DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

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

Le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité. La technique des projets particuliers est un outil commode qui facilite la mise en valeur d'emplacements problématiques. Paradoxalement, elle peut servir à autoriser un projet non conforme à la réglementation, mais qui respecte les objectifs du plan d'urbanisme sans qu'il soit par ailleurs nécessaire de modifier les normes d'usage ou d'implantation du règlement de zonage.

C'est un instrument de choix pour les projets de grande envergure ou encore présentant des complexités inhérentes à leurs caractéristiques particulières. Le cadre réglementaire étant forcément adapté à l'environnement construit où il s'applique, sa viabilité nécessite donc un complément permettant de faciliter le développement urbain. Cette technique permet donc d'encadrer le développement urbain cas par cas. Elle relève du « zonage par projet », car à la suite de l'approbation de la demande, le nouveau zonage est rattaché au projet lui-même et non à toute la zone, comme le veut la pratique actuelle.

La résolution par laquelle le conseil peut autoriser la réalisation d'un projet, avec les dérogations qu'elle comporte et les conditions qu'elle impose, équivaut à édicter un règlement d'urbanisme « sur mesure » pour le projet. En conséquence, la résolution autorisant le projet particulier est traitée comme un règlement modifiant un règlement d'urbanisme, donc assujettie à la consultation publique, susceptible d'approbation référendaire et soumise à l'approbation de la MRC.

Il est à noter que seul un projet particulier visant un immeuble sis en tout ou en partie dans un secteur apparaissant au plan « Secteur de PPCMOI » en annexe A du règlement peut faire l'objet d'une demande.

DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE PRÉLIMINAIRE

Une copie PDF (par courriel à l'adresse : **ccu@mascouche.ca**) des documents demandés doit être déposée.

- L'identification, l'adresse et les coordonnées du propriétaire et/ou du mandataire formulant la demande ;
- L'identification du terrain visé par la demande ;
- Le paiement du tarif fixé au règlement sur la tarification en vigueur (400 $ pour l'analyse et 1 600 $ pour le processus d'adoption) ;
- Le certificat de localisation, y compris la désignation technique ;
- Un exposé sur les motifs et les justificatifs de la demande ainsi que les arguments supportant le projet et sa valeur ajoutée ;
- Un concept d'organisation spatiale s'appuyant sur :
  - Une analyse du lieu, soit les potentiels et les contraintes du site concerné et de son environnement, accompagnée d'un relevé photographique ;
  - Un plan d'aménagement exposant les enjeux et les objectifs visés par les interventions proposées ;
  - Les meilleures pratiques de développement et d'occupation durable du territoire favorisant, entre autres, la préservation des milieux et composantes naturelles, la biodiversité, la compacité du cadre bâti, l'efficacité énergétique, la réduction des îlots de chaleur, la gestion des eaux de ruissellement et le transport actif ;
- Les phases de développement, les estimations des investissements et des retombées économiques ;
- Les impacts anticipés sur la circulation et les améliorations proposées, si nécessaire ;
- Des photos d'inspirations ou de projets similaires précédemment réalisés par le demandeur, le cas échéant.

La Ville de Mascouche tient normalement une séance du CCU par mois et deux séances du conseil par mois. Il est donc important de déposer tous les documents au plus tard le jour de la date de tombée précédant la séance d'un CCU.

Le calendrier des rencontres du CCU est disponible en ligne à l'adresse suivante :

mascouche.ca/comite-consultatif-durbanisme

À noter que le CCU fait relâche au mois d'août.

DOCUMENTS GÉNÉRAUX À FOURNIR POUR UNE DEMANDE DE PPCMOI

En plus des documents exigés à la demande préliminaire veuillez transmettre **une copie PDF** (par courriel à : **ccu@mascouche.ca)** des plans détaillés, à l'échelle, des documents suivants doivent être préliminairement déposées :

