



MUNICIPALITÉ DE FRANKLIN
M.R.C. DU HAUT SAINT-LAURENT
PROVINCE DE QUÉBEC

N° 420-2022

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

AVIS DE MOTION : donné le 7 juin 2021

DÉPÔT, PRÉSENTATION ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT : le 10 janvier 2022

AVIS PUBLIC DE DÉPÔT, PRÉSENTATION ET ADOPTION : le 11 janvier 2022

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION PAR ÉCRITE: le 12 au 28 janvier 2022

ADOPTION DU RÈGLEMENT: le

AVIS PUBLIC D'ADOPTION : le

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC :

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT : le

ATTENDU QUE l'article 145.36 et 145.37 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), permet au conseil d'une municipalité dotée d'un comité consultatif d'urbanisme d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour l'ensemble du territoire de la Municipalité;

ATTENDU QUE le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) doit être conforme au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC du Haut-Saint-Laurent, en vigueur;

ATTENDU QUE le conseil municipal considère que le présent règlement est un instrument de choix pour les projets présentant des caractéristiques particulières puisqu'il permet une certaine souplesse afin de ne pas causer obstacle au développement;

ATTENDU QU'il convient d'encadrer le développement au cas par cas : « zonage par projet »;

ATTENDU QU'un PPCMOI permet de déroger aux rigueurs des règlements d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction, du P.A.E, du P.I.I.A et de dérogation mineure;

NONOBTANT tout ce qui précède, le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) est et doit demeurer conforme au plan d'urbanisme de la Municipalité de Franklin

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné par Vincent Meloche à la séance ordinaire du conseil tenue le 7 juin 2021 (résolution numéro 238-06-2021);

ATTENDU QUE ce règlement a été soumis au processus de consultation publique prévu à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1) ;

EN CONSÉQUENCE, il est PROPOSÉ PAR _____, APPUYÉ PAR _____ et résolu à l'unanimité des membres du conseil présents, chacun de ceux-ci attestant avoir pris connaissance du présent règlement, en avoir compris le sens et la portée et se déclarant en accord à ce

QUE le projet de Règlement n° 114-2021 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) soit adopté et qu'il soit décrété et statué par ce projet de Règlement ce qui suit :

CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 : Préambule

Le préambule du Règlement en fait partie intégrante.

Article 2 : Définitions

Les mots et expressions utilisées dans le présent Règlement, le cas échéant, se définissent et ont le sens suivant :

« Autorité compétente » : un membre du service de l'urbanisme et d'inspection et du service de greffe de la Municipalité désigné par résolution du Conseil ;

« Comité » : le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité (CCU);

« Conseil » : le conseil municipal de Franklin;

« Municipalité » : la Municipalité de Franklin;

« Projet particulier » : projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

« Rue » : les rues publiques, privées, rangs, routes et chemins ouverts à la circulation;

« Règlement » : le présent Règlement.

Article 3 : Objet

L'objet du règlement est d'habiliter le conseil à autoriser sur demande et à certaines conditions par voie de résolution, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au présent chapitre.

3.1 Conditions préalables

Pour que la municipalité puisse autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, trois conditions doivent être remplies:

- i) la constitution d'un comité consultatif d'urbanisme (CCU);
- ii) l'adoption de ce Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- iii) le respect des objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité par tout projet particulier.

Article 4. Territoire, usages et zones assujettis

Le présent Règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité de Franklin.

Toutefois, aucune partie du territoire ne peut être incluse et faire l'objet d'une quelconque application du Règlement si elle se situe à l'intérieur d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, notamment mais non exclusivement lorsqu'il y a bande riveraine, zone inondable, zone agricole, sauf exception en cette dernière matière.

4.1 Groupes d'usages et zones visés

Les usages et zones visés par le présent Règlement correspondent aux groupes d'usages et aux zones identifiés au Règlement de zonage n° 272 en vigueur.

Article 5 : Domaine d'application

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues du Règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., Chapitre A-19.1), dont ceux en chacune des matières y édictées et pour laquelle une réglementation municipale est soit en vigueur ou applicable, à savoir :

Règlement de zonage
Règlement de lotissement
Règlement de construction
Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble P.A.E.
Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale P.I.I.A.
Règlement sur les dérogations mineures

Article 5.1 : Projets assujettis

Le règlement s'applique aux projets suivants :

- 1° Un projet de construction d'usage résidentiel, sauf pour l'usage (H4) relatif aux maisons mobiles;
- 2° Un projet concernant un bâtiment résidentiel de 6 logements et plus ;
- 3° Un projet concernant un bâtiment abritant une maison d'hébergement;
- 4° Un projet concernant un bâtiment abritant un établissement d'enseignement ou un établissement de santé (usage public);
- 5° Un projet concernant un bâtiment abritant une activité publique offrant des services à la population (usage public);
- 6° Un projet concernant un usage commercial au sens du règlement de zonage en vigueur;
- 7° Un projet concernant un usage industriel au sens du règlement de zonage en vigueur;

8° Un projet concernant un bâtiment comportant plus d'un usage au sens du règlement de zonage en vigueur;

9° Un projet concernant un stationnement public au sens du règlement de zonage en vigueur.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 6. Lois et autres règlements

a) 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, ainsi qu'à toute disposition d'un règlement municipal autre que ceux stipulés à l'article 4 du Règlement.

b) Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le 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.

c) À ce Règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

i) En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

ii) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

d) Pour l'interprétation du Règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout autre mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement d'application et d'administration des règlements d'urbanisme. 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 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 7. Fonctionnaires désignés

Aux fins de l'application, de la surveillance et du contrôle du Règlement, les fonctionnaires désignés sont les membres des services d'urbanisme, d'inspection et du greffe, ces derniers représentant l'autorité compétente une fois nommés par résolution d'adoption du Règlement par le Conseil.

