

RÈGLEMENT R2022-760 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE DE LA VILLE DE BONAVENTURE.

CONSIDÉRANT les articles pertinents de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1) concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné lors d'une séance du conseil tenue le 4 avril 2022;

CONSIDÉRANT QUE tous les membres du conseil municipal ont eu en main le 1er projet de Règlement numéro R2022-760 à la même date ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Gaston Arsenault, appuyé par David Roy et résolu à l'unanimité des conseillers présents que le 1^{er} projet de Règlement numéro R2022-760 de la Ville de Bonaventure soit adopté avec modifications et décrète ce qui suit :

RÈGLEMENT R2022-760 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE DE LA VILLE DE BONAVENTURE.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET

ADMINISTRATIVES ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule Règlement R2022-760 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de la ville de Bonaventure.

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Bonaventure à l'exception de toute partie du territoire situé dans une zone où un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publiques, de protection de l'environnement ou de bien-être général.

ARTICLE 3 DOMAINE D'APPLICATION

L'autorisation par le Conseil d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements concernés doit être faite conformément aux dispositions du présent règlement.

ARTICLE 4 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SYMBOLES

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du règlement.

ARTICLE 5 UNITÉS DE MESURE

Toute unité de mesure employée dans le règlement est exprimée dans le Système international d'unités (SI).

ARTICLE 6 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

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

- a) en cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) en cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, à l'exception de la grille des spécifications, le texte prévaut.

ARTICLE 7 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS SUR LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Les règles du présent règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 13.

ARTICLE 8 RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le présent règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 9 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

ARTICLE 10 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur.

ARTICLE 11 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

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

ARTICLE 12 INFRACTION ET RECOURS

Le non respect d'une condition prévue à la résolution par laquelle le conseil accorde l'autorisation prévue à l'article 13 du présent règlement constitue une infraction.

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible des peines et sanctions prévues au *règlement de zonage en vigueur*:

CHAPITRE 2 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

ARTICLE 13 OBJET D'UNE DEMANDE

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ., c. A-19.1) dont notamment les suivants:

- a) le règlement de zonage en vigueur;
- b) le règlement de lotissement en vigueur;
- c) le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
- d) le règlement relatif aux permis et certificats en vigueur limité à une disposition relative aux conditions d'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation.

La résolution par laquelle le Conseil autorise un projet particulier peut prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet, eu égard aux compétences de la Ville.

ARTICLE 14 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné comme suit :

- a) elle doit être complétée sur le formulaire fourni par la Ville et être signée par le requérant ou son mandataire autorisé;
- b) le tarif applicable à une telle demande doit être payé;
- c) elle doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :
 - 1. le plan d'implantation du terrain visé par le projet particulier;
 - 2. 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 ou, s'il s'agit d'un terrain appartenant à la Ville, d'une preuve d'intention d'achat agréée par le directeur d'un service de la Ville;

3. le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;

4. le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;

5. une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;

6. un document justifiant les motifs de la demande et une description du projet particulier visé.

ARTICLE 15 CADUCITÉ D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER

La demande d'autorisation formulée en vertu de l'article 14 est caduque si le requérant n'a pas déposé un projet particulier comprenant les renseignements et documents exigés à l'article 16 du présent règlement, dans le délai prescrit à cet article. Le cas échéant, les documents fournis par le requérant en vertu de l'article 14 lui sont remis.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque par l'effet du paragraphe précédant, le requérant peut présenter une nouvelle demande à condition de se conformer à toutes les exigences du présent article, y compris le paiement du tarif.

Aux fins de l'application de l'article 16, la date de réception de la demande d'autorisation est celle à laquelle elle a été dûment complétée, conformément à toutes les exigences de l'article 14 du présent règlement. Le fonctionnaire désigné notifie cette date, par écrit, au requérant.

