

VILLE DE
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

CODIFICATION ADMINISTRATIVE
DU RÈGLEMENT DE
PPCMOI
NUMÉRO 1739

AVIS DE MOTION : 2018-11-27

ADOPTION : 2019-01-22

ENTRÉE EN VIGUEUR : 2019-02-14

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées, afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 357-2077.

Modifications apportées	
<i>Numéro du règlement</i>	<i>Date d'entrée en vigueur</i>

LE CONSEIL DE LA VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	I-1
SECTION I	DISPOSITIONS DECLARATOIRES	I-1
1.	<i>Titre du règlement.....</i>	<i>I-1</i>
2.	<i>Territoire assujetti</i>	<i>I-1</i>
3.	<i>Domaine d'application</i>	<i>I-1</i>
4.	<i>Lois et autres règlements</i>	<i>I-1</i>
SECTION II	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	I-2
5.	<i>Unités de mesure.....</i>	<i>I-2</i>
6.	<i>Renvois</i>	<i>I-2</i>
7.	<i>Préséance d'une disposition</i>	<i>I-2</i>
8.	<i>Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive</i>	<i>I-2</i>
9.	<i>Terminologie.....</i>	<i>I-2</i>
SECTION III	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	I-3
10.	<i>Application du règlement.....</i>	<i>I-3</i>
11.	<i>Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....</i>	<i>I-3</i>
12.	<i>Contraventions, pénalités, recours et poursuites</i>	<i>I-3</i>
CHAPITRE II	PROJET PARTICULIER.....	II-4
SECTION I	CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE	II-4
13.	<i>Admissibilité d'une demande</i>	<i>II-4</i>
14.	<i>Demande ne pouvant faire l'objet d'une demande de projet particulier</i>	<i>II-4</i>
15.	<i>Critères d'évaluation généraux</i>	<i>II-4</i>
16.	<i>Critères d'évaluation spécifiques, applicables aux projets de densification résidentielle et aux projets mixtes.....</i>	<i>II-6</i>
SECTION II	SECTION II TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER	II-7
17.	<i>Transmission d'une demande.....</i>	<i>II-7</i>
18.	<i>Renseignements et documents obligatoires pour la présentation d'un projet particulier</i>	<i>II-7</i>
19.	<i>Renseignements et documents additionnels pour la présentation d'un projet particulier</i>	<i>II-8</i>
20.	<i>Étude de la demande.....</i>	<i>II-9</i>
21.	<i>Décision du conseil municipal.....</i>	<i>II-9</i>
22.	<i>Avis public.....</i>	<i>II-9</i>
23.	<i>Consultation publique et examen de conformité</i>	<i>II-10</i>
24.	<i>Délivrance du permis.....</i>	<i>II-10</i>
25.	<i>Délai de validité de la résolution</i>	<i>II-10</i>
26.	<i>Modification aux plans et documents préalablement autorisés</i>	<i>II-10</i>
CHAPITRE III	DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE.....	III-11
27.	<i>Entrée en vigueur</i>	<i>III-11</i>

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉ- TATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DECLARATOIRES

1. *Titre du règlement*

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

2. *Territoire assujéti*

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

3. *Domaine d'application*

Le présent règlement vise à permettre que soit réalisé, à certaines conditions, un projet de construction, de transformation, d'agrandissement, d'addition de bâtiment, de changement d'usage ou d'occupation d'immeuble qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme identifiés à l'article 13 du présent règlement.

4. *Lois et autres règlements*

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

5. *Unités de mesure*

Toutes les dimensions et mesures employées dans le règlement sont exprimées conformément au système international d'unités (S.I.).

6. *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 le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

7. *Préséance d'une disposition*

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 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, le texte prévaut.

8. *Préséance d'une disposition spécifique et d'une disposition restrictive*

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 entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

9. *Terminologie*

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre III du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

10. *Application du règlement*

L'application du règlement relève du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du Règlement de permis et certificats en vigueur.

11. *Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné*

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement de permis et certificats en vigueur.

12. *Contraventions, pénalités, recours et poursuites*

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

CHAPITRE II PROJET PARTICULIER

SECTION I CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

13. *Admissibilité d'une demande*

Pour être admissible, une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déroger à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme, à l'exception du Règlement de construction et du Règlement sur les usages conditionnels.

Tout projet particulier doit, pour être admissible, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

14. *Demande ne pouvant faire l'objet d'une demande de projet particulier*

Une demande d'approbation d'un projet particulier ne peut être accordée sur une partie du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ou sur une disposition d'un règlement portant sur des mesures prises en ce sens.

