
Règlement numéro L-12825 prévoyant des règles transitoires pour l'application de la réglementation d'urbanisme dans le cadre de l'adoption du Code de l'urbanisme de la Ville de Laval

SÉANCE (ordinaire ou extraordinaire) du conseil de la Ville de Laval, tenue le ___ à ___ heures, au lieu ordinaire des séances du conseil, conformément aux dispositions de la Loi et à laquelle séance étaient présents M. Stéphane Boyer, maire et président du comité exécutif et les conseillers :

formant (quorum ou la totalité) des membres du conseil, sous la présidence de Mme Cecilia Macedo, présidente du conseil;

ATTENDU QUE la Ville de Laval adoptera sous peu le règlement numéro CDU-1 Code de l'urbanisme de la Ville de Laval, un règlement modernisant plusieurs des règlements d'urbanisme actuels de la municipalité;

ATTENDU QU'il est opportun de faciliter la gestion et le traitement des demandes de permis et de certificats et des demandes à caractère discrétionnaire déjà soumises à la Ville au moment de l'entrée en vigueur du règlement numéro CDU-1 Code de l'urbanisme de la Ville de Laval en prévoyant des règles transitoires permettant, dans certaines circonstances, le traitement de ces demandes selon la réglementation applicable avant cette entrée en vigueur;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté et qu'avis de motion a été régulièrement donné en vue de l'adoption du présent règlement;

SUR recommandation du comité exécutif, il est,

PROPOSÉ PAR :

APPUYÉ PAR :

ET RÉSOLU

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ par règlement du conseil de la Ville de Laval et il est, par le présent règlement, statué et ordonné en ce qui suit :

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET EXPLICATIVES

SECTION 1

BUT DU RÈGLEMENT

1. Ce règlement établit des règles visant à déterminer les conditions requises pour compléter le traitement des demandes de permis ou de certificat et des demandes à caractère discrétionnaire reçues avant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme de la Ville de Laval.

SECTION 2

DÉFINITIONS

2. Dans ce règlement, à moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions suivants signifient :

« Ancienne réglementation d'urbanisme » : Selon le cas, un ou plusieurs des règlements suivants :

- le règlement numéro L-2000 concernant l'aménagement du territoire, le zonage, l'usage des bâtiments et des terrains et les plans d'implantation et d'intégration architecturale dans la Ville de Laval;
- le règlement numéro L-9500 Règlement de lotissement dans la Ville de Laval;
- le règlement numéro L-9501 Règlement de construction dans la Ville de Laval;
- le règlement numéro L-9502 Règlement sur les dérogations mineures;
- le règlement numéro L-280 LAG concernant la construction de clôture autour des piscines;
- le règlement numéro L-11807 Règlement concernant la sécurité des piscines;
- le règlement numéro L-8127 concernant le commerce des fleurs à l'extérieur à l'occasion de la fête de Pâques et de la fête des Mères;
- le règlement numéro L-8556 concernant le commerce des fruits et des légumes;
- le règlement de contrôle intérimaire numéro M.R.C.L.-8 concernant les bois et corridors forestiers d'intérêt sur le territoire de Laval;
- le règlement de contrôle intérimaire numéro M.R.C.L.-9 concernant les seuils minimaux de densité résidentielle sur le territoire de Laval et le zonage de certains lots;
- le règlement de contrôle intérimaire numéro M.R.C.L.-10 concernant la hauteur maximale des bâtiments sur le territoire de Laval;
- le règlement de contrôle intérimaire M.R.C.L.-11 concernant la protection des milieux humides d'intérêt.

« Autorisation » : Lorsque ce mot est employé seul, signifie soit un permis, un certificat ou une approbation à caractère discrétionnaire.

« Code de l'urbanisme » : Le règlement numéro CDU-1 Code de l'urbanisme de la Ville de Laval.

« Demande » : Lorsque ce mot est employé seul, signifie soit une demande de permis ou de certificat soit une demande à caractère discrétionnaire.

« Demande de permis ou de certificat » : Selon le cas, une demande d'un ou de plusieurs des types de permis ou de certificats suivants :

- certificat d'autorisation;
- certificat d'occupation;
- permis de construction-nouvelle;
- permis de construction-amélioration;
- permis de lotissement;

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

- permis de commerce de fleur;
- permis de fruits et légumes.