Article 8. Pouvoirs des fonctionnaires désignés

Les pouvoirs des membres du service d'urbanisme et d'inspection sont tous ceux décrits dans leur résolution d'embauche ou ayant fait l'objet de leur assermentation à la MRC du Haut-Saint-Laurent et ils sont, en ce sens, chargés de l'application du Règlement dans le respect des règles établies, notamment en regard des notions d'éthique, d'équité et de justice fondamentale.

Quant au service du greffe, bien que régi par les mêmes règles ci-haut décrites, il agit en soutien aux membres du service d'urbanisme et d'inspection, lorsque requis.

CHAPITRE 2 : Procédure et production d'une demande d'autorisation

SECTION 1 : LA PRODUCTION DE LA DEMANDE

Article 9. Dépôt d'une demande

En vue de l'autorisation prévue à l'article 3, une demande doit être présentée à l'autorité compétente comme suit :

1° le formulaire fourni par la Municipalité à cette fin doit être rempli en entier et doit être signé par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire ;

2° le tarif fixé par le Règlement de tarification de la Municipalité pour l'étude d'une telle demande doit être payé;

3° les documents suivants doivent être produits:

- a) le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier;
- b) une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain;
- 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 déjà érigé sur le terrain visé par le projet particulier;
- f) dans le cas d'un immeuble de type habitation locative, la liste des locataires des 12 derniers mois précédant la demande, les montants des loyers, l'échéance des baux et une déclaration des mesures prévues pour la relocalisation et l'indemnisation des locataires conformément à la loi;
- g) un écrit exposant les motifs de la demande et une description abrégée du projet particulier visé incluant les superficies de plancher prévues.

Article 10. Caducité d'une demande

La demande d'autorisation est caduque si le requérant n'a pas déposé un dossier d'évaluation complet pour le projet particulier visé par cette demande à l'intérieur du délai prescrit à l'article 11.

Dans le cas du premier alinéa, les documents fournis par le requérant aux fins de l'article 9 lui sont remis.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque par l'effet du premier alinéa du présent article 10, le requérant peut en présenter une nouvelle à condition de se conformer à toutes les exigences de l'article 9, y compris le paiement des frais.

Article 11. Date de réception

Aux fins de l'article 10, la date de réception de la demande d'autorisation est celle à laquelle elle a été dûment complétée et déposée au service d'urbanisme et d'inspection, conformément à toutes les exigences de l'article 9.

Dans les 90 jours suivants la date de réception de la demande d'autorisation, le requérant doit déposer, auprès de l'autorité compétente, un exemplaire papier et un exemplaire électronique du dossier d'évaluation pour le projet particulier visé par cette demande.

Article 12. Contenu du dossier d'évaluation

Le dossier d'évaluation doit comprendre les documents et les renseignements suivants :

1° Un plan et une description des occupations prévues du terrain visé par le projet; ainsi que les occupations des terrains voisins situés à moins de cent mètres (100 m) des limites du terrain visé par le projet, y compris les terrains situés de l'autre côté de la rue le cas échéant;

2° Des photographies de l'immeuble ou du terrain visé par le projet ainsi que de tout terrain voisin;

3° Un plan d'implantation au sol montrant les renseignements suivants :

- a) l'insertion des constructions existantes et à ériger sur le terrain dans la trame urbaine;
- b) la densité, en termes de coefficient d'occupation du sol et du taux d'implantation au sol, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
- c) les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;

4° Un plan d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;

5° Des illustrations couleur, sous forme d'élévations et de perspectives, montrant la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur intégration volumétrique et architecturale dans le contexte bâti;

6° Une évaluation patrimoniale identifiant les éléments architecturaux d'origine à conserver;

7° Une description des occupations du domaine public à prévoir;

8° Les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;

9° 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;

10° Le tarif fixé par le Règlement de tarification en vigueur dans l'arrondissement pour les frais de publication;

11° Un échéancier de réalisation;

12° Une estimation totale et par item des coûts de réalisation;

13° Un projet particulier visant un commerce de moyenne ou de grande surface d'une superficie supérieure à 4 000m² doit être accompagné d'une étude d'impact sur la circulation de manière à identifier les impacts de l'implantation du projet et les moyens d'y pallier ou de les atténuer, le cas échéant.

Article 13. Propriété des documents

Les documents produits en application du Règlement demeurent propriété de la Municipalité.