15. *Critères d'évaluation généraux*

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

- 1° Le projet contribue à l'amélioration globale du milieu d'insertion et génère un apport positif pour le secteur;
- 2° Les usages existants et projetés sont compatibles avec le milieu d'insertion;
- 3° L'intégration du projet dans le milieu bâti est cohérente en termes d'implantation, de volumétrie, d'architecture et d'aménagement des lieux;
- 4° L'architecture des bâtiments principaux et accessoires est conçue de façon à refléter une image de qualité supérieure par la composition des façades, les matériaux, les détails architecturaux, etc.;

- 5° L'implantation des nouveaux bâtiments contribue à encadrer et dynamiser la rue et favorise l'aménagement des aires de stationnement en cours arrière ou latérales;
- 6° Le projet privilégie la conservation, la mise en valeur ou la restauration des caractéristiques architecturales et patrimoniales d'un bâtiment d'intérêt patrimonial existant ou la prise en compte des caractéristiques architecturales d'un secteur patrimonial d'intérêt pour une nouvelle construction;
- 7° Le projet met en valeur les espaces extérieurs par la préservation des arbres existants ainsi que par l'accroissement du couvert végétal, la création d'aménagements paysagers de qualité, et la plantation d'arbres;
- 8° Les équipements accessoires présents sur le site et sur les bâtiments sont dissimulés par des murs écrans ou des aménagements paysagers conçus en fonction des différentes saisons;
- 9° Le projet met en place des mesures répondant aux enjeux environnementaux qui peuvent viser l'efficacité énergétique des bâtiments, la gestion écologique des eaux, la réduction des îlots de chaleur, la mise en valeur des modes de transports alternatifs à la voiture solo, la présence de bornes pour voitures électriques, etc.;
- 10° Le projet limite ses impacts sur le milieu d'insertion en ce qui concerne l'ensoleillement, le vent, le bruit, les vibrations, les émanations, les nuisances visuelles, la pollution lumineuse, le camionnage, etc.;
- 11° L'aménagement du site est conçu en fonction d'une organisation fonctionnelle et sécuritaire de la circulation piétonne, cycliste et véhiculaire.

16. Critères d'évaluation spécifiques, applicables aux projets de densification résidentielle et aux projets mixtes

Les critères spécifiques sur lesquels l'évaluation d'une demande d'autorisation pour un projet particulier de densification résidentielle ou de projet mixtes est réalisée sont les suivants :

- 1° Le projet s'insère dans un milieu déjà urbanisé, bénéficiant d'infrastructures de transport collectif et actif, de parcs et d'espaces verts, de services scolaires et communautaires ainsi que de commerces et de services de proximité;
- 2° L'implantation, la volumétrie, la hauteur et la composition architecturale des bâtiments projetés contribuent à minimiser l'impact de la densification dans le milieu d'insertion;
- 3° Le projet favorise la création d'aire de vie partagée et d'espace commun intérieur et extérieur apportant une qualité de vie supérieure pour les résidents;
- 4° Dans un projet résidentiel multifamilial, la mixité sociale est favorisée par une diversité de typologie de logements et par la présence de logements abordables;
- 5° Dans un projet mixte, les usages commerciaux sont complémentaires aux fonctions déjà existantes dans le secteur et favorisent l'implantation de commerces et de services de proximité;
- 6° Dans un projet mixte, la composition architecturale permet de distinguer les usages résidentiels et les usages commerciaux;
- 7° Dans un projet mixte, le concept d'affichage s'harmonise à la proposition architecturale des bâtiments et est conçu avec des matériaux de qualité.

SECTION II SECTION II TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

17. *Transmission d'une demande*

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet, au fonctionnaire désigné. Elle doit être accompagnée des renseignements et documents exigés dans ce règlement.

18. *Renseignements et documents obligatoires pour la présentation d'un projet particulier*

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

- 1° Le formulaire applicable à la demande dûment rempli;
- 2° Le cas échéant, une lettre autorisant un mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause;
- 3° Une lettre d'accompagnement détaillée justifiant la demande et identifiant les avantages et les inconvénients du projet, incluant les mesures proposées pour favoriser son insertion dans le milieu;
- 4° La description précise des usages existants et projetés visée par la demande ainsi que leur superficie d'occupation;
- 5° Pour une construction existante, deux (2) copies papier du certificat de localisation, à jour et comportant les informations prévues à l'article 25 du Règlement sur les permis et certificats;
- 6° Pour une nouvelle construction, deux (2) copies papier et une copie (1) électronique du projet d'implantation comportant les informations prévues à l'article 26 du Règlement sur les permis et certificats;
- 7° Deux (2) copies papier et une copie (1) électronique, à l'échelle, des plans des étages et des élévations de toutes les façades;

- 8° Deux (2) copies papier et une copie (1) électronique, à l'échelle, des plans d'aménagement paysager préparé par un professionnel en la matière montrant les types de végétaux, leur emplacement, le nombre et les détails de fosse de plantation ainsi que la localisation et le diamètre des arbres existants à conserver et/ou à abattre et des arbres projetés;
- 9° L'estimation des coûts des travaux, l'échéancier et les phases de réalisation.

