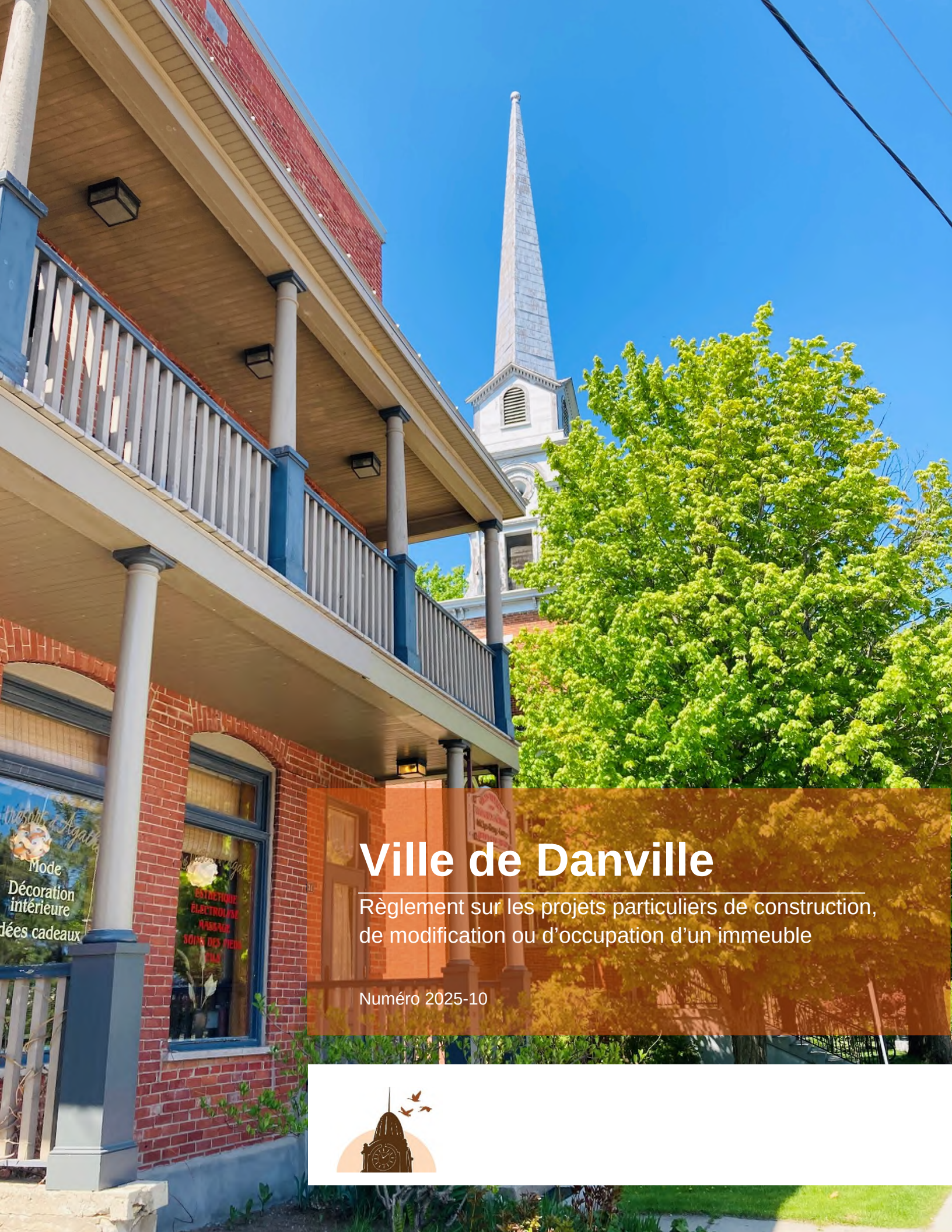

Ville de Danville

Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

Numéro 2025-10

RÈGLEMENT RÉALISÉ PAR :

La Boîte d’urbanisme

Isabelle Laterreur - Urbaniste
Chargée de projet

Maryse Gaudreault - Urbaniste
Conseillère en réglementation

Raphaël Royer
Conseiller en réglementation

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-10
VILLE DE DANVILLE

AVIS DE MOTION : 10 FÉVRIER 2025
ADOPTION : 7 AVRIL 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR :

MODIFICATIONS		
Règlement	Date de l'avis de motion	Date de l'entrée en vigueur

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES 6

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 6
1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT 6
1.1.2 BUT DU RÈGLEMENT 6
1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI 6
1.1.4 PERSONNE TOUCHÉE PAR LE RÈGLEMENT 6
1.1.5 INVALIDITÉ PARTIELLE 6
1.1.6 ABROGATION 6
1.1.7 UNITÉ DE MESURE 6

1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 7
1.2.1 OFFICIER RESPONSABLE 7
1.2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE 7

1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 7
1.3.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE 7
1.3.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET FIGURES 7
1.3.3 TERMINOLOGIE 7

CHAPITRE 2- DISPOSITIONS PORTANT SUR L'ATTRIBUTION D'UN PPCMOI 8

2.1 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN PROJET PARTICULIER 8
2.1.1 GÉNÉRAL 8

2.2 TERRITOIRE ASSUJETTI 8
2.2.1 DÉLIMITATION DU TERRITOIRE ASSUJETTI 8

CHAPITRE 3- PROCÉDURE DE DEMANDE 9

3.1 DÉMARCHE ADMINISTRATIVE 9
3.1.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE 9
3.1.2 FRAIS D'ÉTUDE ET DE PUBLICATION 9
3.1.3 DOCUMENTS REQUIS 9

3.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE 10
3.2.1 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'OFFICIER RESPONSABLE 10
3.2.2 ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME 10
3.2.3 DÉCISION DU CONSEIL 11
3.2.4 ACCEPTATION 11
3.2.5 REFUS 11
3.2.6 AFFICHAGE 11
3.2.7 PROCÉDURE DE CONSULTATION 11
3.2.8 APPROBATION RÉFÉRENDAIRE 11
3.2.9 ANALYSE DE CONFORMITÉ DE LA MRC DES SOURCES 12
3.2.10 TRANSMISSION DE LA RÉSOLUTION AU REQUÉRANT 12
3.2.11 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION 12
3.2.12 MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER 12

CHAPITRE 4- CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS 13

4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION 13
4.1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION 13
4.1.2 CONDITIONS À REMPLIR 14

CHAPITRE 5- DISPOSITIONS FINALES 15

5.1 INFRACTIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR 15
5.1.1 AMENDE MINIMALE ET MAXIMALE 15
5.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR 15

CHAPITRE 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement numéro 2025-10 est désigné sous le nom de *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* (PPCMOI) de la Ville de Danville.

1.1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Le règlement vise à autoriser sur demande et en fonction de critères préétablis pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Ville de Danville.

1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Danville, à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

1.1.4 PERSONNE TOUCHÉE PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche toute personne morale et toute personne physique de droit privé ou de droit public**.**

1.1.5 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal adopte et décrète ce règlement dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section et également article par article.

Dans le cas où une partie du présent règlement serait déclarée nulle par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres parties ne seront d'aucune façon affectées par de telles décisions et continueront de s'appliquer.

1.1.6 ABROGATION

Le Règlement numéro 151-2015 relatif aux projets particuliers de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble adopté le 1 février 2016, ainsi que ses modifications, sont abrogés à toutes fins que de droit.

1.1.7 UNITÉ DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unité du Système International (système métrique).

1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.2.1 OFFICIER RESPONSABLE

Nommé par le conseil, l'officier responsable veille à l'application du présent règlement ainsi que toute autre loi et règlement applicables. Il reçoit et analyse toute demande de permis ou de certificat, vérifie leur conformité et délivre tout permis ou certificat conforme.

1.2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable peut visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si les dispositions de tout règlement sont observées.

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités doivent recevoir l'officier responsable et répondre aux questions qu'il peut leur poser concernant l'exécution des règlements.

1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.3.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

En cas d'incompatibilité entre certaines dispositions contenues dans ce présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique à moins d'indications contraires.

1.3.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX ET FIGURES

Les tableaux et figures font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ceux-ci et le texte du règlement, le texte du règlement prévaut.

1.3.3 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens contraire, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre sur la terminologie du *Règlement de zonage* en vigueur.

