PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE RIMOUSKI

RÈGLEMENT 274-2006

RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

CONSIDÉRANT QU'une municipalité peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT QUE le recours à un tel règlement permet une flexibilité dans l'application de la réglementation d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'une municipalité peut, dans le cadre de l'application d'un règlement sur les projets particuliers, prévoir toute condition, eu égard à ses compétences, aux fins d'améliorer ou de garantir la qualité architecturale de tels projets;

CONSIDÉRANT QU'avis de présentation du présent règlement a été donné le conseiller Marc St-Laurent le 3 avril 2006.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Titre du règlement

1. Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

Définitions

2. Les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« *comité* » : comité consultatif d'urbanisme au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c. B-4);

« *conseil* » : conseil municipal de la Ville de Rimouski;

« *officier responsable* » : le responsable de la Division urbanisme, permis et inspection du Service génie-travaux publics ou son représentant autorisé;

« *projet particulier* » : projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);

« *Ville* » : Ville de Rimouski.

Domaine d'application et territoire assujetti

3. Le présent règlement s'applique aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé et le territoire assujetti au règlement est le territoire de la *Ville*, à l'exception des portions de ce territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique et des portions de ce même territoire contenues dans la zone agricole désignée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q. c.p-41.1).

Objet du règlement

4. L'objet du présent règlement est d'habiliter le *conseil* à autoriser, à certaines conditions, un *projet particulier* qui déroge à un règlement de zonage applicable sur le territoire de la *Ville*.

Contenu d'une demande d'autorisation d'un projet particulier

5. Une demande d'autorisation d'un *projet particulier* doit être transmise à l'*officier responsable* dans la forme prescrite à l'annexe 1 et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1° un plan illustrant la localisation et les dimensions du terrain visé par le projet et de tout bâtiment déjà érigé sur ce terrain;

2° au moins deux photographies du terrain visé par le projet prises à partir de points d'observation opposés;

3° des plans illustrant de manière détaillée les caractéristiques du projet, ces plans devant aussi donner des renseignements sur les matériaux de revêtement extérieur de tout bâtiment projeté ou de tout bâtiment existant dont il est projeté la modification et sur les couleurs de ces matériaux;

4° un document d'accompagnement décrivant la nature et les composantes du projet.

Forme des documents

Tous les documents énumérés aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa doivent être produits en deux exemplaires sur support papier et en un exemplaire sur fichier numérique.

Transmission de la demande d'autorisation au comité consultatif d'urbanisme

6. Après avoir été reconnue conforme à l'article 5, la demande d'autorisation d'un *projet particulier* est transmise au *comité* pour étude et recommandation au *conseil*.

Étude de la demande d'autorisation par le comité consultatif d'urbanisme

7. Pour formuler sa recommandation sur un *projet particulier*, le *comité* prend en considération les critères d'évaluation énumérés à l'article 11. Au besoin, le *comité* rencontre la personne qui demande une autorisation pour ce *projet particulier*. La recommandation du *comité* doit viser l'approbation de la demande d'autorisation pour le *projet particulier*, assortie ou non de conditions, ou sa désapprobation.

Approbation ou désapprobation d'un projet particulier

8. Après avoir reçu la recommandation du *comité* sur la demande d'autorisation d'un *projet particulier*, le *conseil* approuve ou désapprouve par résolution cette demande. Dans le cas d'une désapprobation, la résolution fait mention des motifs d'une telle désapprobation. Dans le cas d'une approbation, la résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la *Ville*, qui doit être remplie dans le cadre de la réalisation *du projet particulier*.

Entrée en vigueur de la résolution

9. Une résolution approuvant une demande d'autorisation d'un *projet particulier* entre en vigueur après son approbation par les personnes habiles à voter et par la municipalité régionale de comté.

Conformité au plan d'urbanisme

10. Un *projet particulier* ne peut être autorisé s'il ne respecte pas les objectifs du plan d'urbanisme.

Critères d'évaluation d'un projet particulier

11. Les critères utilisés pour l'évaluation d'un *projet particulier* sont les suivants :

1° la compatibilité des usages prévus dans le projet avec les usages présents dans le milieu environnant;

2° dans le cas de la construction d'un bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, la qualité des caractéristiques architecturales du bâtiment et leur compatibilité avec celles des bâtiments contenus dans le milieu environnant;

3° la qualité des aménagements extérieurs projetés;

4° l'impact du projet sur le voisinage du point de vue de :

a) l'accroissement de la circulation automobile;

b) l'émission de bruits;

c) la projection d'ombres;

d) l'accélération des vents;

5° la contribution du projet à l'enrichissement du patrimoine naturel et bâti;

6° la contribution du projet à la promotion des valeurs sociales, culturelles et familiales.