« Demande à caractère discrétionnaire » : Selon le cas, une demande pour un des types d'approbation suivante :

- approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale;
- approbation d'une demande de démolition d'un immeuble d'intérêt patrimonial;
- approbation d'une dérogation mineure;
- approbation d'une exemption de cases de stationnement.

« Demandeur » : Personne qui fait une demande de permis ou de certificat ou une demande à caractère discrétionnaire ou son mandataire.

« Documents minimalement requis » : Documents devant obligatoirement accompagner une demande de permis ou de certificat ou une demande à caractère discrétionnaire afin que cette demande soit considérée complète au sens de ce règlement.

« Règlement de démolition » : Règlement L-12507 concernant la démolition d'immeubles.

SECTION 3

APPLICABILITÉ DE L'ANCIENNE RÉGLEMENTATION

3. À la suite de l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme, l'ancienne réglementation d'urbanisme s'applique à une demande de permis ou de certificat ou à une demande à caractère discrétionnaire considérée complète et reçue avant cette entrée en vigueur, conformément au présent règlement.

L'ancienne réglementation d'urbanisme s'applique à une demande de permis de construction relative à un projet intégré déposée au plus tard 6 mois suivant le jour de l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme et complète au sens du présent règlement à cette date à condition qu'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale relative à ce projet intégré ait été déposée avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

Les dispositions du présent règlement ont préséance, le cas échéant, sur les dispositions de l'ancienne réglementation.

CHAPITRE 2

CONDITIONS REQUISES POUR LA RÉCEPTION ET LE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT OU D'UNE DEMANDE À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE EN VERTU DE L'ANCIENNE RÉGLEMENTATION

SECTION 1

PRINCIPE

4. Seule une demande considérée complète selon le présent règlement peut être reçue et traitée selon l'ancienne réglementation, et ce, malgré l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme.

SECTION 2

DOCUMENTS MINIMALEMENT REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT OU POUR UNE DEMANDE À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE

5. La demande est considérée complète lorsqu'elle comprend, avant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme, les documents minimalement requis, lesquels sont précisés selon le type de demande, conformément aux articles 6 à 16.

Lorsqu'applicable selon l'article 3, la demande de permis de construction relative à un projet intégré est considérée complète lorsqu'elle comprend, au plus tard 6 mois suivant le jour de l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme, les documents minimalement requis relatifs à cette demande conformément au présent règlement.

6. Lorsqu'un formulaire doit être rempli pour déposer une demande, ce formulaire doit être complété et signé.

Pour être considéré complet, le formulaire doit minimalement comprendre les informations suivantes :

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

- nom du propriétaire;
 - localisation des travaux visés;
 - description des travaux ou usage projeté.
7. Lorsqu'une procuration du propriétaire est requise pour le dépôt d'une demande, cette procuration doit être jointe à la demande.

SECTION 3

DOCUMENTS ET INFORMATIONS MINIMALEMENT REQUIS POUR CERTAINES DEMANDES DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

8. Les documents suivants constituent également des documents minimalement requis et doivent avoir été remis au Service de l'urbanisme, en plus des documents prévus aux articles 6 et 7, pour que la demande de permis ou de certificat soit considérée complète :
- 1) certificat d'occupation ou certificat d'occupation temporaire : bail ou offre de location (lorsque requis);
 - 2) certificat d'autorisation pour des travaux d'aménagement de terrain : certificat de localisation;
 - 3) certificat d'autorisation pour l'installation d'une piscine : certificat de localisation;
 - 4) certificat d'autorisation pour la démolition d'un immeuble d'intérêt patrimonial en vertu du règlement de démolition : certificat de localisation;
 - 5) permis de construction-amélioration pour un bâtiment accessoire : certificat de localisation;
 - 6) permis de construction-amélioration pour une construction accessoire : certificat de localisation;
 - 7) certificat d'autorisation pour remblai ou déblai : certificat de localisation et plan d'aménagement avec relevé topographique des niveaux existants et projetés;
 - 8) certificat d'autorisation pour une enseigne : plans;
 - 9) permis de construction-amélioration aménagement de local : plans d'architecture;
 - 10) permis de construction-nouvelle : plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre et plans d'architecture;
 - 11) permis de construction-amélioration pour un ajout de superficie : plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre et plans d'architecture;
 - 12) permis de lotissement : plan cadastral parcellaire, document joint (concordance cadastrale) et approbation du propriétaire.

