

Réglementation

Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

Un Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) est un outil de réglementation permettant l'autorisation de projets dont les conditions particulières, entre autres la localisation, l'usage et la construction, ne permettent pas de respecter certaines dispositions de la réglementation en vigueur.

Cette outil facilite la mise en valeur du territoire et une meilleure intégration des projets dans le tissu urbain, tout en respectant les objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal. Par conséquent, un projet peut intégrer des conditions non prescrites dans la réglementation comme des notions de développement durable.

Le PPCMOI est alors préparé et rattaché au projet en question, ce qui permet à ce dernier une certaine flexibilité en plus d'améliorer son acceptabilité et son insertion dans le milieu.

Démarche

Pour présenter une demande d'autorisation d'un PPCMOI, le formulaire « Demande d'autorisation pour un Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » doit être rempli et joint aux documents requis. Ces documents doivent être soumis à la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises (DAUSE), située au 777, boulevard Marcel-Laurin.

Tarification

Des frais sont exigés pour le traitement de toute demande et l'adoption de la résolution par le conseil d'arrondissement.

Documents supplémentaires requis

En plus des documents requis indiqués dans le formulaire, les documents suivants sont exigés lors d'une demande de PPCMOI :

- 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.
- Une lettre du propriétaire ou du requérant indiquant les raisons pour lesquelles le projet ne peut respecter la réglementation en vigueur.
- Un plan indiquant l'occupation projetée du terrain visé par la demande ainsi que celle des terrains riverains localisés à moins de 100 m.
- Dans le cas où une occupation locative serait présente sur le terrain en question, des documents supplémentaires doivent être fournis, tels que la liste des locataires des 12 derniers mois précédant la demande, les montants des loyers, l'échéance des baux et une déclaration des mesures d'indemnisation et de relocalisation prévues.
- Des photos du terrain et/ou du bâtiment visé ainsi que celles des terrains et/ou des bâtiments situés à moins de 100 m.
- Les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux d'origine des constructions existantes, s'il y a lieu.
- Les propositions de démolition des constructions existantes, s'il y a lieu.

- Les accès véhiculaires et les espaces de chargement, ainsi que les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules.
- 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.
- Un plan indiquant les niveaux de terrain, les milieux humides et boisés, ainsi que les cours d'eau.
- Dans le cas d'un projet nécessitant des travaux d'infrastructure, il faut fournir les documents suivants :
 - Un projet d'entente entre le propriétaire du terrain et l'arrondissement déterminant les modalités de réalisation des travaux d'infrastructure et les modalités financières du projet.
 - Un plan d'arpentage du bâtiment projeté accompagné de plans indiquant les infrastructures nécessaires.
 - Un tableau indiquant les coûts de réalisation du projet, ainsi que la répartition des coûts entre les différentes parties impliquées.
- Tout autre document jugé pertinent pour l'analyse du projet.

Procédure d'évaluation

La date de réception de la demande est la date de soumission de tous les documents requis.

Étape 1 : Analyse de la demande

Lors de la réception de la demande, la Direction de l'aménagement urbain et des services aux entreprises procède à l'analyse du projet et à l'identification des non-conformités quant aux règlements sur le zonage, le lotissement, la construction et la transformation de bâtiments ainsi que le Règlement sur la régie interne des permis et des certificats.

Étape 2 : Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

L'analyse de la proposition est soumise au Comité consultatif d'urbanisme (CCU), lequel est chargé d'évaluer le projet en fonction des critères suivants :

- La compatibilité du ou des usages proposés dans le projet avec le milieu d'insertion.
- L'intégration du projet dans le milieu par rapport à l'implantation, à la volumétrie, à la densité et à l'aménagement.
- Les avantages des propositions d'intégration des constructions existantes et la mise en valeur des éléments architecturaux d'origine.
- Les avantages des propositions d'aménagement des espaces extérieurs et de plantation.



- Les impacts environnementaux du projet notamment sur le bruit, le vent, l'ensoleillement, les odeurs et la circulation.
- La performance environnementale du projet.
- La qualité de l'organisation extérieure du projet : accès véhiculaires, espaces de stationnement, bacs de collecte, bâtiments accessoires, espaces d'entreposage ainsi que quais et espaces de chargement et de déchargement.
- L'intégration du projet aux systèmes d'infrastructure existants.
- Les avantages culturels et sociaux du projet.
- La faisabilité du projet selon l'échéancier proposé.

Étape 3 : Avis du Comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Le CCU transmet son avis au conseil d'arrondissement. Dans le cas d'un avis défavorable, le CCU indique les motifs derrière le refus du projet, s'il y a lieu. Celui-ci peut aussi suggérer des modifications permettant au projet de mieux répondre aux critères d'évaluation.

Il est à noter que la demande de permis de construction doit être effectuée à cette étape.

Étape 4 : Conseil d'arrondissement

À la suite de l'avis du CCU, le conseil d'arrondissement se prononce en approuvant ou non le projet. Cette décision est transmise par une résolution pouvant contenir des conditions supplémentaires reliées au projet ou les motifs du refus, s'il y a lieu. Un premier projet de résolution est ainsi adopté.

Étape 5 : Consultation publique

L'arrondissement de Saint-Laurent organise une séance de consultation publique visant à informer les citoyens sur le projet en question. Un avis public est publié dans le journal local 7 jours avant la tenue de celle-ci.

Étape 6 : Adoption de la résolution

Après la consultation publique, le conseil d'arrondissement adopte le second projet de résolution autorisant la demande de PPCMOI avec les modifications nécessaires, s'il y a lieu.

Étape 7 : Émission du permis

La résolution du conseil d'arrondissement est transmise à la Division des permis et des inspections afin que le permis de construction soit émis.

 Renseignements : 311 - ville.montreal.qc.ca/saint-laurent/infofiches

Cadre légal :

Règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n° RCA10-08-5
Règlement sur les tarifs n° RCA18-08-1
Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

Avertissement : Certaines dispositions spécifiques non citées dans ce document peuvent s'appliquer. Cette fiche a été préparée pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.



**DEMANDE D'AUTORISATION POUR UN PROJET
 PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION
 OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

- ▶ **Veillez compléter ce formulaire et vous présenter avec votre paiement à l'adresse mentionnée ci-dessus.**
- ▶ **Tous les champs doivent être complétés et les documents requis doivent être fournis au moment de la demande.**
- ▶ **Toute demande incomplète ne sera pas considérée.**
- ▶ **La présente requête ne crée aucune obligation pour la Ville de Montréal d'accepter la modification de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble par résolution.**

DOCUMENTS REQUIS

- Un certificat de localisation ou un plan d'implantation de l'immeuble, à l'échelle et à jour, préparé par un arpenteur-géomètre.
- Les plans d'architecture à l'échelle, les coûts et les phases du projet (2 copies).
- Un plan d'aménagement paysager à l'échelle et montrant l'indice de canopée (2 copies).
- Une version informatisée (en format dwg, tiff ou jpg) des plans soumis (sur un support CD).
- Une procuration du propriétaire, si différent du requérant.
- Un chèque à l'ordre de **Ville de Montréal** au montant de **2 295 \$ pour l'étude**.
Note : Si le conseil d'arrondissement approuve la demande après étude, un chèque additionnel à l'ordre de **Ville de Montréal** sera requis pour :
 projet d'occupation (2 180\$) – projet inférieur à 500 m² (2 180 \$) – projet de 501 à 4 999 m² (10 910 \$) – projet de 5 000 à 9 999 m² (16 457 \$)
 projet de 10 000 à 24 999 m² (19 108 \$) – projet de plus de 25 000 m² (29 405 \$).
- Autres (bail de location, promesse d'achat, etc.) :

PROPRIÉTÉ VISÉE PAR LA DEMANDE

Adresse	Numéro de cadastre (si connu)
---------	-------------------------------

NATURE DE LA DEMANDE

PROPRIÉTAIRE

Nom et prénom / Entreprise		
Adresse complète		
Code postal	Téléphone (1)	Téléphone (2)

REQUÉRANT

Nom et prénom		
Adresse complète		
Code postal	Téléphone (1)	Téléphone (2)
Adresse courriel		

Joindre une procuration du propriétaire, si différent du requérant.

SIGNATURE DU REQUÉRANT

--

DATE

--

À L'USAGE DU BUREAU SEULEMENT

PEP responsable :	Notes :
Étude effectuée par :	
Chèque fourni (étude) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Chèque transmis à :	
Chèque fourni (résolution) : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Chèque transmis à :	