



MUNICIPALITE DE NOMINIGUE
SERVICE D'URBANISME
2110, CHEMIN DU TOUR DU LAC
NOMINIGUE (QUEBEC)
J0W 1R0

Téléphone:(819) 278-3384
Télécopieur:(819) 278-4967

FORMULAIRE DE PERMIS

Demande de permis

Demande débutée le: _____ Demande complétée le: _____ **No demande**

Saisie par: _____

Type de permis: **PPCMOI**

Nature: _____ **Coût du permis: 1 000 \$**

Identification

Propriétaire

Nom: _____
Adresse: _____
Ville: _____
Code postal: _____
Téléphone: _____

Demandeur

Nom: _____
Adresse: _____
Ville: _____
Code postal: _____
Téléphone: _____

Emplacement

Matricule: _____ Code d'utilisation: _____
Adresse: _____ Code d'utilisation projetée: _____
Zones: _____ Frontage: _____
Lot distinct: Profondeur: _____
Superficie: _____
Nombre de logements: _____
Code de zonage: _____ Année construction: _____
Secteur d'inspection: _____ Nombre d'étages: _____
Service: _____ Aire de plancher m²: _____
Cadastre: _____ Nombre d'unités touchées: _____

Travaux

Exécutant des travaux

Nom: _____
Adresse: _____
Ville: _____
Code postal: _____
Tél.: _____
Télec.: _____
No RBQ: _____
No NEQ: _____

Responsable

Nom: _____
Tél.: _____
Date début des travaux: _____
Date prévue fin des travaux: _____
Date fin des travaux: _____
Valeur des travaux: _____

Documents requis	Reçu	Date réception
Certificat de localisation	<input type="checkbox"/>	
CROQUIS DES TRAVAUX	<input type="checkbox"/>	
DEMANDE DE PERMIS	<input type="checkbox"/>	
LISTE DES TRAVAUX	<input type="checkbox"/>	
PHOTOS	<input type="checkbox"/>	
Plan de construction	<input type="checkbox"/>	
RÉSOLUTION - DÉCISION DU CONSEIL-CCU	<input type="checkbox"/>	
TITRE DE PROPRIÉTÉ	<input type="checkbox"/>	

Description des travaux

Signature du demandeur

Signature du demandeur _____ Date: _____

Veillez nous transmettre votre demande par le biais d'une des manières suivantes :

Par la poste ou en personne : 2110, chemin du Tour-du-Lac, Nominingue (Québec) J0W 1R0

Par télécopieur : 819 278-4967

Par courriel : reception@municipalitenominingue.qc.ca

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Service de l'urbanisme au 819 278-3384

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ D'ANTOINE-LABELLE
MUNICIPALITÉ DE NOMINIGUE

***Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification
ou d'occupation d'un immeuble 2018-423***

- ATTENDU que la municipalité de Nominigüe a le pouvoir, en vertu des articles 145.36 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- ATTENDU que l'application d'un règlement sur les projets particuliers s'avère être un complément pertinent à la réglementation d'urbanisme existante, sans permettre toutefois à un projet de déroger aux objectifs du plan d'urbanisme;
- ATTENDU que la municipalité de Nominigüe est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- ATTENDU que la municipalité de Nominigüe est dotée d'un comité consultatif en environnement conformément à la Loi sur les compétences municipales;
- ATTENDU que ledit règlement numéro 2016-392 est entré en vigueur le 6 juin 2016 et nécessite une refonte majeure;
- ATTENDU qu'il y a lieu d'abroger le règlement numéro 2016-392 et de le remplacer par le présent règlement numéro 2018-423;
- ATTENDU que la municipalité de Nominigüe est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1) et que les articles du règlement numéro 2012-359 ne peuvent être modifiés ou abrogés que conformément aux dispositions de cette Loi;
- ATTENDU qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 9 avril 2018;
- ATTENDU la présentation du projet de règlement lors de la séance ordinaire du 9 avril 2018;
- ATTENDU que le présent règlement a été présenté lors d'une assemblée publique de consultation, le 22 mai 2018, à 19 h, tenue conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

EN CONSÉQUENCE, la Municipalité de Nominigüe décrète ce qui suit:

ARTICLE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est identifié par le numéro 2018-423 et s'intitule « Projet de règlement numéro 2018-423 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

1.2 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.3 Aire d'application

Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Nominigue à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

1.4 Personnes assujetties au présent règlement

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

1.5 Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

1.6 Validité du règlement

Le conseil de la municipalité de Nominigue décrète le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être déclaré nul par la Cour ou autre instance, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

1.7 Respect des règlements

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'inspecteur municipal ou l'inspecteur régional ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.

