
PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 156-2023 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

- CONSIDÉRANT QU' en vertu des articles 145.36 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une municipalité peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;
- CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal souhaite adopter un règlement habilitant le conseil municipal à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certaines dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme adoptés par la *Municipalité* en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);
- CONSIDÉRANT QUE tout projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné à la séance du 8 mai 2023.
- EN CONSÉQUENCE, le conseil de la Municipalité de Rawdon décrète ce qui suit :

**CHAPITRE 1 :
DISPOSITIONS DECLARATOIRES, INTERPRETATIVES ET ADMINISTRATIVES**

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

1.1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.1.2 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* » et le numéro 156-2023.

1.1.3 Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement vise à permettre, sur demande et en fonction des conditions établies par la résolution, qu'un projet puisse se concrétiser même s'il déroge à une ou des dispositions des règlements d'urbanisme adoptés par la *Municipalité* en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1);

Il vise à faciliter la mise en valeur d'emplacements problématiques, de certains grands projets d'envergure ou qui représentent des complexités inhérentes à leurs caractéristiques particulières, tout en encadrant le développement territorial par un zonage par projet.

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droits publics que privés, s'applique au territoire assujéti identifié à l'article 1.1.4 du présent règlement.

1.1.4 Territoire assujetti

Le territoire assujetti au présent règlement est constitué des zones suivantes du *Règlement zonage* en vigueur :

1. Zones situées à l'intérieur du périmètre urbain :

- a) L'ensemble des zones Centre-ville (CV) ;
- b) L'ensemble des zones Industrielle urbaine (I) ;
- c) L'ensemble des zones Multifonctionnelle (M) ;
- d) L'ensemble des zones Publique et institutionnelle et grands parcs et espaces verts (P) ;
- e) L'ensemble des zones Résidentielle de consolidation (RC) ;
- f) L'ensemble des zones Résidentielle de densification (RD).

2. Zones situées à l'extérieur du périmètre urbain :

- a) L'ensemble des zones Industrielle (I) ;
- b) L'ensemble des zones Publique (P) ;
- c) L'ensemble des zones Récréative (REC) ;
- d) L'ensemble des zones Rurale (RUR) ;
- e) L'ensemble des zones Villégiature de consolidation (VC) ;
- f) L'ensemble des zones Villégiature de développement (VD) ;

Toutefois, aucune partie de ces zones ne peut inclure une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, tel que prévu à l'article 145.37 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

1.1.5 Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

1.1.6 Adoption partie par partie

Le Conseil déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

1.1.7 Document de renvoi

Lorsque le texte fait référence à un document de renvoi, celui-ci fait partie intégrante du présent règlement.

Section 1.2 Dispositions interprétatives

1.2.1 Interprétation des dispositions

Lorsque 2 normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
2. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
3. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

Les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s), le texte prévaut.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

1.2.2 Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

1. Chapitre

1.1 Section

1.1.1 Article

Alinéa

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

1.2.3 Terminologie

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« Comité » :	Le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Rawdon.
« Conseil » :	Le conseil municipal de la Municipalité de Rawdon.
« Fonctionnaire désigné » :	Toute personne du Service de l'urbanisme de la Municipalité et/ou toute personne, nommée par résolution du conseil.
« Immeuble » :	Tout terrain ou bâtiment et tout ce qui est considéré comme étant immeuble en vertu du <i>Code civil du Québec</i> .
« Projet particulier » :	Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.
« Requérant » :	Le propriétaire de l'immeuble visé ou son représentant dûment autorisé.
« Propriétaire » :	Toute personne, société ou association qui détient un droit de propriété sur un immeuble, y compris tout copropriétaire, propriétaire superficiaire, tréfoncier, emphytéote, usufruitier, nu-propriétaire ou usager.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au présent article, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage* en vigueur.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au présent article et au *Règlement de zonage* en vigueur, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Section 1.3 Administration et application du règlement

1.3.1 Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil.