- Les échéanciers de planification et de réalisation ;
- Un plan d'implantation et tout document ou étude en support au projet comprenant, pour l'emplacement concerné, le relief du sol, les éléments naturels du terrain, les superficies, dimensions, localisation des constructions existantes et projetées, la densité d'occupation, la volumétrie, la hauteur en étage, etc.
- L'analyse nécessaire à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations ;
- Les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, la description des essences choisies de mise en valeur et la protection des plantations existantes et prévues ;
- Les mesures ou ouvrages de gestion des eaux de ruissellement sur le site ;
- La localisation, les dimensions et la forme de toute clôture, haie, muret ou mur de soutènement existants et projetés ainsi que la nature des matériaux utilisés ;
- La localisation, les dimensions et le type des équipements d'éclairage, tant au niveau des parois extérieures du bâtiment qu'au niveau des espaces libres du terrain (ex. stationnement, entrée ou accès au site, voie de circulation, etc.);
- Les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement ;
- L'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes électriques, de télécommunication et les servitudes qui s'y rapportent ;
- Les plans, élévations, coupes, perspectives couleur et devis requis pour une compréhension claire du projet. Dans les cas où l'autorité compétente le considère opportun, une ou des simulations visuelles en couleurs du ou des bâtiments projetés dans son environnement immédiat ;
- Dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment :
  - des photographies récentes du bâtiment visé par la demande, de même que des photographies des façades des bâtiments situés sur les lots adjacents ;
  - les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine ;
- Les propositions d'affichage indiquant la localisation, les dimensions, les couleurs et le type d'éclairage de toute enseigne projetée et ses supports ainsi que la nature des matériaux utilisés ;
- Les débits projetés, les impacts sur les équipements et infrastructures et les améliorations proposées, le cas échéant ;
- Couvrir les frais de demande au montant de 3 000 $.

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

Pour connaître la liste exhaustive des documents à fournir, veuillez vous référer à la section 2 « Procédure de traitement d'une demande » du règlement.

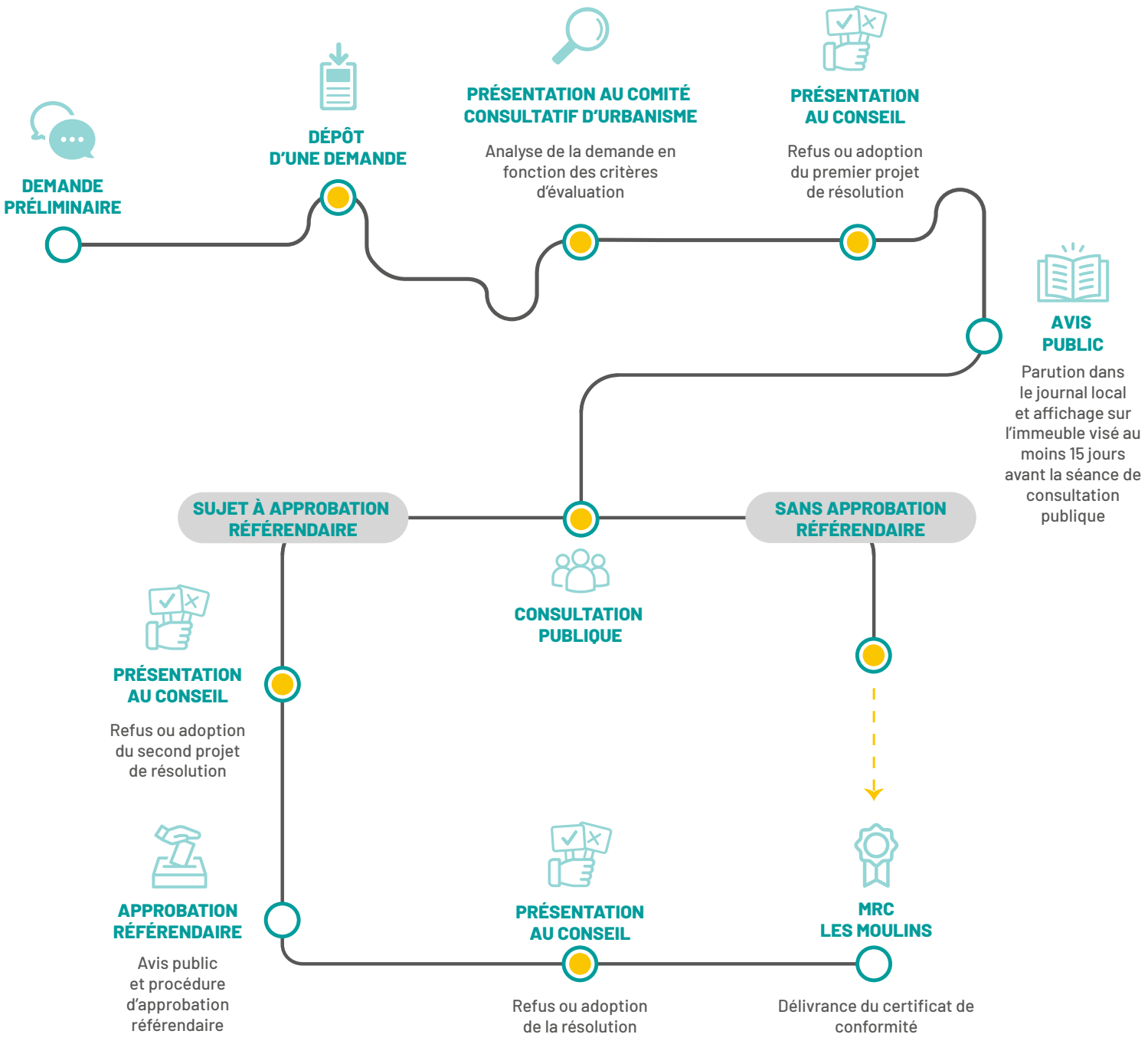
Outre les renseignements et documents minimalement exigés, l'autorité compétente peut exiger que le requérant fournisse tout renseignement ou document qu'elle juge pertinent afin d'assurer une bonne compréhension du projet particulier et d'en mesurer les impacts.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

Afin de bien amorcer le traitement d'une demande de projet particulier, toute demande doit préalablement faire l'objet d'une étude préliminaire par le Service de l'urbanisme et du développement durable, permettant notamment de vérifier la conformité de la demande aux grandes orientations d'aménagement et aux plans stratégiques de la Ville.

Dépendamment de la nature de votre demande de modification règlementaire et des articles de loi sur l'aménagement et l'urbanisme qui sont touchés, veuillez prévoir un délai de 4 à 8 mois avant de pouvoir faire une demande de permis de construction.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE



SUIVANT LA RENCONTRE DU CCU

Des conditions d'acceptation et d'autorisation peuvent être ajoutées par les membres du CCU et du conseil. Durant les jours suivant la rencontre du conseil, un membre du Service de de l'urbanisme et du développement durable communiquera avec vous afin de vous transmettre les recommandations et les conditions d'acceptation établies pour votre demande, le cas échéant. Veuillez toutefois allouer jusqu'à une semaine après la rencontre du conseil pour recevoir, par courriel, un extrait de la recommandation du CCU ainsi que de la résolution du conseil.

Suivant une réception favorable du projet par les membres du CCU et du conseil, par l'adoption d'un premier projet de résolution, un échéancier détaillé incluant les différentes étapes de consultation et d'approbation sera présenté au requérant de la demande.

Cette autorisation est accordée sur une base discrétionnaire et elle peut dépendre de conditions particulières qui ne sont pas prévues par les règlements de la municipalité. En ce sens, toute condition doit être respectée dès le début des opérations, et ce, de façon perpétuelle. Dans l'éventualité où ces conditions ne seraient pas respectées, le permis ou certificat d'usage pourrait être révoqué.

AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE SUR L'IMMEUBLE

L'article 145.39 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme prévoit une mesure de publicité qui s'ajoute à celles qui sont prévues actuellement par cette loi. Cette mesure consiste à installer une affiche ou une enseigne sur l'emplacement visé par la demande d'autorisation du projet. L'affiche ou l'enseigne doit être placée le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution. L'obligation de laisser l'affiche ou l'enseigne en place prend fin lorsque la municipalité adopte la résolution définitive accordant ou non l'autorisation. Toutefois, si la résolution nécessite une approbation référendaire,l'obligation cesse en même temps que le processus référendaire.

Afin d'assurer l'accès à l'information pour les citoyens intéressés, la loi prévoit également que l'affiche ou l'enseigne doit annoncer la nature du projet (p. ex., décrire et illustrer la construction prévue : l'usage, la hauteur, la superficie totale de plancher, l'emplacement des entrées principales et des stationnements, les objets auxquels le projet déroge, etc.) et indiquer le lieu où toute personne peut obtenir les renseignements relatifs au projet (p. ex., études d'impact réalisées relativement à l'ensoleillement, à l'intégration visuelle, à la circulation).

La Ville de Mascouche exige que la date des assemblées publiques de consultation soit indiquée sur l'affiche.

GARANTIE FINANCIÈRE DE RÉALISATION

Le conseil municipal peut imposer au requérant de fournir un dépôt en garantie. Le cas échéant, le conseil en fixe le montant. Celui-ci ne peut cependant excéder la valeur de la propriété inscrite au rôle d'évaluation.

Ce dépôt en garantie est fait sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- un chèque visé payable à l'ordre de la Ville ;
- une lettre de garantie émise par une institution financière.

Aucun permis de construction ou certificat d'autorisation ne pourra être émis sans avoir obtenu le dépôt en garantie.

DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICAT

Si la résolution prévoit qu'une certaine condition doit être remplie au moment de la demande de permis ou de certificat, l'accomplissement de cette exigence constitue la première condition à remplir pour obtenir le permis ou le certificat.

L'inspecteur peut émettre un permis, sous réception de la totalité des documents requis, des conditions fixées dûment remplies, des frais afférents à la demande acquittée et sous réception du certificat de conformité de la MRC Les Moulins.

POUR EN SAVOIR PLUS

Service de l'urbanisme et du développement durable
450 474-4133 poste 1000
urbanisme@mascouche.ca

En cas de divergence entre les informations présentées dans ce document et les règlements de la Ville de Mascouche, les règlements prévalent en tout temps.