



Saint-Constant

PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-CONSTANT

RÈGLEMENT NUMERO 1536-17

RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

PROPOSÉ PAR : monsieur Thierry Maheu
APPUYÉ DE : monsieur Mario Perron
ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

ADOPTION DU PROJET :	10 JANVIER 2017
AVIS DE MOTION :	10 JANVIER 2017
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	14 MARS 2017
ENTRÉE EN VIGUEUR :	3 AVRIL 2017

LISTE DES TABLES

TABLE DES MATIÈRES	iii
TABLE DES FIGURES.....	v
TABLE DES TABLEAUX	vii
TABLE DES ANNEXES	ix

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DECLARATOIRES, INTERPRETATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
SECTION 1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
ARTICLE 1	Titre du règlement	1
ARTICLE 2	Zones visées par le présent règlement.....	1
ARTICLE 3	Renvois	1
ARTICLE 4	Validité	1
ARTICLE 5	Annexes	1
SECTION 1.2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	1
ARTICLE 6	Structure du règlement	1
ARTICLE 7	Interprétation du texte.....	2
ARTICLE 8	Interprétation des tableaux, des graphiques et grilles des spécifications	2
SECTION 1.3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
SOUS-SECTION 1.3.1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
ARTICLE 9	Application du règlement	3
ARTICLE 10	Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente	3
SOUS-SECTION 1.3.2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE ET PÉNALITÉS.....	3
ARTICLE 11	Contraventions, sanctions, recours et poursuites	3
CHAPITRE 2	CRITERES D'EVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER	5
ARTICLE 12	Critères d'évaluation.....	5
CHAPITRE 3	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER.....	7
SECTION 3.1	GÉNÉRALITES.....	7
ARTICLE 13	Obligation	7
SECTION 3.2	PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER	7
ARTICLE 14	Transmission d'une demande.....	7
ARTICLE 15	Contenu des documents à fournir par le requérant.....	7
ARTICLE 16	Frais exigibles	8
ARTICLE 17	Paiement des taxes	8
SECTION 3.3	EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	8
ARTICLE 18	Conformité des documents.....	8
ARTICLE 19	Transmission de la demande pour un projet particulier au comité consultatif d'urbanisme	9
SECTION 3.4	RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	9
ARTICLE 20	Examen par le comité consultatif d'urbanisme.....	9
SECTION 3.5	AVIS PUBLIC	9
ARTICLE 21	Publication et contenu	9
SECTION 3.6	RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL.....	9
ARTICLE 22	Décision du Conseil municipal.....	9
ARTICLE 23	Approbation et condition d'approbation	10

ARTICLE 24	Désapprobation	10
SECTION 3.7	DISPOSITIONS DIVERSES	10
ARTICLE 25	Permis ou certificat	10
ARTICLE 26	Modification aux plans et documents	10
ARTICLE 27	Délai de validité	10
ARTICLE 28	Fausse déclaration.....	10
ARTICLE 29	Entrée en vigueur.....	10

TABLE DES FIGURES

Aucune figure dans ce règlement

TABLE DES TABLEAUX

Aucun tableau dans ce règlement

TABLE DES ANNEXES

Aucune annexe dans ce règlement

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

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

ARTICLE 2 ZONES VISÉES PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT

Toutes les zones du périmètre urbain décrites au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage en vigueur sont admissibles à une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Toutefois, aucune partie ainsi délimitée ne peut inclure une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique comme prévu par l'article 145.35 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 3 RENVOIS

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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le Conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et 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 est déclaré nul par une instance habilitée, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 5 ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 6 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections et sous-sections numérotées. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement.

Les articles sont numérotés de façon consécutive. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa est précédé ou non d'un chiffre. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule, suivi d'une parenthèse fermée.