1.3.2 Pouvoir du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont ceux énoncés au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et au présent règlement. Il est chargé de l'application et du respect du présent règlement et est autorisé à émettre des constats d'infraction.

1.3.3 Pouvoir du conseil

Le conseil peut autoriser, sur demande et conformément au présent règlement, un projet particulier qui déroge à une ou des dispositions des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

CHAPITRE 2 CONTENU ET CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

Section 2.1 Admissibilité d'une demande

2.1.1 Admissibilité d'une demande

Pour être admissible, une demande de projet particulier doit :

1. Viser à faciliter la mise en valeur d'emplacements problématiques, de certains grands projets d'envergure ou de projets qui représentent des complexités inhérentes à leurs caractéristiques particulières ;
2. Déroger à une ou des dispositions des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) ;
3. Respecter les objectifs du *Règlement du plan d'urbanisme* en vigueur ;
4. Viser un immeuble situé à l'intérieur du territoire assujéti au présent règlement identifié à l'article 1.1.4 du présent règlement. Toutefois, aucune partie de ces zones ne peut inclure une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, tel que prévu à l'article 145.37 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

2.1.2 : Conformité au plan d'urbanisme

Toute demande de projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du *Règlement du plan d'urbanisme* en vigueur.

Section 2.2 Contenu d'une demande

2.2.1 : Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit déposer sa demande par écrit à l'attention du fonctionnaire désigné accompagnée des plans et documents requis à l'article 2.2.2 du présent règlement.

2.2.2 : Contenu de la demande

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être accompagnée des renseignements et documents suivants:

1. Le formulaire fourni à cette fin par la Municipalité, dûment complété et signé par le requérant, comprenant notamment mais non limitativement, les informations suivantes :
 - a) Nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ;

- b) S'il est différent du requérant, le nom et adresse du propriétaire, sont numéro de téléphone et son adresse courriel, s'il y a lieu. Le cas échéant, le requérant devra fournir une procuration, signée par le propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande ou à procéder aux travaux ou à l'occupation qui sont visés par la demande ;
 - c) L'adresse et le numéro cadastral de l'emplacement visé par la demande ;
 - d) Une description sommaire du projet particulier et des motifs de la demande ;
 - e) L'échéancier de réalisation des travaux (début et fin des travaux) ;
2. Un rapport préparé et signé par un(e) biologiste comprenant la caractérisation environnementale, soit la délimitation et la caractérisation des formations végétales et des milieux humides, un relevé des plans d'eau et des cours d'eau et la limite du littoral ainsi que toute caractérisation équivalente à celles exigées dans le cadre du processus d'approbation d'un plan image nécessitant l'ouverture d'une rue. Nonobstant le présent paragraphe, le rapport préparé et signé par le biologiste n'est pas requis lorsque l'entièreté de l'immeuble concerné est déjà aménagé ;
3. Lorsque le projet consiste à la modification d'un bâtiment existant, un certificat de localisation montrant réalisé par un urbaniste, un arpenteur-géomètre, un ingénieur ou un architecte, pour l'emplacement concerné, incluant les renseignements et les informations suivantes :
- a) Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant l'immeuble ainsi que leur numéro cadastral ;
 - b) La localisation des constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant ses dimensions, les marges d'implantation ainsi que tout élément, actuel ou projeté, susceptible d'affecter la construction ;
 - c) La localisation des lignes de rues ;
 - d) La localisation des servitudes, passages, sentiers, infrastructures, lignes de transmission électrique, égouts et autres équipements ou infrastructures susceptibles d'affecter le projet ;
 - e) L'emplacement de toute entrée charretière, allée et stationnement, ainsi que leurs dimensions ;
 - f) Tout espace paysager et ses dimensions ;
 - g) L'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés ;
 - h) La délimitation de la zone qui sera déboisée pour fins de construction ou de réalisation d'un ouvrage, notamment pour les bâtiments, les allées de circulation, les installations septiques et les aires d'agrément ;
 - i) L'identification et la localisation des lacs, des cours d'eau, des milieux humides, des limites des rives et du littoral, etc. ;
 - j) L'identification des limites où l'occupation du sol de l'immeuble est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telles qu'une zone inondable ou de mouvement de terrain.
4. Lorsque le projet consiste à la construction ou à l'agrandissement d'un bâtiment, un plan d'implantation montrant réalisé par un urbaniste, un arpenteur-géomètre, un ingénieur ou un architecte, pour l'emplacement concerné, incluant les renseignements et les informations suivantes :
- a) Les renseignements et informations exigés aux sous-paragraphe a) à d) du 3^e paragraphe du présent article ;
 - b) L'identification et la localisation des lacs, des cours d'eau, des milieux humides, des limites des rives et du littoral, etc. ;
 - c) La délimitation de la zone qui sera déboisée pour fins de construction ou de réalisation d'un ouvrage, notamment pour les bâtiments, les allées de circulation, les installations septiques et les aires d'agrément ;