Une expression ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage* s'emploie selon le sens, l'expression, le terme ou le mot tel que défini dans *Le grand dictionnaire terminologique de l'Office québécois de la langue française.*

CHAPITRE 2- DISPOSITIONS PORTANT SUR L'ATTRIBUTION D'UN PPCMOI

2.1 DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN PROJET PARTICULIER

2.1.1 GÉNÉRAL

Un projet particulier doit viser la construction, la modification ou l'occupation d'un immeuble et peut déroger à l'un ou plusieurs des règlements suivants :

1° Le *Règlement sur le zonage*;
2° Le *Règlement sur le lotissement*;
3° Le *Règlement sur la construction*, sous réserve de l'application des codes de construction;
4° Le *Règlement sur les permis et certificats*;
5° Le *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale.*

De manière non limitative, un projet particulier peut avoir pour objet :

1° La reconversion d'un bâtiment;
2° La construction, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement, d'un bâtiment;
3° L'ajout, le remplacement ou l'extension d'un usage d'un bâtiment;
4° Un projet d'ensemble comportant plusieurs bâtiments sur un seul terrain.

Un projet particulier ne peut cependant pas avoir pour effet de soustraire à une loi, un règlement ou un code applicable et leurs amendements en vigueur provenant de la MRC ou des gouvernements provincial et fédéral.

2.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

2.2.1 DÉLIMITATION DU TERRITOIRE ASSUJETTI

Un projet particulier peut être autorisé sur l'ensemble du territoire de la Ville, sauf pour les parties du territoire suivantes :

1° Une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

CHAPITRE 3- PROCÉDURE DE DEMANDE

3.1 DÉMARCHE ADMINISTRATIVE

3.1.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Toute demande de projet particulier doit être présentée par écrit à l'officier responsable en utilisant le formulaire prévu à cette fin, être dûment signée et comprendre les documents requis énoncés au présent règlement.

3.1.2 FRAIS D'ÉTUDE ET DE PUBLICATION

Le requérant doit, au moment du dépôt de sa demande à l'officier responsable, acquitter les frais suivants, de manière séparée :

1° Pour l'étude de la demande : 500 $ non remboursable;
2° Pour la procédure d'adoption de la résolution touchée par la demande (affichage sur le terrain visé, publication des avis publics, assemblée publique de consultation, etc.) : 700 $ devant être versé dans les 7 jours suivants l'acceptation de la demande par le conseil, le cas échéant.

3.1.3 DOCUMENTS REQUIS

Les documents ci-dessous doivent être fournis pour toute demande de projet particulier :

1° Le formulaire de demande de projet particulier comprenant les renseignements suivants :

a) l'adresse de la propriété visée par la demande;
b) l'identification du requérant et ses coordonnées;
c) l'identification du mandataire avec procuration, s'il y a lieu;
d) la description détaillée du projet particulier;
e) la description des éléments dérogatoires incluant les règlements et les articles concernés;
f) les raisons motivant le projet particulier.

2° Des photographies de l'emplacement;
3° Un plan à l'échelle indiquant :

a) l'identification cadastrale du lot, ses dimensions et sa superficie;
b) l'implantation des constructions et des aménagements extérieurs existants et projetés, le cas échéant.

4° Des plans, élévations, croquis et/ou simulations visuelles illustrant :

a) l'architecture et l'apparence extérieure du projet particulier;
b) les constructions et les aménagements existants et projetés, le cas échéant.

5° Tout autre document contenant des renseignements utiles à l'évaluation du projet particulier portant sur :

a) l'implantation au sol des constructions existantes et projetées sur le terrain ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
b) les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou projetées;
c) les occupations du domaine public à prévoir;
d) la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou projetées sur le terrain; la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et projetées sur le terrain et leur intégration au contexte bâti;
e) les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux originels;
f) les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
g) les accès pour les véhicules automobiles, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement;
h) les études nécessaires à l'évaluation du projet relativement à l'ensoleillement, au vent, à la sécurité et à la fonctionnalité du réseau routier, au bruit et aux émanations, aux activités agricoles, etc.;
i) une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain choisi.