Lorsqu'un type de demande de permis ou de certificat n'est pas mentionné dans la liste précédente, seuls les documents minimalement requis mentionnés aux articles 6 et 7 sont requis pour que la demande soit considérée complète au sens de ce règlement.

9. En plus des documents et informations exigées en vertu des articles 6 à 8, la demande doit permettre de confirmer le ou les usages demandé(s) afin que cette demande soit considérée complète au sens de ce règlement.

SECTION 4

CONDITIONS MINIMALEMENT REQUISES POUR UNE DEMANDE À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE

10. Les conditions prévues aux articles 11 à 15 sont requises pour qu'une demande à caractère discrétionnaire puisse être considérée complète au sens de ce règlement.

§ 1. Demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale

11. Pour une demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale qui n'est pas visée par l'article 13 du présent règlement, les documents suivants sont exigés :

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

- certificat de localisation ou plan-projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre comprenant les entrées véhiculaires et piétonnières;
- plans d'architecture préliminaires;
- liste des matériaux.

Lorsque la demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale est applicable à une construction nouvelle dans une zone RU ou RX du règlement L-2000, les documents suivants sont exigés en plus de ceux qui précèdent :

- relevé préparé par un arpenteur-géomètre des niveaux géodésiques de la couronne de rue, du balcon d'entrée et du faite de toit pour le bâtiment proposé et les voisins immédiats;
- élévation de rue à l'échelle illustrant les éléments cités précédemment.

12. Pour une demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale qui concerne un projet devant également faire l'objet d'une demande de démolition d'un immeuble d'intérêt patrimonial, l'ensemble des documents permettant de soumettre la demande au Comité de démolition en vertu du règlement de démolition sont exigés, à l'exception de l'étude qualitative des arbres, des impacts du projet sur la ressource arbre et des mesures de préservation réalisées par un expert, le cas échéant.

13. Pour une demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale relatif à un projet intégré au sens du règlement L-2000, les documents suivants sont exigés :

- plan projet d'implantation pour l'ensemble du terrain et pour toutes les phases du projet intégré;
- plan de mise en contexte urbain à l'échelle du secteur;
- plans d'architecture préliminaires (plans et élévation).

§ 2. Demande d'approbation d'une exemption de cases de stationnement

14. Pour une demande d'approbation d'exemption de cases de stationnement, les documents suivants sont exigés :

- lettre décrivant la demande (détails, logements, clientèle, milieu environnant, etc.);
- lettre du demandeur, confirmant son engagement à produire une étude de circulation lorsque requis suite à l'analyse préliminaire des documents déposés par le Service de l'ingénierie de la Ville et reconnaissant qu'à défaut de ce faire sa demande d'exemption sera annulée.

§ 3. Demande d'approbation d'une Dérogation mineure

15. Pour une demande d'approbation de dérogation mineure, les documents suivants sont exigés :

- certificat de localisation ou plan projet d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre;
- attestation de conformité de la résistance au feu et au rayonnement des flammes d'un mur extérieur uniquement dans le cas d'une demande de dérogation mineure visant à rendre conforme au règlement de zonage L-2000 la distance entre un mur et une limite de propriété pour une habitation exemptée de l'application de la *Loi sur le bâtiment* (RLRQ, c. B-1.1).

§ 4. Approbation d'une demande de démolition d'un immeuble d'intérêt patrimonial en vertu du règlement de démolition

16. Pour une demande de démolition d'un immeuble d'intérêt patrimonial en vertu du règlement de démolition, les documents suivants sont exigés :

- exposé écrit expliquant les motifs qui justifient la nécessité de démolir l'immeuble et les raisons pour lesquelles il ne peut être conservé ou rénové;
- date depuis laquelle le bâtiment est inoccupé;
- photographies couleur de l'immeuble, de chacune de ses faces, le cas échéant ainsi que celles des faces des bâtiments voisins;

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

- photographies de l'intérieur de chaque pièce de l'immeuble visé;
- étude permettant d'évaluer l'état de vétusté de l'immeuble visé par la demande de démolition réalisée par un professionnel compétent en la matière;
- programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé :
 - o plans d'architecture préliminaires ou plans d'aménagement de terrain, si le bâtiment n'est pas remplacé par une nouvelle construction;
 - o liste des matériaux de revêtement extérieur;
- plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre comprenant :
 - o les niveaux géodésiques de la couronne de rue en façade du bâtiment existant et des bâtiments adjacents;
 - o l'implantation du bâtiment existant ainsi que des bâtiments adjacents;
 - o l'emplacement des entrées véhiculaires et piétonnières pour le bâtiment existant et les bâtiments adjacents;
 - o la localisation des arbres sur le terrain;
- élévation de rue du bâtiment existant avec les bâtiments adjacents indiquant la hauteur (niveau géodésique) du faite du toit, du balcon d'entrée et de la couronne de rue en façade de l'immeuble visé, et ce, pour le bâtiment existant et pour les bâtiments adjacents.

