- 3) elle doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :
 - a. le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier;
 - b. une copie des titres établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain ou, s'il s'agit d'un terrain appartenant à la municipalité, d'une preuve d'intention d'achat agréée par le directeur d'un service de la municipalité;

- c. le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
- d. le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- e. une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;
- f. un document justifiant les motifs de la demande et une description du projet particulier visé;
- g. Tous autres documents jugés pertinents par la Municipalité pour la bonne compréhension du projet.

ARTICLE 16

DOCUMENTS REQUIS

Dans les 120 jours de la date de réception de la demande d'autorisation déposée en vertu du présent règlement, le requérant doit déposer auprès du fonctionnaire désigné un projet particulier visé par cette demande. À cette fin, le fonctionnaire désigné peut demander les renseignements et documents suivants :

- 1) un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre démontrant les constructions existantes et à être érigées;
- 2) un plan ou des plans indiquant les éléments suivants :
 - a. la topographie du terrain existant avec les courbes de niveau équidistantes de 2 m maximum;
 - b. la topographie du terrain projeté avec les courbes de niveau équidistantes de 2 m maximum;
 - c. l'emplacement des cours d'eau et leur bande de protection riveraine;
 - d. la nature du couvert forestier;
 - e. la localisation de tout terrain humide;
 - f. la localisation de tout puits ou prise d'eau potable;
 - g. l'emplacement existant et projeté des réseaux d'aqueduc, d'égouts et des autres services d'utilité publique, tel que transport d'énergie, gaz, télécommunication...
- 3) un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes et à être érigées, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
- 4) des photos de l'immeuble visé par la demande ainsi que de son milieu d'insertion;

- 5) la densité, en termes d'indice de coefficient d'occupation du sol ou de nombre de logements à l'hectare;
- 6) des élévations et perspectives en couleur montrant la volumétrie générale, les dimensions et la hauteur des constructions existantes et à être érigées sur le terrain, et leur intégration dans la trame urbaine;
- 7) les occupations du domaine public à prévoir;
- 8) un plan montrant les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs et de protection des plantations existantes et prévues;
- 9) un plan montrant les accès véhiculaires, les allées de circulation des véhicules et des piétons, les espaces de stationnement, les espaces de chargement et de déchargement, les espaces d'entreposage extérieur, les aires d'entreposage des conteneurs à déchets;
- 10) un plan de drainage des eaux de surface;
- 11) une étude de caractérisation des sols;
- 12) une étude environnementale du site identifiant toutes les composantes du milieu naturel et les zones de contraintes à l'occupation du sol;
- 13) une étude d'impacts de la circulation générée par le projet sur le réseau routier, accompagnée des mesures de mitigations de ces impacts, le cas échéant;
- 14) l'estimation totale des coûts de réalisation et par points (bâtiments, aménagement du terrain, etc.), ainsi qu'un échancier de réalisation;
- 15) tous autres documents jugés pertinents par la Municipalité pour la bonne compréhension du projet.

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, débutant à la date à laquelle le fonctionnaire désigné avise le requérant de cette exigence.

ARTICLE 17 CADUCITÉ D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

La demande d'autorisation formulée en vertu du présent règlement est caduque si le requérant n'a pas déposé un projet particulier comprenant les renseignements et documents exigés au présent règlement, dans le délai prescrit à cet article. Le cas échéant, les documents fournis par le requérant en vertu du présent règlement lui sont remis.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque par l'effet du paragraphe précédent, le requérant peut présenter une nouvelle demande à condition de se conformer à toutes les exigences du présent article, y compris le paiement du tarif.

Aux fins de l'application du présent règlement, la date de réception de la demande d'autorisation est celle à laquelle elle a été dûment complétée, conformément à toutes les exigences du présent règlement. Le fonctionnaire désigné notifie cette date, par écrit, au requérant.

ARTICLE 18 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 au 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, avec ou sans commentaire, dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

ARTICLE 19 EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de sa recommandation à l'effet d'autoriser, avec ou sans condition, le projet particulier, ou de le refuser en précisant les motifs du refus, après analyse.

ARTICLE 20 CRITÈRES D'ÉVALUATION

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

- 1) le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- 2) le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale s'applique en fonction du projet;
- 3) les occupations prévues au projet doivent être compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention;
- 4) 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;
- 5) le projet doit présenter les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
- 6) le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la municipalité;
- 7) 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;
- 8) le projet doit comporter des caractéristiques qui répondent aux principes du développement durable et du bâtiment durable;
- 9) le projet doit présenter des mesures de mitigation d'impacts appropriées;
- 10) la faisabilité du projet doit être démontrée, selon l'échéancier de réalisation prévu;
- 11) Impact sur le voisinage.

ARTICLE 21 CRITÈRES D'ÉVALUATION SPÉCIFIQUE

En plus des critères d'évaluation au présent règlement, les critères spécifiques suivants sont applicables dans les cas de projets commerciaux :

- 1) le projet s'intègre harmonieusement dans le cadre bâti environnant;
- 2) le projet ne génère pas d'impact négatif sur la stratégie commerciale de la municipalité et de la MRC de Rouville;
- 3) le projet s'appuie sur une étude de circulation démontrant que l'achalandage supplémentaire ne génèrera pas d'impact négatif supplémentaire sur la circulation;
- 4) le projet ne porte pas atteinte à la sécurité des piétons et s'appuie sur les principes du transport actif.

ARTICLE 22

TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL

Dans les 30 jours suivant la transmission du projet particulier au Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet au conseil une copie du projet particulier accompagné de la résolution faisant état de ses recommandations.

ARTICLE 23

DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil statue sur la demande, il la refuse, l'accepte ou l'accepte avec des conditions. Dans ce dernier cas, il suggère au requérant les modifications nécessaires.

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

La résolution par laquelle le Conseil autorise la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation de l'objet.

Le Conseil peut exiger un dépôt de garantie afin que les travaux soient réalisés conformément aux plans et conditions fixées par le Conseil. Ce montant varie en fonction de la valeur des travaux.

ARTICLE 24

AFFICHAGE OU ENSEIGNE SUR L'EMPLACEMENT VISÉ PAR LA DEMANDE

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le requérant doit installer une enseigne, cette enseigne doit respecter les conditions suivantes :

- 1) Être installé dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande;
- 2) Annoncer la nature et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier;
- 3) Être en couleur et d'une dimension d'au moins 0,6 m de hauteur par 1,2 m de largeur illustrant le projet.

L'enseigne doit être enlevée au plus tard dans les 15 jours suivant la résolution municipale accordant la demande d'autorisation ou la refusant.

ARTICLE 25 TARIF APPLICABLE

Le tarif applicable à la transmission d'une demande d'autorisation est celui prévu au règlement relatif à l'application et l'administration des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 26 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Michel Arseneault
Maire

Kathia Joseph
Directrice générale et secrétaire-trésorière