SECTION 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION ET AFFICHAGE

Article 14. La demande d'autorisation

L'évaluation de la demande d'autorisation d'un projet particulier est réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

1° Le respect du plan d'urbanisme de la Municipalité ;

2° La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion;

3° Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'apparence des lieux sur le plan architectural et de l'aménagement des lieux;

4° Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes et de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;

5° Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;

6° Les impacts environnementaux du projet, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation;

7° La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, au regard notamment du stationnement, des accès et de la sécurité;

8° Les avantages des composantes culturelles ou sociales du projet;

9° La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu;

10° Le respect des objectifs et critères relatifs à l'accessibilité universelle du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) de la Municipalité.

Article 15. Publicité et affichage de la demande

Une affiche ou une enseigne doit être installée sur l'emplacement visé par la demande d'autorisation du projet, le tout aux frais du requérant en vertu du montant établi dans le Règlement de tarification de la Municipalité.

La dimension de l'affiche ou de l'enseigne doit être minimalement d'un mètre² ou plus.

Si la résolution adoptée en vertu de l'article 17 1° nécessite une approbation référendaire, l'obligation d'affichage cesse en même temps que l'arrivée du terme du processus référendaire.

Le greffier ou le secrétaire-trésorier procède à l'affichage sur le site afin :

- a) d'annoncer la nature de la demande d'autorisation;
- b) pour informer du lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

SECTION 3 : PROCESSUS D'APPROBATION

Article 16. Transmission au Comité consultatif d'urbanisme

Dans les 30 jours suivant la date du dépôt du dossier d'évaluation du projet particulier visé, le service d'urbanisme transmet un exemplaire du dossier d'évaluation au Comité, avec ou sans commentaire, et le convoque à une rencontre.

Article 17. Soumission du projet et décision du Conseil

Après étude du projet particulier, le Comité soumet au Conseil son avis et sa recommandation à l'effet d'accorder, avec ou sans condition, la demande d'autorisation ou de la refuser.

Le service du greffe s'assure de la mise à l'ordre du jour du dossier lors de la première séance du Conseil à venir au terme de l'analyse et de la recommandation faite par le Comité.

Le conseil doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présentée.

1° La résolution par laquelle le conseil accorde la demande doit être détaillée et prévoir toute condition, notamment l'imposition d'une garantie financière, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet;

La résolution établit les conditions et équivaut à édicter un règlement d'urbanisme « sur mesure » pour le projet. Elle est traitée comme un règlement modifiant un règlement d'urbanisme et elle peut être assujettie aux mécanismes de l'article 20.

2° La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

Le cas échéant, en application du paragraphe 1° et exceptionnellement en matière d'usage commercial, industriel, institutionnel ou autre projet particulier majeur de développement, le Conseil fixe le montant de la garantie, celui-ci ne pouvant cependant excéder la valeur du bâtiment inscrite au rôle d'évaluation, s'il y a.

Cette garantie financière consiste en l'une ou l'autre des valeurs suivantes :

- 1° un chèque visé payable à l'ordre de la Municipalité;
- 2° une lettre de garantie émise par une institution financière;
- 3° un cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Québec par l'Inspecteur général des institutions financières du Québec.

Le requérant doit fournir au service d'urbanisme et d'inspection, au moment de la demande du permis de construction ou du certificat d'autorisation, la garantie de l'exécution du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Aucun permis de construction ou aucun certificat d'autorisation ne pourra être émis sans avoir obtenue la garantie financière.

Le requérant doit s'assurer que la garantie financière demeure en vigueur tant et aussi longtemps que le projet n'est pas complété.

Le service d'urbanisme et d'inspection détermine la date de fin du projet.

CHAPITRE 3 : Dispositions et sanctions pénales

Article 18. Critère de proportionnalité

La sanction est proportionnelle à la gravité du manquement et au degré de responsabilité du contrevenant.

Article 19. Sanctions

Le non-respect d'une condition prévue à la résolution par laquelle le conseil accorde l'autorisation prévue à l'article 3 constitue une infraction.

Quiconque commet une infraction visée au premier alinéa du présent article est passible :

- 1° s'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 1 000 \$;
 - b) pour une première récidive, d'une amende de 500 \$ à 1 500 \$;
 - c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$;
- 2° s'il s'agit d'une corporation :
 - a) pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 2 000 \$;
 - b) pour une première récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 3 000 \$;
 - c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2 000 \$ à 4 000 \$.

CHAPITRE 4 : Dispositions transitoires et finales

Article 20. Mécanismes applicables

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

Article 21. Abrogation

Le Règlement 420-2022 remplace et abroge le Règlement no. 420.

Article 22. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Yves Métras
Maire

Mélanie Roux
Greffière-Trésorière par intérim

AVIS DE MOTION : donné le 7 juin 2021

DÉPÔT, PRÉSENTATION ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT : le 10 janvier 2022

AVIS PUBLIC DE DÉPÔT, PRÉSENTATION ET ADOPTION : le 11 janvier 2022

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION PAR ÉCRITE: le 12 au 28 janvier 2022

ADOPTION DU RÈGLEMENT: le

AVIS PUBLIC D'ADOPTION : le

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC :

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT : le