



CHAPITRE 2 |
PROCÉDURES DE
TRAITEMENT D'UNE
DEMANDE

CHAPITRE 2 | PROCÉDURES DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

2.1.1 | TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation d'un P.I.I.A. est transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni à cet effet par la ville.

Les plans fournis pour une demande d'approbation doivent être à une échelle adéquate pour assurer la compréhension du projet. Tous les documents soumis doivent être en format électronique seulement. Aucun document papier ou numérisé ne sera accepté.

2.1.2 | DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX POUR UNE DEMANDE DE P.I.I.A.

Une demande d'approbation d'un P.I.I.A. doit comprendre, dans tous les cas, les documents et renseignements suivants :

1° Les informations suivantes :

- a) L'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et des professionnels retenus pour l'élaboration du P.I.I.A.;
- b) Une évaluation du coût du projet;
- c) La date estimée pour le début des travaux;

2° Des photographies récentes et en nombre suffisant du site et de son environnement, soit les bâtiments voisins à 100 mètres (100 m) du projet, pour donner une bonne idée de l'état du site avant les travaux et de son milieu d'insertion;

3° Tout document ou renseignement demandé par le fonctionnaire désigné afin de démontrer le respect des objectifs et critères établis par le présent règlement.

2.1.3 | DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SPÉCIFIQUES À UNE DEMANDE DE CONSTRUCTION, D'AGRANDISSEMENT OU DE RÉNOVATION

Si le P.I.I.A. inclut un projet de construction, d'agrandissement ou de rénovation d'un bâtiment, les informations et documents suivants sont requis :

1° Un plan d'implantation, préparé par un professionnel, comprenant les informations et éléments suivants :

- a) Les limites et les dimensions du site;
- b) Une servitude existante et projetée;
- c) Toute construction existante ou projetée ainsi que leurs dimensions et leurs distances des limites du terrain;
- d) Une construction existante située sur un terrain adjacent à celui où sont projetés les travaux, comprenant leurs dimensions et leurs distances des limites de leur terrain;
- e) L'emplacement de tout cours d'eau, milieu humide ou autre milieu hydrique existant;
- f) Tout renseignement requis en vertu de l'article 2.1.4 du présent règlement;

2° Une illustration en couleur, préparée par un professionnel, de chacune des façades du bâtiment visé par la demande. Les illustrations doivent montrer l'ensemble des matériaux de revêtement extérieur du bâtiment ainsi que leur couleur;

3° Un ou plusieurs plans-perspectives illustrant l'insertion de la construction projetée dans le milieu bâti. Ce plan est préparé par un professionnel et inclut une perspective de la construction visée par la demande et des constructions avoisinantes. Il indique :

- a) La hauteur, les matériaux et le gabarit des bâtiments existants et projetés;
- b) La végétation existante et projetée;
- c) Les vues à préserver, notamment vers un cours d'eau, vers les terres agricoles ou vers tout autre milieu et élément naturel d'intérêt;

4° Dans le cas d'un bâtiment d'intérêt patrimonial, un carnet de santé du bâtiment ou tout rapport technique, préparé par un professionnel du bâtiment spécialisé en patrimoine, prescrivant les interventions projetées sur le bâtiment dans une optique de conservation ou restauration de sa valeur patrimoniale.

CHAPITRE 2 | PROCÉDURES DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

2.1.4 | DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SPÉCIFIQUES À L'AMÉNAGEMENT DE TERRAIN

Si le P.I.I.A. inclut un projet d'aménagement du terrain dans le cadre d'une construction de bâtiment, d'un agrandissement de bâtiment ou d'un certificat d'autorisation d'aménagement de terrain, un plan d'aménagement paysager, préparé par un professionnel et comprenant les informations et éléments suivants, est requis :

- 1° Les arbres existants, y compris leur emplacement exact sur le terrain, leur essence, leur diamètre et une indication à savoir si cet arbre sera conservé ou abattu;
- 2° Les arbres projetés, y compris leur emplacement exact sur le terrain, leur essence et leur diamètre à la plantation;
- 3° Les aires de passage de machinerie lourde, le dépôt des matériaux de construction et les mesures de protection autour des arbres à conserver.
- 4° Les vues à préserver, notamment vers un cours d'eau, vers les terres agricoles ou vers tout autre milieu et élément naturel d'intérêt;
- 5° La localisation d'un espace de stationnement extérieur, existant ou projeté, avec indication des dimensions des cases de stationnement, du nombre de cases par section et du nombre total de cases, de même pour tout espace de stationnement commun situé à l'extérieur du terrain s'il y a lieu;
- 6° Toute allée de circulation, incluant une allée de circulation commune à plus d'un emplacement, et sa largeur;

- 7° Tout trottoir destiné aux piétons,
- 8° Toute aire de service, tels un espace de chargement et de déchargement et ses accès;
- 9° Tout autre détail pertinent concernant l'aménagement du terrain.

2.1.5 | DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS SPÉCIFIQUES À UNE DEMANDE D'AFFICHAGE

Si le P.I.I.A. inclut un projet d'affichage, un plan concept d'affichage, préparé par un professionnel et comprenant les informations et éléments suivants, est requis :

- 1° L'emplacement exact de l'enseigne projetée;
- 2° Un rendu visuel de l'enseigne projetée incluant son contenu, ses couleurs, et ses matériaux. Le rendu doit comprendre une illustration en deux dimensions de l'enseigne ainsi qu'une illustration en perspective en trois dimensions de l'enseigne projetée dans son environnement;
- 3° Les dimensions de l'enseigne;
- 4° Le type d'enseigne ainsi que les caractéristiques du support de l'enseigne dont ses matériaux et ses couleurs;
- 5° Le type d'éclairage de l'enseigne;
- 6° Tout aménagement paysager projeté autour de l'enseigne.

2.1.6 | ÉTUDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis et si le projet est conforme aux dispositions du règlement de zonage en vigueur.

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 le projet décrit dans la demande n'est pas conforme aux dispositions du règlement de zonage ou de lotissement en vigueur, le fonctionnaire désigné en avise le requérant, en mentionnant les éléments de non-conformité, dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

Lorsque le projet décrit dans la demande est conforme aux dispositions du règlement de zonage ou de lotissement en vigueur, il transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

2.1.7 | ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme évalue la demande d'approbation d'un P.I.I.A. en fonction des objectifs et des critères du présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit sa recommandation au conseil municipal.

Cette recommandation est à l'effet d'approuver, avec ou sans condition, ou de désapprouver le P.I.I.A. La recommandation désapprouvant le P.I.I.A. doit être motivée.

Dans les trente (30) jours suivant la recommandation de la demande au comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du comité transmet la recommandation écrite au conseil municipal.

2.1.8 | ÉTUDE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Dans les soixante (60) jours suivant la réception de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal approuve le P.I.I.A. avec ou sans condition ou le désapprouve.

Le conseil désapprouve le P.I.I.A. lorsqu'il n'est pas conforme au présent règlement. Il motive cette désapprobation et peut suggérer certaines modifications pour rendre le P.I.I.A. conforme. Il transmet une copie de la résolution au requérant.

CHAPITRE 2 | PROCÉDURES DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

2.1.9 | DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Lorsqu'un P.I.I.A. est approuvé par le conseil municipal conformément au présent règlement, le requérant doit obtenir du fonctionnaire désigné tous les permis et certificats requis par les règlements d'urbanisme pour la réalisation du projet. Le requérant doit faire une demande de permis ou de certificat conformément aux dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Un plan qui a déjà fait l'objet d'une approbation en vertu du présent règlement peut être réalisé pourvu :

- 1° Que les conditions de délivrance pour un permis ou certificat d'autorisation requis en vertu de la réglementation d'urbanisme soient rencontrées;
- 2° Que le projet ou les travaux qui y sont reliés soient ceux ayant fait l'objet de l'approbation par résolution du conseil municipal.

2.1.10 | MODIFICATION D'UN PROJET DÉJÀ PRÉSENTÉ ET APPROUVÉ

Après l'approbation du conseil municipal, une modification majeure aux plans et documents nécessite la présentation et l'approbation d'une nouvelle demande. Nonobstant ce qui précède, lorsqu'une modification mineure est apportée aux plans approuvés, le fonctionnaire désigné aura le pouvoir d'accepter ou non la modification, et ce sans avoir à refaire le processus d'approbation auprès du comité consultatif d'urbanisme et du conseil municipal.

Pour les fins d'application du présent article, on considère comme une « modification mineure » une modification qui n'est pas susceptible de modifier l'analyse du projet qui a été effectuée par le comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal en fonction des objectifs et des critères applicables en vertu du présent règlement.

2.1.11 | ANNULATION ET CADUCITÉ DE L'APPROBATION P.I.I.A.

Une approbation P.I.I.A. devient nulle et sans effet dans les cas suivants :

- 1° Le demandeur n'a pas obtenu un permis ou un certificat d'autorisation dans un délai d'un (1) an suivant la date d'approbation du projet par le conseil municipal;
- 2° Le permis ou le certificat d'autorisation est devenu caduc puisque le demandeur n'a pas débuté les travaux relatifs au projet dans le délai prescrit par le règlement sur les permis et certificats en vigueur, et un délai d'un (1) an suivant la date d'approbation du projet par le conseil municipal s'est écoulé;
- 3° L'approbation a été donnée sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE

TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE P.I.I.A. AU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Transmission d'une demande par le requérant ou son mandataire, incluant l'ensemble des documents et renseignements requis.



Si la demande est incomplète, imprécise ou non conforme, le fonctionnaire désigné avise le requérant ou son mandataire dans les **30 jours** suivant la réception de la demande

ÉTUDE DE LA DEMANDE DE P.I.I.A. PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Étude de la demande et de sa conformité relativement aux règlements d'urbanisme en vigueur.



Transmission de la demande complète et conforme au comité consultatif d'urbanisme dans les **60 jours** suivant la réception de la demande

ÉTUDE DE LA DEMANDE DE P.I.I.A. PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Étude de la demande en fonction des objectifs et critères applicables et émission d'une recommandation à l'effet d'approuver, avec ou sans condition, ou de désapprouver le P.I.I.A.



Transmission de la recommandation au conseil municipal dans les **30 jours** suivant la recommandation de la demande au comité consultatif d'urbanisme

ÉTUDE DE LA DEMANDE DE P.I.I.A. PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Approbation avec ou sans condition ou désapprobation de la demande de P.I.I.A. par résolution. La désapprobation indique les motifs du refus.



Résolution adoptée dans les **60 jours** suivant la réception de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme

DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