De plus, pour qu'une demande de démolition soit recevable en vertu de ce règlement, une demande de certificat d'autorisation doit également avoir été déposée conformément aux articles 5 à 9 de ce règlement.

CHAPITRE 3

DÉLAIS POUR COMPLÉTER UNE DEMANDE

SECTION 1

DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

17. En plus des conditions prévues aux articles 5 à 16, le demandeur doit également fournir à la Ville l'ensemble des documents et informations requis par l'ancienne réglementation d'urbanisme pour finaliser sa demande de permis ou de certificat, afin que celle-ci soit complète au sens de l'ancienne réglementation d'urbanisme également.

SECTION 2

DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

18. Pour une demande de permis ou de certificat, le demandeur doit fournir, dans un délai de 1 an suivant le jour de l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme, l'ensemble des documents requis par l'ancienne réglementation d'urbanisme afin de démontrer la conformité du projet et de permettre la délivrance par la Ville du permis ou du certificat demandé.

SECTION 3

DEMANDE À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE ET DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT SUBSÉQUENTE

19. Pour une demande à caractère discrétionnaire, le demandeur doit fournir, dans un délai de 6 mois suivant le jour de l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme, l'ensemble des documents requis par l'ancienne réglementation d'urbanisme afin de démontrer l'atteinte des critères et objectifs applicables à la demande et permettre de soumettre sa demande, selon le cas, au Comité consultatif d'urbanisme, au Comité de démolition ou au comité exécutif.
20. À la suite de l'approbation de sa demande à caractère discrétionnaire visée à l'article 19, le demandeur doit fournir, dans un délai de 6 mois suivant le jour de cette approbation, l'ensemble des documents requis par l'ancienne réglementation d'urbanisme afin de démontrer la conformité du projet pour permettre la délivrance du permis ou du certificat par la Ville.

Dans le cas d'un appel de la décision du Comité de démolition au comité exécutif, le délai est de 6 mois suivant le jour de la fin du processus d'appel.

SECTION 4

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

DEMANDE ADDITIONNELLE REQUISE APRÈS L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU CODE DE L'URBANISME

21. Suite à l'analyse détaillée de la demande, lorsqu'une demande additionnelle imprévue s'avère requise par l'ancienne réglementation d'urbanisme pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat, elle peut être soumise après l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme.

Une telle demande doit toutefois respecter les délais prévus aux articles 18 à 20.

SECTION 5

RÈGLE PARTICULIÈRE POUR LES CERTIFICATS D'OCCUPATION

22. Lorsqu'un projet pour lequel une demande a été soumise en vertu du présent règlement nécessitera, à la suite de sa réalisation, la délivrance d'un certificat d'occupation pour un usage qui est autorisé par l'ancienne réglementation d'urbanisme, mais qui ne sera plus autorisé par le Code de l'urbanisme, la demande de certificat d'occupation relative à l'exercice de cet usage doit être déposée au plus tard à la plus rapprochée des dates suivantes : 6 mois suivant la fin du délai de validité du permis de construction qui permettra l'occupation de ce projet, lequel pourrait être prolongé conformément à la réglementation en vigueur, ou 18 mois suivant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme.

CHAPITRE 4

MODIFICATION DE LA DEMANDE OU DE L'AUTORISATION

SECTION 1

MODIFICATION DE LA DEMANDE

23. Avant la délivrance d'un permis ou d'un certificat, il est possible de modifier une demande traitée en vertu du présent règlement. La demande de modification doit être reçue par la Ville au plus tard 60 jours avant l'expiration du délai prévu à l'article 18.

La Ville ne peut être tenue responsable du dépassement des délais par le demandeur lorsque celui-ci modifie sa demande.