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

CHAPITRE 1	TEXTE 1
SECTION 1.1	TEXTE 2
SOUS-SECTION 1.1.1	TEXTE 3
ARTICLE 1	TEXTE 4

Alinéa ou 1. Alinéa

- a) Paragraphe
- i) Sous-paragraphe

ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

1. Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.
2. Toute référence dans le texte à un article général inclut tous les articles distincts qui traitent d'un même sujet, qui découlent d'un même ordre d'idée, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.
3. L'emploi des verbes au présent inclut le futur.
4. Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.
5. Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué au chapitre 2 intitulé « Terminologie » du règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun, défini au dictionnaire.
6. Toute disposition spécifique du présent règlement ou tout autre règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.
7. 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.
8. Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».
9. Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

ARTICLE 8 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET GRILLES DES SPÉCIFICATIONS

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des spécifications et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, sauf la grille des spécifications, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et la grille des spécifications, la grille des spécifications prévaut.

En cas de contradiction entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille des spécifications prévaut.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION 1.3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 9 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration, l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

ARTICLE 10 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

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

**SOUS-SECTION 1.3.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS,
SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE ET
PÉNALITÉS**

ARTICLE 11 CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

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

CHAPITRE 2 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 12 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Une demande relative à un projet particulier est évaluée en fonction des critères suivants :

1. Le respect des objectifs du plan d'urbanisme.
2. La démonstration de l'intégration harmonieuse, au milieu, du projet particulier quant à son implantation, sa volumétrie, son architecture, son usage, sa densité et son aménagement extérieur.
3. La démonstration de l'organisation fonctionnelle du projet particulier quant au stationnement, à l'accès et à la circulation.
4. La valorisation de l'immeuble concerné et du secteur limitrophe au moyen d'un aménagement paysager soigné et adapté et, de façon générale, par la qualité de la construction projetée et des aménagements extérieurs.
5. L'amélioration globale du milieu d'insertion ou l'apport d'une alternative intéressante au sein du milieu.
6. L'intégration et l'harmonie de toutes les composantes du projet particulier.
7. La conservation, la mise en valeur ou la restauration des caractéristiques architecturales ou patrimoniales du bâtiment et de tout élément spécifique suivant les caractéristiques d'origine.
8. L'harmonisation du concept d'affichage avec le bâtiment et le milieu.
9. La prise en compte des impacts du projet particulier notamment au niveau de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, des eaux de ruissellement et de la circulation.
10. L'intégration concrète dans le projet des principes de développement durable.
11. L'évaluation de la faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

SECTION 3.1 GÉNÉRALITES

ARTICLE 13 OBLIGATION

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour projet particulier visé au présent règlement est assujettie à l'approbation du Conseil municipal.

SECTION 3.2 PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 14 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation d'un projet particulier doit être transmise par écrit à l'autorité compétente et signée par le requérant ou son mandataire.

ARTICLE 15 CONTENU DES DOCUMENTS À FOURNIR PAR LE REQUÉRANT

Une demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants, en trois exemplaires. Les plans doivent être à l'échelle exacte et métrique :

1. Le nom, prénom, adresse postale et courriel, numéro de téléphone et de télécopieur du requérant et de son mandataire, le cas échéant; la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire.
2. La localisation du projet particulier.
3. Une description détaillée du projet particulier, incluant notamment les usages actuels et projetés.
4. L'échéancier de réalisation du projet particulier.
5. Les motifs pour lesquels le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable.
6. Un plan de lotissement réalisé par un arpenteur-géomètre, décrivant le terrain sur lequel doit être implanté le projet particulier.
7. Un plan d'implantation, réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant la localisation des constructions existantes ou projetées sur lequel doivent apparaître, les accès pour véhicules automobiles, les voies de circulation, les aires de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, existants ou projetés ainsi que l'implantation des constructions voisines existantes.
8. 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;
 - d) les ratios d'occupation dans le cas des constructions projetées (ex. : indice d'occupation du sol, rapport plancher / terrain, unités de logements à l'hectare).
9. Les plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres documents 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) l'identification des aires de chargement et de déchargement, incluant la signalisation et les accès;
 - i) l'éclairage du site et du bâtiment;
 - j) l'identification des aires et les aménagements prévus en ce qui a trait aux contenants de matières résiduelles et aux dépôts à neige;
 - k) les occupations du domaine public à prévoir;
 - l) les propositions d'affichage sur les lieux incluant notamment la localisation des enseignes, le type, le lettrage, les couleurs, les dimensions, etc.;
 - m) les phases de réalisation du projet particulier, le cas échéant;
 - n) 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.
10. Les études nécessaires à l'évaluation du projet particulier eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations.
11. Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet particulier, basée entre autres sur les documents cartographiques disponibles.
12. 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.
13. Une évaluation globale du coût du projet particulier.
14. Tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet particulier ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier.