- d) La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à la gestion des matières résiduelles ;
 - e) La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur. Dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont exigées ou prévues, elles doivent être identifiées sur le plan ;
 - f) Lorsque requis, la localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds ;
 - g) La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons sur l'immeuble ;
 - h) Lorsque requis, la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture ;
 - i) La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres ;
 - j) Le niveau fini du sol au pourtour de tout bâtiment, celui du sommet des fondations, celui de l'allée d'accès et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus ;
 - k) L'identification des limites où l'occupation du sol de l'immeuble est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telles qu'une zone inondable ou de mouvement de terrain.
5. Lorsque le projet consiste au lotissement, un plan montrant du lotissement projeté ;
 6. Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existante située sur des immeubles adjacents ;
 7. Des échantillons des matériaux de revêtement extérieur lorsqu'un PIIA est applicable au projet ;
 8. Document et les plans d'accompagnement expliquant le concept global préconisé pour le drainage des eaux de ruissellement, incluant les ouvrages de rétention proposés, le cas échéant ;
 9. Un plan d'aménagement paysager détaillé incluant la localisation des végétaux projetés et existants, l'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages, incluant les enseignes et les équipements d'éclairage, les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement, ainsi que les clôtures, haies, murets et murs de soutènement ;
 10. Des photographies récentes, prises dans les trente (30) jours précédents la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents ;
 11. Dans le cas d'une démolition d'un immeuble non assujéti au *Règlement sur la démolition d'immeubles* en vigueur, la valeur architecturale et patrimoniale des constructions à démolir;
 12. Dans le cas du déplacement d'une construction, les mesures d'intégration de la construction sur le site d'accueil ainsi que les mesures de protection de la construction durant le déplacement ;
 13. Lors d'un projet d'envergure, les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations ;
 14. Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan ;
 15. Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;

16. Toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

Le fonctionnaire désigné peut dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements ou documents énumérés lorsqu'il estime que les caractéristiques d'un projet particulier font en sorte qu'ils ne sont pas nécessaires ou pertinents à son évaluation.

2.2.3 : Frais d'étude

Les frais exigés à l'étude et au traitement d'une demande d'approbation d'un projet particulier sont ceux exigés à une demande de modification d'un règlement d'urbanisme au *Règlement sur la tarification des biens et des services de la Municipalité de Rawdon* en vigueur.

Le paiement des frais exigés lors de la demande n'est pas remboursable, même dans le cas d'un refus. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

Section 2.3 : Cheminement de la demande

2.3.1 : Demande complète

La demande d'approbation d'un projet particulier au présent règlement est considérée complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Si les renseignements et les documents exigés au présent règlement sont inexacts, erronés, insuffisants ou manquants, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

2.3.2 : Examen de la demande par le fonctionnaire désigné

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné examine le projet particulier et vérifie sa conformité au présent règlement et aux règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1). À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire. Lorsque la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en avise le requérant en mentionnant les éléments de non-conformité.

2.3.3 : Transmission, étude et avis de la demande au comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et conforme au présent règlement et aux règlements d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné transmet la demande de projet particulier pour étude et recommandation au comité. S'il le juge à propos, le comité peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant.