19. Renseignements et documents additionnels pour la présentation d'un projet particulier

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des documents additionnels suivants, si l'autorité compétente le juge nécessaire, pour être complète:

- 1° Des simulations visuelles en couleur de toutes les façades montrant l'intégration du projet dans son milieu d'insertion ;
- 2° Les études nécessaires à l'évaluation du projet relativement à l'ensoleillement, au vent, au bruit, à la vibration, aux émanations ou autres nuisances, réalisées par un professionnel en la matière;
- 3° Des plans, à l'échelle, montrant les niveaux actuels et projetés du terrain (incluant les remblais et les déblais) ainsi que les caractéristiques de drainage du terrain existantes et projetées;
- 4° Des plans, à l'échelle, illustrant les équipements d'éclairage extérieurs existants et projetés, comprenant la localisation, le type, la hauteur et la puissance des lampadaires, ainsi que la couleur du faisceau lumineux et sa projection au sol;
- 5° Deux (2) copies papier et une copie (1) électronique, à l'échelle, des propositions d'affichage indiquant le concept visuel, la localisation, les dimensions, les couleurs et les matériaux des enseignes, le cas échéant;
- 6° Des plans des trajectoires véhiculaires sur le site, réalisés à l'aide d'un logiciel de simulation reconnu, montrant les aires de manœuvre des véhicules d'urgence, de matières résiduelles, de livraison, etc.;
- 7° Tout autre document jugé nécessaire afin d'avoir une bonne compréhension du projet et bien mesurer ses impacts.

20. Étude de la demande

Le fonctionnaire désigné fait une étude de la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, en conformité aux critères d'évaluation applicables du règlement. Il vérifie que tous les renseignements et documents exigés sont déposés et que le paiement requis a été fait.

Lorsque la demande est complète et que l'analyse est réalisée, il transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

Le fonctionnaire désigné, de même que le Comité consultatif d'urbanisme peuvent demander, si jugé nécessaire, des renseignements ou documents supplémentaires pour l'étude de la demande.

Le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit, suite à l'étude de la demande, son avis et ses recommandations au conseil municipal.

21. Décision du conseil municipal

Suite à la réception des recommandations du Comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal approuve ou désapprouve la demande.

Le conseil municipal peut, entre autres, exiger que le propriétaire prenne à sa charge le coût de certains éléments du plan, notamment celui des infrastructures ou équipements, qu'il réalise le projet dans un délai déterminé, qu'il fournisse des garanties financières ou toute autre condition eu égard aux compétences municipales. La résolution par lequel le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

22. Avis public

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

23. Consultation publique et examen de conformité

Les mécanismes de consultation publique, d’approbation référendaire et d’examen de conformité prévus dans la Loi sur l’aménagement et l’urbanisme (R.L.R.Q., c. A-19.1) s’appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l’égard du projet de résolution par lequel le conseil accorde la demande.

24. Délivrance du permis

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat d’autorisation conformément aux dispositions du « *Règlement sur les permis et certificats* » en vigueur, lorsque la résolution par lequel le conseil municipal accorde le projet entre en vigueur conformément à la Loi.

25. Délai de validité de la résolution

Une demande complète de permis ou de certificat doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de dix-huit (18) mois suivants la date de la résolution approuvant la demande de projet particulier de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble, à défaut de quoi, la résolution devient nulle et non avenue.

Si un permis de construction, de lotissement ou un certificat d’autorisation a été délivré, la résolution devient caduque à l’expiration du délai de validité du permis ou du certificat, si l’objet du permis ou du certificat n’a pas été réalisé.

26. Modification aux plans et documents préalablement autorisés

Un projet particulier autorisé par résolution du conseil municipal peut être modifié pourvu que la modification respecte l’ensemble des conditions présentes dans la résolution accordant la demande de projet particulier, qu’elle n’excède pas les dérogations accordées et qu’elle respecte les autres dispositions des règlements d’urbanisme en vigueur.

Lorsqu’une de ces exigences n’est pas respectée, tout changement apporté à un projet particulier déjà approuvé doit faire l’objet d’une nouvelle approbation par résolution du conseil municipal, conformément aux dispositions du règlement.

CHAPITRE III DISPOSITION TRANSITOIRE ET FINALE

27. *Entrée en vigueur*

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.