6° Une procuration dûment signée, lorsque le requérant n'est pas propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, l'habilitant à présenter une telle demande;
7° Tout autre document ou renseignement additionnel jugé nécessaire par l'officier responsable pour la bonne compréhension de la demande par le Service de l'urbanisme, le comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal.

3.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

3.2.1 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'OFFICIER RESPONSABLE

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'officier responsable procède à une vérification du contenu et à son analyse préliminaire, en regard à sa conformité au présent règlement, de même qu'à l'ensemble des règlements d'urbanisme ainsi qu'aux objectifs du *Plan d'urbanisme* en vigueur. Lorsque la demande est complète, l'officier responsable la transmet au comité consultatif d'urbanisme.

3.2.2 ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande lors d'une réunion prévue au calendrier adopté par le conseil, à moins d'une exception, et peut demander à l'officier responsable ou au requérant des renseignements additionnels afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble visé par la demande de projet particulier après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant. Le comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

Le comité consultatif d'urbanisme évalue la demande en fonction des critères applicables aux projets particuliers énoncés au chapitre 4 du présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme transmet au conseil une recommandation à l'égard de la demande. Dans le cas où il recommande d'accepter la demande, il peut suggérer des conditions qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet particulier ou encore suggérer des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis par le présent règlement.

3.2.3 DÉCISION DU CONSEIL

Après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil accorde ou refuse la demande de projet particulier.

3.2.4 ACCEPTATION

S'il est favorable à la demande, le conseil adopte un projet de résolution. La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Ville qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier. De plus, la résolution par laquelle le conseil accorde la demande de projet particulier est soumise aux règles de consultation publique et d'approbation par les personnes habiles à voter, comme prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, s'il y a lieu.

3.2.5 REFUS

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

3.2.6 AFFICHAGE

Le plus tôt possible après l'adoption du 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 le terrain 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 définitive 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.

3.2.7 PROCÉDURE DE CONSULTATION

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

3.2.8 APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

À la suite de la consultation, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1° du troisième alinéa de l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

3.2.9 ANALYSE DE CONFORMITÉ DE LA MRC DES SOURCES

Une copie de cette résolution est transmise par le greffier de la Ville à la MRC des Sources pour une analyse de conformité.

La MRC, dans les 120 jours suivant la réception de la copie de la résolution, approuve cette résolution si elle est conforme et délivre un certificat de conformité qui est transmis, sans délai, à la Ville.

3.2.10 TRANSMISSION DE LA RÉSOLUTION AU REQUÉRANT

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier en transmet une copie au requérant de la demande.

3.2.11 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Sur présentation d'une copie de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, l'officier responsable délivre le permis ou le certificat d'autorisation si les conditions prévues au présent règlement et aux autres règlements d'urbanisme applicables sont remplies, ainsi qu'à toute condition incluse dans la résolution qui doit être remplie avant la demande de permis ou de certificat d'autorisation.

Le requérant dispose d'un délai de 12 mois suivant la date de transmission de la résolution pour demander un permis ou un certificat d'autorisation. Si ce délai est dépassé, le requérant devra déposer une nouvelle demande.

3.2.12 MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER

Dans le cas où le projet particulier serait modifié par le requérant pendant ou après le processus d'adoption, une nouvelle demande de projet particulier doit être déposée et le processus d'analyse ainsi que l'adoption doivent être refaits en totalité.

CHAPITRE 4- CRITÈRES D'ÉVALUATION ET CONDITIONS

4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

4.1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Une demande d'autorisation pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est analysée en fonction des critères généraux suivants :