Le comité doit formuler, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères d'évaluation pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au conseil.

Cet avis doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité à recommander un refus.

L'avis produit par le comité 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.

2.3.4 : Décision par le conseil municipal

Le conseil doit, après avoir reçu l'avis écrit du comité, approuver avec ou sans conditions ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présenté conformément au présent règlement.

Le projet de résolution par lequel le conseil approuve la demande peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Il peut notamment et non limitativement prévoir les conditions suivantes :

1. Exiger au requérant qu'il prenne en charge le coût de certains éléments nécessaires à la réalisation du projet, notamment des infrastructures et des équipements ;
2. Réalisation du projet à l'intérieur d'un délai prévu ;

Le projet de résolution par lequel le conseil approuve la demande est assujéti aux dispositions prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1), notamment et de façon non limitative aux articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15, compte tenu des adaptations nécessaires.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

2.3.5 Affichage du projet particulier

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution accordant la demande, la Municipalité doit procéder à l'installation d'une affiche sur l'immeuble visé par la demande, et ce, conformément à l'article 145.39 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

2.3.6 Assemblée publique de consultation et approbation référendaire

La Municipalité tient une assemblée publique de consultation selon les règles prévues par les articles 124 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

Lorsque le projet de résolution contient une disposition susceptible d'approbation référendaire, la Municipalité suit la procédure établie par les articles applicables de cette loi.

2.3.7 Entrée en vigueur

Le plus-tôt possible suivant l'entrée en vigueur de la résolution, la Municipalité doit transmettre une copie certifiée conforme de ladite résolution au requérant.

2.3.8 Garantie financière

Lorsqu'une ou des conditions relatives au projet particulier sont exigées conformément à l'article 2.3.4 du présent règlement, le requérant doit fournir à la Municipalité une garantie financière pour en assurer le respect.

Le montant de cette garantie doit être égal à 10 % de la valeur des travaux déclarée au permis requis à la réalisation projet particulier visé pour un maximum de 50 000 \$.

Cette garantie financière doit prendre l'une des formes suivantes, à savoir ;

1. une lettre de garantie bancaire inconditionnelle et irrévocable émise au nom de la Municipalité de Rawdon et tirée sur un compte inscrit dans une institution financière ayant une place d'affaires au Québec ;
2. un chèque certifié ou une traite bancaire payable à l'ordre de la Municipalité de Rawdon et provenant d'un compte inscrit dans une institution financière ayant une place d'affaires au Québec. Dans le cas d'une garantie financière remise sous forme de chèque certifié ou de traite bancaire, la Municipalité procède à son encaissement sans qu'aucun intérêt ne soit versé au requérant.

Cette garantie financière doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que toutes les conditions imposées à la résolution accordant le projet particulier visé soient rencontrées et réalisées.

La garantie financière est remise au requérant lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1. Lorsque toutes les conditions imposées à la résolution accordant le projet particulier visé sont respectées et à la satisfaction de la Municipalité ;
2. Lorsque toutes les exigences ou travaux en lien avec le projet particulier ont été rencontrées et réalisées, à la satisfaction de la Municipalité ;

3. Lorsque l'ensemble des documents requis ont été déposés.

En cas de défaut d'honorer l'échéancier de réalisation du projet ou de respecter toutes les exigences et conditions en lien avec le projet particulier, la Municipalité pourra faire exécuter les travaux requis au respect de la condition visée et imputer le produit de la garantie financière au paiement des coûts de ces travaux. Si le coût des travaux dépasse le montant de la garantie financière, la Municipalité pourra en recouvrer la différence auprès du requérant ou du propriétaire.

La Municipalité peut également conserver la garantie financière à titre de pénalité.

2.3.9 : Modification du projet particulier et de ses conditions

Toute modification d'un projet particulier et des conditions qui y sont reliées, suivant l'adoption du projet de résolution par le conseil municipal conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande complète conformément au présent règlement.