ARTICLE 16 DOCUMENTS REQUIS

Dans les 150 jours de la date de réception de la demande d'autorisation déposée en vertu de l'article 14, le requérant doit déposer auprès du fonctionnaire désigné un projet particulier visé par cette demande. À cette fin, il doit fournir les renseignements et documents suivants :

a) un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre démontrant les constructions existantes et à être érigées. Ce plan devra également montrer toutes les servitudes actives ou passives publiées affectant le terrain faisant l'objet de la demande et indiquer si des servitudes doivent être acquises des propriétaires voisins pour pouvoir réaliser le projet. Si cela s'avère nécessaire à la compréhension du projet le fonctionnaire désigné pourra exiger que des compléments d'information apparaissent sur ce plan tel que la topographie du terrain, ou toute autre information qu'il jugera pertinente;

b) un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes et à être érigées, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;

c) des photos de l'immeuble visé par la demande ainsi que de son milieu d'insertion;

d) la densité, en termes d'indice de coefficient d'occupation du sol ou de nombre de logements à

l'hectare;

- e) des élévations et perspectives en couleur montrant la volumétrie générale, les dimensions et la hauteur des constructions existantes et à être érigées sur le terrain, et leur intégration dans la trame urbaine;
- f) une esquisse en trois dimensions montrant la volumétrie des bâtiments projetés et l'organisation générale du terrain;
- g) une description des caractéristiques du projet qui répondent aux principes du développement et du bâtiment durable;
- h) les occupations du domaine public à prévoir;
- i) un plan montrant les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
- j) un plan montrant les accès véhiculaires, les allées de circulation des véhicules et des piétons, les espaces de stationnement, les espaces de chargement et de déchargement, les espaces d'entreposage extérieur, les aires d'entreposage des conteneurs à déchets;
- k) un plan de drainage des eaux de surface;
- l) une étude de caractérisation des sols;
- m) une étude environnementale du site identifiant toutes les composantes du milieu naturel et les zones de contraintes à l'occupation du sol;
- n) une étude d'impacts de la circulation générée par le projet sur le réseau routier, accompagnée des mesures de mitigations de ces impacts, le cas échéant;
- o) l'estimation totale des coûts de réalisation et par points (bâtiments, aménagement du terrain, etc.), ainsi qu'un échancier de réalisation;
- p) une affiche en couleur, apposée sur un contreplaqué d'au moins 60 centimètres de hauteur par 120 centimètres de largeur et d'une épaisseur d'au moins 1,25 centimètre, illustrant le projet.

Le requérant peut joindre tout autre document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose.

Outre les renseignements prévus au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire ou tout autre document jugé pertinent portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 90 jours, qui commence à courir à la date à laquelle le fonctionnaire désigné avise le requérant de cette exigence.

Dans les 30 jours suivant le dépôt de la demande tel que prévu à l'article 14 et suite à une demande écrite du requérant, le fonctionnaire désigné pourra, s'il le juge à propos, exclure certains renseignements et documents exigés dans le présent article. Le cas échéant, cette exclusion ne pourra alors porter que sur les documents exigés par les points f), g), h), i), l), m), et n) du présent article. Le fonctionnaire devra en informer le requérant par écrit.

ARTICLE 17 EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné examine le projet et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet le projet au Comité consultatif d'urbanisme dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

ARTICLE 18 EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle rencontre les critères applicables du présent règlement.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de sa recommandation à l'effet d'autoriser, avec ou sans conditions, le projet particulier, ou de le refuser en précisant les motifs du refus.

ARTICLE 19 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier sont les suivants :

- a) le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- b) les occupations prévues au projet doivent être compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention;
- c) le projet doit présenter une qualité d'intégration au niveau de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
- d) le projet doit présenter les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
- e) le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la ville;

- f) le projet doit présenter une qualité de l'organisation fonctionnelle en regard notamment avec les aires de stationnement, les accès et la sécurité des déplacements tant véhiculaires que piétonniers et enfin, de la trame de rue avoisinante;
- g) le projet doit comporter des caractéristiques qui répondent aux principes du développement durable et du bâtiment durable;
- h) le projet doit présenter des mesures de mitigation d'impacts appropriées;
- i) la faisabilité du projet doit être démontrée, selon l'échéancier de réalisation prévu.

ARTICLE 20 TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL

Dans les 30 jours suivants la transmission du projet particulier au Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet au conseil municipal une copie du projet particulier accompagné de la résolution faisant état de ses recommandations.

ARTICLE 21 TARIF APPLICABLE

Article abrogé *

**Amendement pour faire suite à l'entrée en vigueur du Règlement 2025-792, juin 2025*

ARTICLE 22 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la séance extraordinaire du Conseil de la ville de Bonaventure tenue le 2 mai 2022.
Certificat de conformité de la MRC de Bonaventure émis le 17 mai 2022.

Roch Audet
Maire

Amélie Nadeau
Directrice générale adjointe et greffière