Autre règlement applicable

12. Lorsqu'un *projet particulier* autorisé en vertu du présent règlement vise un immeuble cité « monument historique » ou inclus dans un « site du patrimoine » en vertu d'un règlement adopté conformément à la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., c. B.4) ou assujetti à un règlement sur « les plans d'implantation et d'intégration architecturale » adopté conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1), les dispositions d'un tel règlement s'appliquent à ce *projet particulier* en sus de celles du présent règlement.

Dérogation mineure

13. Un *projet particulier* autorisé en vertu du présent règlement peut faire l'objet d'une dérogation mineure en vertu d'un règlement sur les dérogations mineures adopté par la *Ville*.

Droits à acquitter et dispositions transitoires

14. Le Règlement sur les droits à acquitter pour défrayer le coût des activités inhérentes à une modification d'un règlement de zonage s'applique, avec les adaptations nécessaires, à une demande d'autorisation d'un *projet particulier*. Un requérant désirant obtenir une modification du règlement de zonage et ayant déjà acquitté les droits prévus par ce règlement n'est pas tenu d'acquitter des droits supplémentaires si sa demande est traitée dans le cadre du présent règlement.

Entrée en vigueur

15. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté le 18 avril 2006

(S) Éric Forest
Maire

COPIE CONFORME

(S) Marc Doucet
Greffier

Greffier ou
Assistante greffière

[274-2006]

ANNEXE I

(Article 5)

Ville de rimouski

FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER

---

❶ **Identification du requérant**

Nom et adresse du propriétaire : _____

_____

_____

Nom et adresse du mandataire : _____
(s'il y a lieu) _____

_____

Nom et adresse du promettant : _____
acquéreur _____
(s'il y a lieu) _____

---

❷ **Localisation de l'immeuble visé par la demande**

Lot(s) : _____

Adresse : _____ Zone ou secteur de zone : _____

Utilisation actuelle : _____

_____

_____

---

❸ **Description de la demande et justification** *(au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires)*

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

---

❹ **Nature de la résolution à adopter** (*cocher la case appropriée*)

☐ Résolution ne contenant pas une disposition propre à une résolution susceptible d'approbation référendaire

☐ Résolution contenant une disposition propre à une résolution susceptible d'approbation référendaire

---

5. Déclaration et signature

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance du *Règlement sur les droits à acquitter pour défrayer le coût des activités inhérentes aux modifications du règlement de zonage lequel s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux activités inhérentes à l'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble*. Je déclare que les informations fournies dans le présent formulaire ainsi que dans les documents annexés sont vraies et exactes.

Signature du propriétaire : _____ Date : _____

Signature du mandataire : _____ Date : _____
(s'il y a lieu)

Signature du promettant-acquéreur : _____ Date : _____
(s'il y a lieu)

INSTRUCTIONS POUR COMPLÉTER ET TRANSMETTRE LE FORMULAIRE

a) Propriétaire, mandataire, promettant-acquéreur

Dans le formulaire, les mots propriétaire, mandataire et promettant-acquéreur désignent :

- *propriétaire* : la personne ou la corporation qui détient le titre de propriété de l'immeuble visé par la demande;
- *mandataire* : la personne ou la corporation mandatée par le propriétaire pour présenter la demande;
- *promettant-acquéreur* : la personne ou la corporation qui a signé une promesse d'achat de l'immeuble visé par la demande.

Lorsque la demande est présentée par un promettant-acquéreur, une copie de l'offre d'achat valide acceptée par les parties doit accompagner le formulaire dûment complété et celui-ci doit aussi être signé par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande. Lorsque, sur le formulaire, est apposée une signature pour et au nom d'une corporation, une copie dûment certifiée d'une résolution du conseil d'administration de cette corporation autorisant la signature du formulaire doit être jointe à celui-ci.

b) Paiement des droits à acquitter

Le formulaire dûment complété doit être accompagné du paiement, de manière séparée, d'une première somme de 500 $ et d'une deuxième somme de 1 200 $ si la résolution à être adoptée ne contient pas de disposition propre à une résolution susceptible d'approbation référendaire ou 2 600 $ si la résolution à être adoptée contient une disposition propre à une résolution susceptible d'approbation référendaire conformément aux dispositions du Règlement 63-2003. Le paiement de chacune de ces deux sommes peut être fait en espèces, par mandat bancaire ou chèque certifié payable à la Ville de Rimouski. Ne pas envoyer d'argent par la poste ou par courrier.

c) Documents supplémentaires

Il doit être joint au formulaire dûment complété tous les documents énumérés à l'article 5 *du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble*.

d) Renseignements supplémentaires

Tout renseignement supplémentaire sur la manière de compléter le formulaire peut être obtenu en s'adressant au Service génie-travaux publics 418 724-3134.

e) Transmission du formulaire et des documents

Le formulaire dûment complété et les documents qui lui sont joints doivent être transmis à la Ville à l'adresse suivante : **Ville de Rimouski** - *Service génie-travaux publics*
205, avenue de la Cathédrale, case postale 710
Rimouski (Québec) G5L 7C7 *Courriel : urbanisme@ville.rimouski.qc.ca*