2020, 423-1

ARTICLE 2 DISPOSITIONS COMMUNES

2.1 Dispositions interprétatives

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donne, dans l'ordre de primauté :

1. Le présent règlement ;
2. Le règlement de zonage, le règlement relatif au lotissement et le règlement de construction en vigueur.

2020, 423-1

2.2 Dispositions administratives

Les dispositions administratives comprises dans le Règlement numéro 2012-359 relatif aux permis et certificats font partie intégrante du présent règlement comme si elles étaient ici au long reproduites.

1. L'application du règlement est confiée aux fonctionnaires désignés. Ils sont nommés par résolution du conseil municipal. Les pouvoirs des fonctionnaires désignés sont énoncés au règlement sur les permis et certificats en vigueur.
2. Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

2020, 423-1

ARTICLE 3 TYPES DE PROJET ADMISSIBLES ET IDENTIFICATION DES ZONES

3.1 Admissibilité

1. Dans chacune des zones du territoire de la Municipalité, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut être autorisé, sauf dans les cas suivants :
 - a) La demande concerne une zone comprise à l'intérieur de la zone agricole désignée en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ;
 - b) La demande concerne une portion de territoire soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.
2. Tout projet qui comporte un ou plusieurs éléments qui dérogent à la réglementation d'urbanisme en vigueur peut faire l'objet d'une demande d'autorisation pour un projet particulier de construction, de modification, ou d'occupation d'un immeuble.
 - a) La construction d'un nouveau bâtiment ;
 - b) La reconversion d'un bâtiment existant ;
 - c) L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement, ou la modification d'un bâtiment ;
 - d) L'ajout, la modification, le changement, le remplacement, l'extension d'un usage d'un bâtiment qui n'est pas prévu ou autorisé au règlement de zonage ;
 - e) L'implantation d'un projet comportant plus d'un bâtiment principal par terrain ;
 - f) Le remplacement d'un usage dérogatoire protégé par droit acquis par un autre usage dérogatoire ;
 - g) L'extension d'un usage dérogatoire protégé par droit acquis sur un terrain adjacent ;
 - h) La gestion de la mixité des usages, excluant les usages du groupe industrie (I) ;
 - i) Les dispositions relatives à l'affichage à l'exception de celles relatives aux enseignes situées à proximité du parc linéaire Antoine-Labelle et du P'tit train du Nord ;
 - j) Les dispositions relatives aux stationnements et aux espaces de chargement.

ARTICLE 4 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

4.1 Obligation

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un projet particulier visé au présent règlement est assujettie à l'approbation du conseil municipal.

4.2 Transmission d'une demande et documents exigés

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone de tout propriétaire et occupant d'un immeuble concerné par la demande ;
2. L'adresse et le numéro cadastral de tout terrain compris dans l'emplacement visé par la demande ;
3. Une copie d'un plan officiel de cadastre de tout terrain compris dans l'emplacement visé par la demande ;
4. Un plan montrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé ;
5. Des photos de l'immeuble ou du terrain visé ainsi que des terrains avoisinants (à moins de 100 mètres) prises dans les soixante jours qui précèdent la date de la demande ;
6. Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être transformées ;
7. Des esquisses montrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiées ou non, et leur intégration dans le contexte bâti environnant ;
8. Un plan montrant les propositions d'aménagement, de protection et de mise en valeur des espaces extérieurs. Ce plan doit inclure les caractéristiques naturelles et anthropiques du site (liste non exhaustive : cours d'eau, lac, milieu humide, bande riveraine, boisé, topographie, canalisation, fossé, artéfact, construction, ouvrage, etc.);
9. Un plan montrant la localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès, des entrées charretières et de toute aire de service extérieure existante ou prévue ;
10. Une description des activités, incluant les jours et les heures d'exploitation du terrain, selon l'activité exercée ;
11. L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation ;
12. Toute autre information ou document permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits à l'article 5.2.