24. Avant la présentation d'une demande à caractère discrétionnaire au Comité consultatif d'urbanisme, au Comité de Démolition ou au comité exécutif, selon le cas, il est possible de modifier une telle demande traitée en vertu du présent règlement. La demande de modification doit être reçue par la Ville au plus tard 60 jours avant l'expiration du délai prévu à l'article 19.

La Ville ne peut être tenue responsable du dépassement des délais par le demandeur lorsque celui-ci modifie sa demande.

25. Après la présentation d'une demande pour l'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale au Comité consultatif d'urbanisme, d'une demande de démolition au Comité de démolition, d'une demande d'approbation de dérogation mineure au comité exécutif ou d'une demande d'approbation d'exemption de cases de stationnement au comité exécutif, il n'est plus possible de modifier la demande.

SECTION 2

MODIFICATION DE L'AUTORISATION

26. Après la délivrance d'un permis ou d'un certificat, une demande de modification au permis ou au certificat peut être traitée en vertu du présent règlement, lorsque cette modification ne vise pas un des éléments suivants : usage, implantation (comprenant un impact sur le pourcentage d'occupation du sol du bâtiment principal), augmentation du nombre de logements de plus de 10 %, ou tout autre élément majeur similaire.

Toutefois, cette demande de modification doit être reçue par la Ville avant l'expiration du délai prescrit pour débiter les travaux prévus à l'ancienne réglementation d'urbanisme. L'acceptation de la demande de modification par la Ville n'a pas pour effet d'allonger le délai de validité prévu à l'ancienne réglementation d'urbanisme du permis ou du certificat initialement délivré.

27. Après l'autorisation d'une demande à caractère discrétionnaire, une demande de modification à cette autorisation ne peut être traitée en vertu du présent règlement et doit être traitée conformément à la réglementation d'urbanisme en vigueur.

SECTION 3

MODIFICATION ADMINISTRATIVE DE LA DEMANDE OU DE L'AUTORISATION

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

28. En tout temps, un demandeur peut déposer une demande de modification à sa demande et la Ville peut modifier une autorisation dans le but de corriger une erreur administrative qui n'a aucun impact sur la nature des travaux ou sur l'objet de la demande ou de l'autorisation. À titre indicatif, il est possible de corriger une erreur dans le nom du propriétaire ou de l'occupant ou dans l'adresse du lieu des travaux.

CHAPITRE 5

PAIEMENT ET REMBOURSEMENT DES FRAIS D'UNE DEMANDE

SECTION 1

DÉLAI DE PAIEMENT DES FRAIS POUR UNE DEMANDE OU UNE DEMANDE ADDITIONNELLE

29. Lorsque les frais minimaux relatifs à une demande n'ont pas déjà été acquittés au moment de l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme, le demandeur doit acquitter l'état de compte des frais minimaux qui lui est transmis par le Service de l'urbanisme dans les 30 jours suivant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme.

À défaut par le demandeur d'acquitter cet état de compte, la demande de permis ou de certificat est refusée et tous les droits qui auraient pu exister en vertu de ce règlement sont annulés.

30. Lorsqu'une demande additionnelle est requise par l'ancienne réglementation pour la délivrance d'un permis ou un certificat selon l'article 21 ou lorsqu'une demande de permis est soumise en vertu du second alinéa de l'article 3, le demandeur doit acquitter l'état de compte qui lui est transmis par le Service de l'urbanisme en lien avec cette demande dans les 30 jours suivant la réception de l'état de compte.

À défaut par le demandeur d'acquitter cet état de compte, la demande de permis ou de certificat est refusée et tous les droits qui auraient pu exister en vertu de ce règlement sont annulés.

SECTION 2

REMBOURSEMENT D'UNE DEMANDE

31. Le remboursement d'une demande irrecevable, retirée, refusée, abandonnée ou annulée doit respecter les modalités prévues à l'ancienne réglementation d'urbanisme.

Toutefois, lorsqu'une demande est retirée ou abandonnée par le demandeur afin de permettre le dépôt d'une nouvelle demande qui sera traitée en vertu du Code de l'urbanisme, ce retrait ou cet abandon entraîne le remboursement total par la Ville des frais déjà acquittés.

CHAPITRE 6

DÉLAIS

SECTION 1

DÉLAI MAXIMAL D'INACTIVITÉ D'UNE DEMANDE À CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE

32. Une demande à caractère discrétionnaire est annulée lorsqu'un demandeur néglige ou omet de transmettre les documents ou renseignements additionnels requis par l'ancienne réglementation d'urbanisme pour le traitement de cette demande dans les 3 mois suivant la réception de l'avis du Service de l'urbanisme demandant des documents ou renseignements additionnels.