2.3.10 : Émission du permis ou du certificat

Le permis et/ou le certificat d'autorisation exigé conformément au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur pour la réalisation d'un projet particulier peut être émis par le fonctionnaire désigné lorsque l'ensemble des conditions suivantes sont respectées :

1. À la suite de l'entrée en vigueur et de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil approuve le projet particulier ;
2. Lorsque la demande est conforme aux *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et à l'article 1.1.5 du présent règlement ;
3. Lorsque la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme, à l'exception des dérogations autorisées à la résolution par laquelle le conseil accorde le projet particulier ;
4. Lorsqu'applicable, les conditions établies à la résolution par laquelle le conseil approuve le projet particulier sont remplies ;
5. Lorsqu'applicable, la garantie financière exigée conformément à l'article 2.3.8 du présent règlement est reçue et valide.

CHAPITRE 3 CRITERES D'EVALUATION DE LA DEMANDE

Section 3.1 Critères d'évaluation

L'évaluation de toute demande d'approbation d'un projet particulier doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

1. Le respect des objectifs fixés par le *Règlement du plan d'urbanisme* en vigueur ;
2. La compatibilité des usages du projet particulier avec le milieu environnant. Ils répondent à un besoin, sont adaptés et contribue au bien être de la collectivité ;
3. La participation à la mise en valeur et à l'occupation dynamique du territoire ;
4. Le projet particulier s'inscrit dans les grands principes du développement durable ;
5. La qualité d'intégration du projet particulier sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'aménagement des lieux, en respect avec la topographie, le drainage naturelle, la végétation (et sa hauteur à maturité), tout en minimisant son impact visuel et les opérations de déblais et de remblais ;
6. Les avantages des propositions au niveau architectural, sa contribution à la création d'un cadre bâti de qualité et amélioration du paysage architectural pour la Municipalité et s'il y a lieu, aux possibilités de reconversion future du site ;
7. Les avantages des propositions pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine s'il y a lieu ;

8. La qualité de l'architecture et des aménagements proposés. Le respect des objectifs et critères du PIIA lorsqu'applicable ;
9. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes s'il y a lieu ;
10. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers, en favorisant l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres. La protection et la mise en valeur des arbres, des boisés et du couvert forestier permettant de limiter les espaces peu végétalisés ;
11. La qualité des interventions permettant de limiter les surfaces très imperméabilisée ou les espaces sujets aux îlots de chaleur ;
12. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement) ;
13. Les avantages des propositions d'éclairage extérieur, en privilégiant un éclairage naturel, sobre et limitant la pollution lumineuse, et des propositions d'affichage, en privilégiant un affichage sobre, discret et à l'échelle du piéton ;
14. Les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage sur le territoire municipal ;
15. La capacité des réseaux routier et d'infrastructures (aqueduc, sanitaire...) existants à desservir l'immeuble et s'il y a lieu, les impacts des nouveaux besoins générés par le projet particulier pour la Municipalité (infrastructures, services, équipements...) ;
16. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS PÉNALES, RECOURS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Section 4.1 Dispositions pénales et entrée en vigueur

4.1.1 Pénalités

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction aux dispositions du présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	500 \$	1000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Deuxième amende	1 000 \$	2 000\$	2 000 \$	4 000\$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1)*

4.1.2 Infraction distincte

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

4.1.3 Dépenses encourues

Toutes dépenses encourues par la Municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

4.1.4 Recours civils

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

4.1.5 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ME CAROLINE GRAY
Directrice générale adjointe
et directrice du Service du greffe

RAYMOND ROUGEAU
Maire

CERTIFICAT (446 DU CODE MUNICIPAL)

*Avis de motion le 8 mai 2023
Présentation et dépôt du projet de
règlement
Adoption du règlement
Avis public d'entrée en vigueur le*

*Résolution no : **23-197**
Résolution no :
Résolution no :*

ME CAROLINE GRAY
Directrice générale adjointe
et directrice du Service du greffe

RAYMOND ROUGEAU
Maire