

**Note : Ceci est une copie pour votre information. Vous devez vérifier auprès de la direction générale ou de l'officier municipal responsable du service concerné afin de s'assurer s'il n'y a pas eu d'amendements ou de modifications et ce, dans tous les cas**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC DE COATICOOK  
MUNICIPALITÉ DE COMPTON**

---

---

**Règlement numéro 2004-51 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (art. 124 LAU)**

---

---

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2004-51**

**Considérant** que la municipalité a le pouvoir, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ( LAU article 145.36 ) d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

**Considérant** que certaines zones et terrains de la municipalité de Compton constituent un territoire pour lequel il importe de favoriser des interventions sur mesure pour des projets particuliers;

**Considérant** que la municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ( LAU article 146 );

**Considérant que** l'application d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour ces zones s'avère un complément pertinent à la réglementation d'urbanisme existante;

**POUR CES MOTIFS**, le conseil décrète ce qui suit :

### **CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1.1 Titre du règlement**

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

#### **1.2 Territoire touché**

- Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux terrains situés à l'intérieur des zones Rc-1, Cr-5, P-3, et Cv-1 identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage 2002-35 ainsi que les lots 2 681 562, 2 681 561, 1 802 103, 1 802 104, 1 802 105, 1 802 242 et 3 070 215 du cadastre de Québec.

### **1.3 Invalidité partielle**

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourrait être déclarée nulle et sans effet par la cour.

### **1.4 Personnes touchées par le règlement**

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

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 Règlement et lois**

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

### **2.2 Terminologie générale**

Les définitions terminologiques applicables au présent règlement sont celles que l'on retrouve à l'annexe 1 du règlement de zonage numéro 2002-35 de la municipalité de Compton.

### **2.3 Définitions spécifiques**

- « **ZONES À RESTAURER** » Terrains situés à l'intérieur des zones identifiées au plan d'urbanisme numéro 2002-34.
- « **ZONES À PROTÉGER** » Terrains situés à l'intérieur des zones identifiées au plan d'urbanisme numéro 2002-34.
- « **MATIÈRE RÉSIDUELLE** » Toute matière ou objet périmé, rebuté ou autrement rejeté par les ménages, les industries, les commerces et les institutions à l'exception des matières dangereuses générées par les commerces, industries, institutionnels, des déchets bio-médicaux et des résidus de fabrication de pâtes et papiers.

## **2.4 Dimensions, mesures et superficies**

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

Une correspondance approximative en mesures anglaises peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international (métriques) ont préséance sur les mesures anglaises.

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1 : APPLICATION DU RÈGLEMENT**

#### **3.1 Administration du règlement**

La secrétaire-trésorière est chargée de l'administration du présent règlement.

#### **3.2 Application**

L'inspecteur en bâtiment est chargé de l'application du présent règlement. Il est notamment autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le conseil peut, par résolution ou par règlement autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

#### **3.3 Pouvoirs de la personne en charge de l'application**

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

1. Peut visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignements ou constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conférée par une Loi ou un règlement;
2. Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
3. Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;

4. Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
5. Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

### **3.4 Obligation de laisser visiter**

Le propriétaire, le requérant, le locataire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments ou édifices, a l'obligation de recevoir l'inspecteur des bâtiments ou son assistant, le cas échéant, pour fins d'examen ou de vérifications entre 7 heures et 19 heures, et de répondre à toutes questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

## **SECTION 2 : DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER ET CHEMINEMENT DU DOSSIER**

### **3.5 Types de projets admissibles**

Les types de projets ci-après énumérés sont admissibles à une demande d'autorisation de projet particulier visant à déroger à la réglementation d'urbanisme applicable :

- Toute construction ou reconversion de bâtiments sans changement d'usages dans les zones Rc-1 et Cr-5, identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage 2002-35.
- Toute construction ou reconversion de bâtiments dans les zones P-3 et Cv-1, identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage 2002-35 ainsi que les lots 2 681 562, 2 681 561, 1 802 103, 1 802 104, 1 802 105, 1 802 242 et 3 070 215 du cadastre de Québec.

### **3.6 Demande d'autorisation d'un projet particulier pour déroger aux règlements d'urbanisme applicables**

Toute personne qui désire déroger à la réglementation d'urbanisme dans le cadre d'un projet de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour un type de projet identifié à l'article 3.5 du présent règlement, doit soumettre une demande formelle par écrit et l'accompagner des documents exigibles établis à l'article 3.7.

### **3.7 Contenu minimal des documents**

Tout document d'accompagnement relatif à une demande visant une dérogation à la réglementation d'urbanisme applicable pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble soumis à la municipalité doit contenir les éléments suivants :

1. Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation, les usages projetés ainsi que l'occupation des terrains voisins, y compris les terrains situés de l'autre côté de la rue, le cas échéant. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande;
2. Des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que les terrains avoisinants, à moins de 100 mètres;
3. Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être érigées;
4. Des esquisses à l'échelle montrant les élévations des différentes façades des bâtiments existants modifiés ou des bâtiments projetés en prenant soin d'y inclure les élévations des bâtiments des immeubles voisins situés à moins de 100 mètres;
5. La volumétrie générale, la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
6. Les propositions d'intégration ou de démolition, des constructions existantes et de la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine ou significatifs reconnus;
7. Un plan montrant les niveaux de terrain actuel et le cas échéant, la ligne des hautes eaux et les cotes d'inondation établies au règlement de zonage, et le niveau du terrain fini. Une coupe transversale représentative doit accompagner ce plan;
8. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
9. Un plan montrant les accès pour véhicules automobiles, les stationnements, les espaces réservés pour les contenants des matières résiduelles, et le cas échéant, pour les accès au cours d'eau;
10. Les études nécessaires à l'évaluation des impacts environnementaux pour l'ensoleillement, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après;
11. L'estimation totale des coûts de réalisation, et par item (bâtiments, aménagement du terrain fini avec plantation, affichage, stationnement, aqueduc, égout, drainage pluvial ) ainsi qu'un échéancier de réalisation;
12. Un plan montrant les servitudes et les droits de passages, s'il y a lieu;
13. Un plan montrant les élévations ( radiers ) de raccordements des conduites d'égout sanitaire et pluvial et d'aqueduc.

### **3.8 Tarif d'honoraire**

Toute demande d'autorisation sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être également accompagnée d'un paiement d'un montant de 250.00\$.

### **3.9 Dérogation à la réglementation d'urbanisme**

L'inspecteur en bâtiment est chargé de vérifier si la demande est complète. Advenant le cas où la demande est incomplète, l'inspecteur avise par écrit le demandeur et indique les documents et les éléments manquants au dossier. Lorsque la demande est complète, l'inspecteur en bâtiment identifie les éléments de non-conformité aux règlements applicables dans un rapport écrit et transmet la demande et le rapport d'analyse au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de soixante (60) jours du dépôt de la demande dûment complétée.

### **3.10 Examen du comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos le comité consultatif d'urbanisme peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux.

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de produire par écrit son évaluation de la demande au Conseil. L'évaluation doit être déposée au moins quinze (15) jours avant son inscription à l'ordre du jour d'une session du conseil par un représentant du Comité consultatif d'urbanisme. Le secrétaire-trésorier doit convoquer le conseil municipal selon les règles prévues au Code municipal du Québec lors des sessions spéciales. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le Comité à recommander un refus. L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet particulier et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées, par écrit, par le demandeur avant la réunion du conseil.

Selon le bon vouloir, le conseil municipal peut convoquer en tout temps le Comité consultatif d'urbanisme afin d'obtenir des informations complémentaires à l'évaluation de la demande et soumettre des modifications.

### **3.11 Décision du conseil**

Suite aux recommandations du Comité consultatif d'urbanisme, l'inspecteur en bâtiment transmet ces dernières au requérant et invite celui-ci à faire valoir au Conseil, lors de la réunion à laquelle sera étudiée son projet, ces observations. Au cours de cette séance du

Conseil, celui-ci doit par résolution, après avoir entendu les observations du requérant et des personnes intéressées, accorder la demande d'autorisation d'un projet particulier ou, la refuser dans le cas contraire.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eue égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Lorsque la résolution indique le refus du conseil, cette résolution doit préciser les motifs du refus.

### **3.12 Procédure d'adoption et d'entrée en vigueur de la résolution accordant l'autorisation du projet particulier**

La résolution qui accorde l'autorisation du projet particulier est assujettie à la procédure établie pour l'adoption et l'entrée en vigueur des règlements décrits à la section V, du chapitre I du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, compte tenu des adaptations nécessaires.

## **SECTION 3 : RECOURS ET SANCTIONS**

---

**Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités suivantes:**

---

### **3.13 Infractions et pénalités**

- si le contrevenant est une personne physique, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 400,00\$ et les frais pour chaque infraction ;
- si le contrevenant est une personne morale, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 1000,00\$ et les frais pour chaque infraction ;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende est de 1000,00\$ et les frais pour chaque infraction ;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende est de 2000,00\$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

### **3.14 Autres recours en droit civil**

En sus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

### **3.15 Frais**

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts ses rattachant à l'exécution du jugement les dispositions du présent règlement.

## **CHAPITRE 4: LES CRITÈRES D'ÉVALUATIONS**

### **4.1 Conditions préalables**

Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé.

### **4.2 Critères d'évaluation**

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir de critères d'évaluation après définis, pour tous les types de projets admissibles comme décrits à l'article 3.5 :

1. La compatibilité des occupations, des usages et de la densité d'occupation prévus avec le milieu d'insertion;
2. La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'aménagement et, le cas échéant, son acceptabilité en vertu du règlement de PIIA, lorsque applicable;
3. Les avantages des propositions d'intégration ou démolition des constructions existantes et celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine et reconnus particulièrement dans les zones à préserver et à restaurer;
4. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
5. Les impacts environnementaux du projet, notamment l'ensoleillement, le drainage et l'érosion;
6. Les impacts en matières de sécurité incendie et sécurité publique;
7. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet; stationnement, accès, sécurité, matière résiduelle, bâtiments accessoires, la desserte du terrain par les services d'égout et d'aqueduc;
8. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévue;

## **CHAPITRE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **5.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

*Avis de motion donné le 20 avril 2004*

*Adopté le 5 mai 2004*

*Avis public d'entrée en vigueur le 20 mai 2004*

*Entrée en vigueur le 19 mai 2004*