SECTION 2

DÉLAI ADDITIONNEL OCCASIONNÉ PAR LA VILLE

33. Dans le cas où le traitement d'une demande entraîne une analyse supplémentaire par un autre service de la Ville que le Service de l'urbanisme, le délai additionnel occasionné par cette analyse, calculé en jours, peut être ajouté aux délais prévus aux articles 18 à 20, lorsque ce délai additionnel aurait pour effet d'entraîner le non-respect des délais prévus à ces articles.

SECTION 3

DÉLAIS DE VALIDITÉ DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

34. Les délais prévus à l'ancienne réglementation d'urbanisme pour avoir débuté et pour avoir exécuté les travaux autorisés pour un permis ou un certificat sont applicables aux permis et

RÈGLEMENT NUMÉRO L-12825

certificats délivrés en vertu des règles du présent règlement, et ce, malgré le fait que le permis ou le certificat a été délivré à la suite de l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme.

SECTION 4

DROIT ACQUIS EN MATIÈRE DE PROJET INTÉGRÉ

- 35.** Lorsqu'une demande d'approbation d'un Plan d'implantation et d'intégration architecturale relatif à un projet intégré au sens du règlement L-2000 a été déposée avant l'entrée en vigueur du présent règlement et qu'elle a été approuvée avant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme ou à la suite de cette entrée en vigueur conformément au présent règlement, le droit de réaliser un projet intégré est reconnu, pour le périmètre du projet intégré ainsi approuvé, malgré qu'un projet intégré ne soit pas autorisé en vertu du Code de l'urbanisme, dans la mesure où le permis de construction visant la première phase a été délivré avant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme ou à l'intérieur d'un délai de 36 mois suivant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme.

De plus, le droit de réaliser un projet intégré est maintenu, malgré qu'un projet intégré ne soit pas autorisé en vertu du Code de l'urbanisme, pour toute phase ultérieure, dans la mesure où il ne s'est pas écoulé, lors de la délivrance du permis de construction liée à une telle phase, plus de 36 mois depuis la date de délivrance du permis de construction de la phase précédente ou dans le cas où le permis de construction de la phase précédente a été délivré avant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme, plus de 36 mois depuis l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme.

Toutefois, hormis dans les cas où le second alinéa de l'article 3 ou l'article 20 du présent règlement s'appliquent, tout permis de construction devra être conforme à la réglementation applicable au moment de la demande de permis.

CHAPITRE 7

DISPOSITIONS FINALES

- 36.** Le défaut de se conformer à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement entraîne, pour le demandeur, la perte des droits que pourrait lui avoir conférés le fait d'avoir déposé une demande complète en vertu du présent règlement.
- 37.** Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ

M. Stéphane Boyer, maire et président du comité exécutif

Mme Cecilia Macedo, présidente du conseil

Me Valérie Tremblay, greffière ou
Me Mélanie Gauthier, greffière adjointe

NOTE EXPLICATIVE

Le règlement L-12825 vise à doter la Ville de Laval de règles transitoires permettant, dans certaines circonstances, le traitement des demandes de permis et de certificats et des demandes à caractère discrétionnaire selon la réglementation applicable avant l'entrée en vigueur du règlement numéro CDU-1 Code de l'urbanisme de la Ville de Laval.

Un tel règlement aurait principalement pour effet de préciser ce qui est requis pour considérer complète une demande de permis ou de certificat ou une demande à caractère discrétionnaire soumise avant l'entrée en vigueur du Code de l'urbanisme. Une telle demande complète pourrait alors, aux conditions prévues à ce règlement, être traitée en vertu de l'ancienne réglementation remplacée par le Code de l'urbanisme. Ce règlement vise à faciliter la transition entre l'ancienne réglementation et le Code de l'urbanisme.

Par rapport au projet de règlement, les modifications suivantes ont été apportées au règlement :

- ajout de dispositions visant à permettre à certains projets intégrés approuvés avant l'entrée en vigueur de ce règlement de pouvoir être réalisés après l'entrée en vigueur du CDU ;
- précisions quant au délai prescrit pour acquitter l'état de compte des frais minimaux.

Ce règlement ne contient aucune disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire.