



MUNICIPALITÉ D'ORMSTOWN

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

**N° 114-2017**

## Table des matières

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>3</b>
Article 1.1 Titre du règlement.....	3
Article 1.2 Territoire visé par le règlement.....	3
Article 1.3 Système de mesure.....	3
Article 1.4 Définitions.....	3
<b>CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>4</b>
Article 2.1 Application du règlement .....	4
Article 2.2 Contraventions et sanctions .....	4
<b>CHAPITRE 3 : TRAITEMENT DES DEMANDES DE PROJET PARTICULIER ..</b>	<b>5</b>
Article 3.1 Traitement des demandes .....	5
Article 3.2 demande .....	5
Article 3.3 Documents devant accompagner la demande .....	5
Article 3.4 procédure d'approbation d'une demande.....	6
Article 3.5 Garantie financière.....	8
Article 3.6 Conditions .....	8
<b>CHAPITRE 4 : PROJETS PARTICULIERS ADMISSIBLES .....</b>	<b>9</b>
Article 4.1 Dispositions générales .....	9
Article 4.2 Critères d'évaluation.....	9
<b>CHAPITRE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>11</b>

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **Article 1.1 Titre du règlement**

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

### **Article 1.2 Territoire visé par le règlement**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble de la zone H03-307 à l'exception de toute partie du territoire soumise à des contraintes de sécurité publique.

### **Article 1.3 Système de mesure**

Toute dimension donnée dans le présent règlement est indiquée en unité métrique du système international (SI).

En cas d'incompatibilité entre une ou des dispositions du présent règlement et une ou des dispositions du règlement de zonage ou de lotissement, le présent règlement à préséance.

### **Article 1.4 Définitions**

#### **Autorité compétente**

Un inspecteur municipal ou tout autre officier municipal désigné par le Conseil par résolution.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **Article 2.1 Application du règlement**

L'autorité compétente est chargée de l'application du présent règlement.

### **Article 2.2 Contraventions et sanctions**

- a) Toute personne qui procède à une intervention assujettie à l'application du présent règlement, sans obtenir au préalable une autorisation selon la procédure décrite ci-après, ou toute personne qui ne respecte pas les conditions d'approbation de sa demande de permis est passible, en plus des frais, d'une amende:
  - i) pour une première infraction, d'un minimum de 500\$ et d'un maximum de:
    - 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique;
    - 2 000\$ si le contrevenant est une personne morale.
  - ii) pour toute récidive, d'un minimum de 1 000\$ et d'un maximum de:
    - 2 000\$ si le contrevenant est une personne physique;
    - 4 000\$ si le contrevenant est une personne morale.
- b) L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement;
- c) Dès qu'elle en est avisée par l'autorité compétente, la personne doit interrompre les travaux et soumettre une demande de permis conformément aux dispositions du présent règlement ou, le cas échéant, se conformer aux conditions d'approbation de sa demande de permis ;
- d) Toute poursuite des travaux après avis d'infraction de l'autorité compétente constitue, à chaque jour, une récidive ;
- e) Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction compétente et contre toute personne physique ou morale, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement, notamment pour:
  - empêcher ou suspendre tous travaux de construction ou d'aménagement entrepris en contravention avec les dispositions du présent règlement;
  - obtenir la remise en état de tout bâtiment ou structure agrandi ou modifié en contravention avec les dispositions du présent règlement.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

## **CHAPITRE 3 : TRAITEMENT DES DEMANDES DE PROJET PARTICULIER**

### **Article 3.1 Traitement des demandes**

La présente section vise la construction d'un nouveau bâtiment, la modification ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur de la zone déterminée à l'article 1.2. Un projet particulier doit déroger à un ou plusieurs des règlements suivants :

- Le règlement de zonage
- Le règlement de lotissement
- Le règlement de construction

### **Article 3.2 Demande**

Toute personne désirant faire approuver un projet particulier doit faire une demande écrite au service d'urbanisme de la municipalité. Des frais de 400,00\$ sont exigés pour le traitement de chaque demande.

### **Article 3.3 Documents devant accompagner la demande**

Toute personne faisant la demande pour un projet particulier doit soumettre une copie des documents suivants à l'officier responsable au moment de la demande :

- 1- Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant, de l'exploitant et de leurs représentants autorisés, le cas échéant.
- 2- Un plan d'implantation à l'échelle indiquant les éléments suivants :
  - a) Les limites, les dimensions, la superficie et les lignes de lots existants et projetés.
  - b) La superficie, les dimensions et la localisation des constructions projetées par rapport aux lignes de lot et lignes de terrain.
- 3- Un écrit exposant les motifs de la demande
- 4- Une description du projet particulier décrivant notamment (si applicable) :
  - a) l'implantation au sol des constructions existantes des terrains adjacents et des constructions à ériger ainsi que leur insertion dans la trame urbaine.

- b) Dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment, des photographies récentes du bâtiment à rénover.
- c) Bâtiment visé par la demande, de même que des photographies des bâtiments sur les lots adjacents.
- d) Les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou à y ériger;
- e) La densité, en termes d'indice de superficie de plancher et de nombre de logements, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
- f) La volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain et leur intégration dans le contexte bâti;
- g) Les occupations du domaine public à prévoir;
- h) Les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
- i) Les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
- j) Les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;
- k) Le cas échéant, les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et au bruit et aux émanations;
- l) Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée, entre autres, sur les documents cartographiques disponibles;
- m) Les plans et devis signés et scellés par un architecte membre de l'ordre des architectes, lorsque requis par la *Loi sur les architectes (A-21)*.

### **Article 3.4 Procédure d'approbation d'une demande**

L'autorité doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. La demande est considérée comme déposée lorsque tous les renseignements et documents ont été soumis et que les frais d'ouverture du dossier ont été payés.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le demandeur, l'autorité compétente doit transmettre la demande au comité

consultatif en urbanisme dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande.

Le comité consultatif en urbanisme doit examiner la demande et vérifier si elle répond aux critères applicables du présent règlement.

L'autorité compétente transmet les recommandations du comité au conseil municipal. Suite à la transmission de la recommandation du comité consultatif en urbanisme au conseil municipal, ce dernier doit accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présenté conformément au présent règlement.

Le projet de résolution par lequel le Conseil autorise la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier ou secrétaire-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 particulier. 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.

La municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet par l'intermédiaire du maire ou d'un autre membre du Conseil désigné, conformément aux articles 124 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q, c.A-19.1).

Le projet de résolution est aussi susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs des dispositions habituelles des règlements de zonage, de construction ou de lotissement.

Si le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou est réputé approuvé, le conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

La résolution doit ensuite être transmise à la MRC pour l'obtention d'un certificat de conformité.

À la réception de la résolution du Conseil municipal accordant la demande et suite à l'obtention d'un certificat de conformité de la MRC, l'autorité compétente émet le permis ou le certificat si les conditions prévues à ladite résolution sont

remplies et si la demande de permis est conforme aux autres dispositions de la réglementation en vigueur.

Un projet qui a déjà fait l'objet d'une approbation en vertu d'une résolution, peut être réalisé pourvu :

- a) qu'il rencontre les conditions d'émission de tout permis ou certificat d'autorisation requis en vertu de la réglementation d'urbanisme;
- b) que le projet réalisé soit celui ayant fait l'objet de l'approbation. Si des modifications qui dérogent d'un règlement d'urbanisme sont apportées au projet, une nouvelle demande doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

### **Article 3.5 Garantie financière**

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le Conseil municipal selon les critères décrits au chapitre 4, le Conseil municipal se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt, préalablement à l'émission du permis d'occupation ou de construction, d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant au coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet.

### **Article 3.6 Conditions**

Le Conseil peut prévoir toutes autres conditions, eu égard à ses compétences, devant être remplies relativement à la réalisation d'un projet particulier.



## **CHAPITRE 4 : PROJETS PARTICULIERS ADMISSIBLES**

### **Article 4.1 Dispositions générales**

Seuls les projets d'usage résidentiels multifamiliaux (h3) isolés sont admissibles à la demande de projet particulier pourvu qu'ils dérogent à un ou plusieurs règlements municipaux tels que mentionnés dans le présent règlement.

### **Article 4.2 Critères d'évaluation**

#### **1- Général**

- Le projet doit respecter les orientations du plan d'urbanisme de la municipalité;
- Le projet doit bien s'insérer dans la trame urbaine existante et ajouter une plus-value aux propriétés environnantes;
- Le projet ne doit pas déstructurer le milieu environnant par son implantation.

#### **2- Implantation et architecture des bâtiments**

- L'implantation des bâtiments doit être faite en relation avec l'environnement immédiat et doit s'agencer avec les marges de reculs avant, latérale et arrière des bâtiments déjà implantés;
- Les bâtiments projetés ne doivent pas dépasser les deux (2) étages de hauteur;
- Le volume et le style architectural des nouveaux bâtiments à implanter doit être similaires aux bâtiments voisins et aux bâtiments près du bâtiment projeté;
- L'utilisation de revêtements nobles tels que la brique, la pierre, le bois est à favoriser pour tous les murs extérieurs;
- Un maximum de trois couleurs de matériaux de revêtement pour les murs extérieurs est permis. Autant que possible, les couleurs des matériaux doivent s'apparenter aux couleurs de matériaux des bâtiments voisins déjà construits. Dans tous les cas, les couleurs neutres rappelant les matériaux bruts tels que la brique, le bois, la pierre ou autres couleurs naturelles sont à favoriser;
- L'utilisation de revêtement de tôle est à favoriser pour la toiture. Il doit y avoir un seul type de matériau de revêtement et de couleur de matériau par bâtiment;
- Les effets d'ombres sur les terrains voisins doivent être minimisés.

### **3- Aménagement du site**

- Lorsque possible, les aménagements doivent permettre de conserver les arbres existants et les végétaux de qualité;
- La conservation des arbres existants doit être priorisée et la plantation d'arbres est nécessaire lorsqu'une quantité d'arbres suffisante ne peut être conservée;
- Les espaces verts et les aménagements paysagers sont à encourager;
- L'implantation d'une haie de cèdres afin de délimiter la propriété à construire est à favoriser;
- L'implantation de bâtiments accessoires doit se conformer au règlement de zonage en vigueur.

### **4- Aires de circulation et espaces de stationnement**

- Les espaces de stationnement doivent être localisés idéalement dans les cours arrière afin de minimiser les impacts visuels de tels aménagements sur les propriétés voisines;
- Les espaces de stationnement doivent être aménagés de telle sorte à ce que leur superficie soit limitée au besoin minimal de l'usage selon les normes du règlement de zonage en vigueur;
- Les espaces de stationnement doivent être munis d'une haie de cèdre et d'aménagements paysagers visant réduire les nuisances visuelles pour les propriétés voisines.

### **5- Éclairage**

- Les unités d'éclairage doivent demeurer sobres et stylisées et ne doivent pas être source de nuisance au voisinage.

## **CHAPITRE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

---

Chrystian Soucy, maire

---

Philip Toone, directeur général