



**Val·Alain**

**RÈGLEMENT RELATIF AUX  
PROJETS PARTICULIERS DE  
CONSTRUCTION, DE  
MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'IMMEUBLE**

Adopté par la municipalité le 13 septembre 2021

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>1</b>
SECTION 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1. Titre du règlement.....	1
2. But du règlement.....	1
3. Territoire et personnes assujettis.....	1
4. Validité.....	1
5. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.....	1
6. Application continue.....	1
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
7. Mode de division du règlement.....	2
8. Interprétation générale du texte.....	2
9. Terminologie.....	2
10. Unité de mesure.....	3
SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
11. Administration du règlement.....	3
12. Préséance.....	3
13. Renvoi.....	3
14. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	3
15. Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	3
<b>CHAPITRE 2 - TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE 4</b>	<b>4</b>
16. Règlements admissibles à une demande de ppcm.....	4
17. Documents requis.....	4
18. Cheminement d'une demande.....	5
19. Examen du comité consultatif d'urbanisme.....	5
20. Approbation du conseil municipal.....	5
21. Maintien ou application du régime de droits acquis.....	5
22. Garantie financière.....	6
<b>CHAPITRE 3 - PROJETS ADMISSIBLES.....</b>	<b>7</b>
23. Dispositions générales.....	7
24. Catégorie de projets particuliers.....	7
25. Critères d'évaluation.....	7
<b>CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>9</b>
26. Tarif applicable.....	9
27. Sanctions.....	9
28. Frais.....	9
29. Recours civils.....	9
30. Entrée en vigueur.....	10

# CHAPITRE 1 -DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

## SECTION 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble* » (ci-après nommé PPCMOI) et le numéro 211-2021.

### 2. BUT DU RÈGLEMENT

Le but du règlement est de permettre 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, et ce conformément aux dispositions du présent règlement.

### 3. TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

L'ensemble et la totalité des parties du territoire sous la juridiction de la Municipalité sont assujettis au présent règlement.

Sur ce territoire, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

### 4. VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

### 5. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial, municipal, incluant ceux de la *Municipalité régionale de comté de Lotbinière* qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

### 6. APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement

au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

## **SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **7. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains minuscules.

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>TEXTE 1</b>	<b>CHAPITRE</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>TEXTE 2</b>	<b>SECTION</b>
<u>SOUS-SECTION 1.1</u>	<u>TEXTE 3</u>	<u>SOUS-SECTION</u>
1.	Texte 4	Article
	Texte 5	Alinéa
	1° Texte 6	Paragraphe
	a) Texte 7	Sous-paragraphe
	i) Texte 8	Sous-alinéa

### **8. INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE**

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

### **9. TERMINOLOGIE**

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée dans les définitions du *Règlement de zonage* en vigueur, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

## **10. UNITÉ DE MESURE**

Les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

## **SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **11. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'application du présent règlement relève de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

### **12. PRÉSÉANCE**

Les règles du présent règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 17.

En cas d'incompatibilité entre deux (2) dispositions du règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

### **13. RENVOI**

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

### **14. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

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

### **15. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au *Règlement relatif aux permis et aux certificats* en vigueur.

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

### **16. RÈGLEMENTS ADMISSIBLES À UNE DEMANDE DE PPCMOI**

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un PPCMOI qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- 1° le règlement de zonage en vigueur;
- 2° le règlement de lotissement en vigueur.

### **17. DOCUMENTS REQUIS**

La personne qui fait une demande de projet particulier doit soumettre en une copie, parmi les documents suivants, les documents requis par le fonctionnaire désigné en fonction du projet soumis :

- 1° une lettre du propriétaire ou du requérant présentant le projet : terrain(s) visé(s), bâtiment(s) visé(s), usage(s), type(s) de construction, etc. ;
- 2° une lettre du propriétaire ou du requérant indiquant les raisons pour lesquelles le projet ne peut respecter la réglementation en vigueur ;
- 3° un plan indiquant l'occupation projetée du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains situés à moins de 100 mètres ;
- 4° des photos du terrain et/ou du bâtiment visé ainsi que celles des terrains et/ou des bâtiments situés à moins de 100 mètres ;
- 5° les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux d'origine des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 6° les propositions de démolition des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 7° les accès véhiculaires et les espaces de chargement, ainsi que les modes de signalisation pour les véhicules ;
- 8° les études des impacts environnementaux, tels que les nuisances, la caractérisation des arbres, l'ensoleillement, le vent, le bruit, les odeurs, la circulation, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion ;
- 9° un plan indiquant les niveaux de terrain, les milieux humides et boisés, ainsi que les cours d'eau et leur bande riveraine.

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 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.

**18. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE**

Le fonctionnaire désigné doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. Lorsque celle-ci est complète, elle transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de soixante (60) jours du dépôt de la demande dûment rempli.

**19. 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. Le *Comité consultatif d'urbanisme* est chargé de transmettre, par écrit, son évaluation de la demande au conseil municipal. 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 le demandeur avant la décision du conseil municipal.

**20. APPROBATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

À la suite de l'examen du *Comité consultatif d'urbanisme* et à sa recommandation, le conseil municipal doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier.

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

Lorsque le Conseil refuse la demande, la résolution doit préciser les motifs du refus.

**21. MAINTIEN OU APPLICATION DU RÉGIME DE DROITS ACQUIS**

La résolution par laquelle le Conseil autorise le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n'a pas comme conséquence de soustraire ce projet particulier du régime de droits acquis applicable en vertu du *Règlement de zonage*, notamment en matière de cessation d'un usage dérogatoire et de son extension.

L'autorisation d'un projet particulier ne confère aucun nouveau droit acquis en matière de lotissement, le cas échéant.

## 22. GARANTIE FINANCIÈRE

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le Conseil selon les critères d'évaluation décrits au chapitre 3, le Conseil se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt, tel qu'illustré au tableau 1 ci-après inséré, préalablement à l'émission du permis d'occupation ou de construction, d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant à un pourcentage du coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet, lequel dépôt est retourné au requérant à la suite de la réalisation des travaux dans les délais prescrits, selon les plans soumis et au respect de quelconques autres conditions exigées par le Conseil.

Tableau 1 – Garantie financière

<b>Type de projet</b>	<b>Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal</b>	
Résidentiel	0 \$ à 300 000 \$	1,5 % de la valeur des travaux
	300 000 \$ à moins de 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	2,5 % de la valeur des travaux
Commercial, industriel et autres	0 \$ à 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	3 % de la valeur des travaux



## CHAPITRE 3 - PROJETS ADMISSIBLES

### 23. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La zone H-6 et l'ensemble des zones M identifiées au plan de zonage de l'Annexe 1 du *Règlement de zonage* sont admissibles à une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. Toutefois, aucune partie ainsi délimitée ne peut inclure une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, tel que prévu par l'article 145.37 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### 24. CATÉGORIE DE PROJETS PARTICULIERS

Tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut faire l'objet d'une demande d'autorisation. Par exemple et de manière non limitative, il peut s'agir de :

- 1° l'ajout ou le changement d'usage d'un immeuble ;
- 2° l'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement ou la construction d'un bâtiment.

### 25. CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de toute demande d'approbation de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

- 1° la compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion ;
- 2° la qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux ;
- 3° la qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation (et sa hauteur à maturité) et en minimisant son impact visuel et les opérations de déblais et de remblais ;
- 4° le projet ne doit en aucun cas augmenter le degré de nuisance dans le secteur ;
- 5° les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers, en favorisant le maintien ou l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres ;
- 6° la protection et la mise en valeur des arbres, des boisés et du couvert forestier ;
- 7° les avantages des propositions d'intégration ou de démolitions des constructions existantes ;
- 8° les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage sur le territoire municipal ;
- 9° la qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des

piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement) ;

10° l'équilibre entre l'intérêt collectif et l'intérêt individuel doit être recherché afin d'éviter que le projet soit fait au détriment de l'un ou de l'autre.

Tous les intervenants concernés (propriétaire, voisins, Municipalité) doivent pouvoir profiter d'une amélioration de la situation actuelle ou à tout le moins n'en subir aucun inconvénient additionnel.

## CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES

### 26. TARIF APPLICABLE

Une demande de projet particulier doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné accompagné d'un montant de 850 \$ représentant les frais d'études non remboursables du dossier, le tout payable en argent comptant ou par chèque visé ou par mandat bancaire à l'ordre de la Municipalité de Val-Alain.

Si le conseil fait droit à la demande de projet particulier présentée, un dépôt de 500 \$ non remboursable est exigible avant le début des procédures pour couvrir les frais de publication des avis publics et la conception de l'enseigne d'information obligatoire exigée par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### 27. SANCTIONS

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou à toute condition prévue par la résolution autorisant le projet particulier commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction d'une amende minimale de 500\$ et maximale de 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 2 000\$ et maximale de 4 000\$ s'il est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

### 28. FRAIS

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

### 29. RECOURS CIVILS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de tout autre loi générale ou spéciale.

**30. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Val-Alain le 13 septembre 2021.

---

La Secrétaire-trésorière

---

Le Maire