1° Le projet particulier doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Ville de Danville pour être autorisé;
2° La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion est recherchée;
3° Les impacts du projet sur l'environnement sont tenus en compte;
4° La compatibilité et la complémentarité de l'usage proposé et des interventions sur le bâti et le terrain avec le milieu environnant sont recherchées;
5° La qualité de l'intégration du projet avec le milieu environnant quant à l'implantation, la volumétrie, la densité et l'aménagement des lieux est recherchée;
6° Les composantes du projet particulier forment un tout harmonieux, sont traitées avec un souci d'intégration et contribuent à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager;
7° Le projet particulier doit assurer une mise en valeur de l'immeuble et du secteur limitrophe par un aménagement paysager soigné et adapté ainsi que par une qualité supérieure des constructions;
8° Les avantages d'aménagement et de proposition de mise en valeur des espaces extérieurs, des espaces de stationnement, des mesures de contrôle de l'éclairage, ainsi qu'aux accès et à la sécurité;
9° Lorsque requis, le remplacement ou l'ajout d'usage doit incorporer des aménagements visant l'atténuation des impacts sur le voisinage;
10° Lorsque requis, les heures d'opération et les activités extérieures doivent respecter les usages avoisinants;
11° Les matériaux de revêtement et la couleur des bâtiments devraient s'harmoniser avec les éléments dominants du milieu;
12° La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée.

Dans le cas où le projet est une activité commerciale ou micro-industrielle en affectation villégiature, les critères suivants s'appliquent en plus des critères du premier alinéa :

1° L'usage proposé assure avec son milieu d'insertion un niveau de compatibilité équivalent ou supérieur à celui de l'usage précédent. Cette compatibilité devra être évaluée minimalement par la fonctionnalité et la sécurité à l'égard de son milieu d'insertion (accès, sécurité, circulation, etc.);
2° Le niveau d'inconvénient en matière de voisinage (intégration visuelle, affichage, bruit, bien-être général des personnes, etc.) est limité;
3° Le lien avec l'agriculture ou les activités agricoles est renforcé, le cas échéant;
4° La pression exercée sur le milieu agricole est limitée.

Dans le cas où le projet est la récupération d'un bâtiment à des fins commerciales ou à l'implantation d'une micro-entreprise de transformation en zone agricole permanente, les critères suivants s'appliquent en plus des critères du premier alinéa :

1° Outre l'identification de l'entreprise, il ne devra y avoir aucun signe extérieur apparent de l'existence de l'entreprise et aucune nuisance ne doit être causée au voisinage, notamment en ce qui a trait à l'entreposage, le bruit, les odeurs ou les déplacements;
2° Seuls les travaux de modifications intérieurs et les modifications à l'enveloppe extérieure du bâtiment peuvent être autorisés. Aucun agrandissement de l'immeuble ne peut être autorisé.

Dans le cas où le projet fait partie d'une zone soumise au *Règlement sur les plans d'implantations et d'intégration architecturale*, les critères de ce règlement s'appliquent en plus de ceux du présent règlement.

4.1.2 CONDITIONS À REMPLIR

Le conseil peut prévoir dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions qui doivent être remplies pour un projet particulier. De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées relativement aux éléments suivants, tout en les adaptant à la demande de projet particulier soumise :

1° Garanties relatives à l'échéancier de la réalisation du projet;
2° Garanties relatives au montage financier du projet;
3° Garantie de l'atténuation des impacts sur le voisinage (ex : bruit, ombrage);
4° Opérations et activités sur le site et à proximité;
5° Travaux d'infrastructures;
6° Architecture et volumétrie;
7° Aménagements extérieurs;
8° Signalisation et affichage;
9° Gestion du stationnement et de la circulation;
10° Suivi environnemental;
11° Salubrité et sécurité.

CHAPITRE 5- DISPOSITIONS FINALES

5.1 INFRACTIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

5.1.1 AMENDE MINIMALE ET MAXIMALE

Toute personne qui ne respecte pas une ou des conditions prévues du *Règlement 2025-10 sur les projets particuliers de modification ou d'occupation d'un immeuble* commet une infraction.

Si le contrevenant est une personne physique, il est passible d'une amende minimale de 500 $ et maximale de 2 000 $, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 1 000 $ et maximale de 3 000 $, plus les frais pour chaque infraction.

Si le contrevenant est une personne morale, il est passible d'une amende minimale de 1 000 $ et maximale de 2 000 $, plus les frais pour chaque infraction. En cas de récidive, il est passible d'une amende minimale de 2 000 $ et maximale de 4 000 $, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

En plus des mesures prévues aux alinéas qui précèdent, la Ville peut exercer tout autre recours utile pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

5.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté par le conseil municipal, le 7 avril 2025

Mairesse

Directrice générale

_____

Certifié copie conforme
Entrée en vigueur le _____