4.3 Examen par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés au présent règlement ont été fournis.

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.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, la demande est alors réputée recevable et réputée reçue à cette date.

4.4 Demande d'avis préliminaire sur la conformité du projet à la MRC d'Antoine-Labelle

Lorsque la demande est réputée recevable, le fonctionnaire désigné transmet par écrit une demande d'avis préliminaire sur la conformité du projet particulier au schéma d'aménagement révisé ou, le cas échéant, aux mesures de contrôle intérimaire à la MRC d'Antoine-Labelle.

Dans les 15 jours ouvrables suivants, la transmission de la demande d'avis préliminaire, la MRC d'Antoine-Labelle doit indiquer si le projet particulier qui lui est présenté serait conforme. Le cas échéant, l'avis préliminaire par lequel la MRC indique une non-conformité doit en préciser les motifs.

Advenant la réception d'un avis préliminaire de non-conformité de la MRC, le fonctionnaire désigné transmet une copie de cet avis au requérant. Le requérant doit indiquer par écrit au fonctionnaire désigné la poursuite ou le retrait de la demande de projet particulier. Dans le cas où le requérant désire effectuer des modifications à la demande de projet particulier, une nouvelle demande devra être présentée.

4.5 Examen par le comité consultatif d'urbanisme et le comité consultatif en environnement

Dans les 40 jours ouvrables suivants la réception d'un avis préliminaire conforme de la MRC, le fonctionnaire désigné transmet la demande de projet particulier au comité consultatif d'urbanisme et au comité consultatif en environnement.

Le comité consultatif d'urbanisme et le comité consultatif en environnement examinent la demande et vérifient si elle rencontre les critères et les conditions applicables du présent règlement.

S'ils le jugent à propos, le comité consultatif d'urbanisme et le comité consultatif en environnement peuvent exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et une visite des lieux. Ils peuvent aussi exiger la tenue de rencontres supplémentaires de leurs comités respectifs et exiger que le requérant leur transmette toute autre information permettant de comprendre et d'évaluer la demande de projet particulier.

Le comité consultatif d'urbanisme et le comité consultatif en environnement doivent faire état de leurs recommandations au conseil en adoptant une résolution propre à chaque comité. La résolution doit indiquer si le comité en question recommande d'accorder ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité en question à recommander un refus.

La résolution produite par le comité consultatif d'urbanisme et celle produite par le comité consultatif en environnement 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.

4.6 Transmission au conseil municipal

Une fois la résolution du comité consultatif d'urbanisme adoptée, le secrétaire du comité en transmet une copie au conseil.

Une fois la résolution du comité consultatif en environnement adoptée, le secrétaire du comité en transmet une copie au conseil.

4.7 Examen par le conseil municipal

Dans les 30 jours ouvrables suivant la transmission de la dernière résolution émise par l'un ou l'autre des comités consultatifs au conseil, ce dernier doit accorder ou refuser la demande de projet particulier qui lui est présentée conformément au présent règlement.

Le cas échéant, le conseil accepte la demande d'un projet particulier par l'adoption d'un projet de résolution qui doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement au projet particulier. Une fois le projet de résolution adopté par le conseil, le fonctionnaire désigné transmet copie de ce dernier au requérant. Le requérant doit indiquer par écrit au fonctionnaire désigné la poursuite ou le retrait de la demande de projet particulier. Dans le cas où le requérant désire effectuer des modifications à la demande de projet particulier, une nouvelle demande devra être présentée.

Le cas échéant, la résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

4.8 Avis public

Le plus tôt possible après la réception de la confirmation par le requérant de la poursuite de la demande de projet particulier, le secrétaire-trésorier doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier. Cette obligation cessera lorsque le conseil adoptera la résolution accordant l'autorisation de projet particulier ou le refusant.

4.9 Assemblée de consultation publique

La Municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

4.10 Approbation référendaire

Le projet de résolution est aussi susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs dispositions des règlements de zonage, de construction et de lotissement qui sont susceptibles d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter. Si le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou réputé approuvé, le conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

4.11 Avis de conformité de la MRC

La résolution accordant la demande de projet particulier doit être transmise à la MRC afin d'obtenir un avis de conformité de celle-ci.

4.12 Entrée en vigueur de la résolution

La résolution entre en vigueur suite à son approbation par les personnes habilitées à voter lorsque requis et à l'obtention du certificat de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement révisé et aux dispositions de son document complémentaire.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, la Municipalité en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

4.13 Émission du permis ou du certificat

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier et de l'avis de conformité de la MRC, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à la réglementation d'urbanisme sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du conseil accordant la demande d'un projet particulier.

4.14 Fausse déclaration

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis.

4.15 Validité de la résolution

La résolution accordant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble devient nulle et sans effet si une demande complète de permis de construction ou de certificat d'autorisation, le cas échéant, n'est pas valablement déposée au Service d'urbanisme dans un délai de 12 mois suivant l'adoption de la résolution.

4.16 Modifications aux plans et aux documents

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

4.17 Maintien du régime de droits acquis

La résolution par laquelle le conseil autorise le projet particulier concernant le remplacement d'un usage dérogatoire par un autre usage dérogatoire n'a pas comme conséquence de soustraire ce projet particulier du régime de droits acquis applicable en vertu du règlement de zonage, notamment au niveau de la cessation d'un usage dérogatoire et de son extension.

ARTICLE 5 CONDITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

5.1 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.

5.2 Critères d'évaluation

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis :

- a) La compatibilité des occupations prévues avec le milieu d'insertion ;
- b) La qualité d'intégration du projet sur le plan architectural, de l'implantation, de la densité et de l'aménagement du site ;
- c) Les avantages des propositions de mise en valeur du terrain, des plantations, de réaménagement des stationnements et des mesures de contrôle de l'éclairage du site ;
- d) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation, bâtiments accessoires, stationnement) ;
- e) La réduction des inconvénients pour le voisinage (intégration visuelle, impact de l'affichage, nature et intensité des nuisances, amélioration du bien-être général des occupants et des voisins) par rapport à la situation antérieure ;
- f) La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu ;
- g) Ne pas compromettre ou diminuer les efforts de la Municipalité pour assurer un développement harmonieux et rationnel ;
- h) Doit constituer une plus-value pour l'ensemble de la collectivité et du secteur ;
- i) L'équilibre entre l'intérêt individuel et l'intérêt collectif doit être recherché de manière à éviter que l'un se fasse au détriment de l'autre ;
- j) La contribution du projet à l'enrichissement du paysage et du patrimoine naturel et bâti ;
- k) La minimisation des impacts environnementaux du projet sur les milieux naturels ;
- l) La capacité de réception du projet particulier par le milieu naturel ;
- m) La valorisation et la protection des milieux naturels.

ARTICLE 6 TARIFICATION

6.1 Frais exigibles

Les frais inhérents à une demande d'autorisation d'un projet particulier sont :

- Frais d'étude pour la demande non remboursable : 250 \$;
- Frais de rédaction et de publication, aux fins de la publication des avis publics prévus par la loi ainsi que de l'affichage sur l'emplacement visé, de même que de la transmission de la décision au requérant : 750 \$.

Si le conseil rejette la demande ou s'il n'y a pas de parution d'un avis public ni d'affichage sur l'emplacement, ce deuxième montant est remboursé au requérant.

ARTICLE 7 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

7.1 Contrevenant et recours

Toute personne qui commet une infraction au présent règlement ou qui, étant propriétaire, permet ou tolère la commission sur sa propriété d'une telle infraction est passible d'une amende et des frais.

Pour une première infraction, ladite amende ne peut être inférieure à 200 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 500 \$ si le contrevenant est une personne morale. Elle ne peut être supérieure à 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 2 000 \$ s'il est une personne morale.

En cas de récidive, ladite amende ne peut être inférieure à 500 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 1 000 \$ s'il est une personne morale. Elle ne peut être supérieure à 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et à 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

7.2 Amendement du présent règlement

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que conformément à la loi.

7.3 Abrogation

Le présent règlement annule et abroge le règlement numéro 2016-392.

7.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.