ARTICLE 16 FRAIS EXIGIBLES

La personne qui dépose une demande relative à un projet particulier doit payer à la Ville, préalablement à l'analyse du dossier, le montant fixé pour une telle demande par le Règlement sur la tarification des différents services municipaux en vigueur.

Cette somme couvre les frais pour l'étude de la demande. Elle n'est pas remboursable, quel que soit le résultat réservé à la demande.

ARTICLE 17 PAIEMENT DES TAXES

Une demande relative à un projet particulier ne sera étudiée que si les taxes sur les terrains dont fait l'objet de cette demande ont été payées.

SECTION 3.3 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

ARTICLE 18 CONFORMITE DES DOCUMENTS

L'autorité compétente doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre concernant la procédure applicable à une demande de projet particulier du présent règlement et notamment, 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 60 jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée.

ARTICLE 19 TRANSMISSION DE LA DEMANDE POUR UN PROJET PARTICULIER AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Pour toute demande recevable et complète, l'autorité compétente transmet au comité consultatif d'urbanisme tous les renseignements et documents pertinents à l'examen de la demande, et ce, dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

SECTION 3.4 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ARTICLE 20 EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme analyse la demande et adopte une résolution de recommandation au Conseil municipal. Il peut demander, s'il le juge nécessaire, des renseignements supplémentaires aux requérants. Il peut également demander à entendre le requérant.

L'analyse de la demande s'effectue en fonction des critères inscrits au présent règlement. Le comité consultatif d'urbanisme peut également prendre en compte toute autre considération pour la bonification du projet, ainsi que des conditions particulières qui, bien que non prévues aux règlements d'urbanisme, peuvent être spécifiées et exigées au requérant.

SECTION 3.5 AVIS PUBLIC

ARTICLE 21 PUBLICATION ET CONTENU

Le greffier de la Ville doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur la demande de projet particulier, au moyen d'un avis publié dans un journal distribué sur le territoire de la ville de Saint-Constant et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer les éléments suivants:

1. La date, l'heure et le lieu de la séance.
2. La nature de la demande.
3. Le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.
4. La désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

SECTION 3.6 RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 22 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal statue sur une demande d'autorisation de projet particulier conformément aux pouvoirs prévus à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Le Conseil municipal, après consultation du comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée à s'exprimer relativement à la demande, rend sa décision par résolution.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision doit être transmise au requérant.

ARTICLE 23 APPROBATION ET CONDITION D'APPROBATION

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

Le Conseil municipal peut notamment exiger que le projet particulier soit réalisé dans un délai qu'il fixe, que des garanties financières supplémentaires soient fournies, qu'une entente soit signée avec le requérant relativement à toute condition prévue à la résolution.

ARTICLE 24 DÉSAPPROBATION

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

SECTION 3.7 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 25 PERMIS OU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution autorisant le projet particulier, l'officier responsable peut délivrer le permis ou certificat d'autorisation requis, si toutes les conditions inscrites à la résolution sont respectées et si le projet est conforme à toute autre disposition réglementaire ne faisant pas l'objet de l'autorisation pour le projet particulier.

Une autorisation de projet particulier confère les mêmes droits et obligations à l'usage en cause qu'à tout autre usage permis dans la zone.

ARTICLE 26 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS

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

ARTICLE 27 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 18 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 déposée.

ARTICLE 28 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'invalider toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande de projet particulier.

ARTICLE 29 ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur selon la loi.

Adopté à la séance ordinaire du 14 mars 2017.

Jean-Claude Boyer, maire

Me Sophie Laflamme, greffière