

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BEAUHARNOIS-SALABERRY  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-URBAIN-PREMIER**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 451-21 – RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE  
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE  
(PPCMOI)**

---

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité désire se doter d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

CONSIDÉRANT QUE ce règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité.

CONSIDÉRANT QU' un projet de règlement a été adopté et qu'un avis de motion a été donné lors de la séance extraordinaire du 13 septembre 2021;

CONSIDÉRANT QU' une copie de ce règlement a été remise aux élus le 9 septembre 2021;

Il est proposé par monsieur le conseiller Patrice Boisjoli, et résolu à l'unanimité des membres du Conseil, d'adopter le règlement numéro 451-21 – Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et décrète ce qui suit :

**CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES  
ET ADMINISTRATIVES**

**Article 1 – Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement 451-21 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

**Article 2 – Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Saint-Urbain-Premier à l'exception de toute partie du

territoire situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

### **Article 3 – Domaine d'application**

L'autorisation par le Conseil d'un projet particulier de construction ou de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements concernés doit être faite conformément aux dispositions du présent règlement.

### **Article 4 – Objectif du règlement**

Le présent règlement a pour objet de permettre, à certaines conditions, qu'un projet de construction ou de modification d'un bâtiment soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

### **Article 5 – Règles de préséance des dispositions**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséances suivantes s'appliquent :

- a) En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, à l'exception de la grille des spécifications, le texte prévaut.

### **Article 6 – Règles de préséance des dispositions sur les autres règlements d'urbanisme**

Les règles du présent règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 11.

### **Article 7 – Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le présent règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **Article 8 – Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas

spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

### **Article 9 – Application du règlement**

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur.

### **Article 10 – Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif aux permis et certificats en vigueur.

## **CHAPITRE 2 – PROCÉDURE RELATIVE À LA DEMANDE ET L'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER**

### **Article 11 – Objet d'une demande**

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- a) Le règlement de zonage en vigueur;
- b) Le règlement de lotissement en vigueur;
- c) Le règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur;
- d) Le règlement relatif aux permis et certificats en vigueur limité à une disposition relative aux conditions d'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation.

La résolution par laquelle le Conseil autorise un projet particulier peut prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet ou à l'usage ainsi autorisée eu égard aux compétences de la Municipalité.

### **Article 12 – Transmission d'une demande**

Une demande d'autorisation 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 comme suit :

- a) Elle doit être complétée sur le formulaire fourni par la Municipalité et être signée par le requérant ou son mandataire autorisé;

- b) Le tarif applicable à une telle demande prévu à l'article 19 doit être payé;
- c) Elle doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :
  1. Une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur celui-ci ou, s'il s'agit d'un terrain appartenant à la Municipalité, d'une preuve d'un droit lui permettant d'acquérir l'immeuble;
  2. Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
  3. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
  4. Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant l'usage ou les usages projetés de tout immeuble visé par le projet particulier;
  5. Un document justifiant les motifs de la demande et une description du projet envisagé.

### **Article 13 – Caducité d'une demande d'autorisation d'un projet particulier**

La demande d'autorisation formulée en vertu de l'article 12 est caduque si le requérant n'a pas déposé une demande de projet particulier comprenant les renseignements et documents exigés à l'article 14 du présent règlement, dans le délai prescrit à cet article.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque par l'effet du paragraphe précédent, le requérant peut présenter une nouvelle demande à condition de se conformer à toutes les exigences du présent article, y compris le paiement à nouveau du tarif.

Aux fins de l'application de l'article 15, la date de réception de la demande d'autorisation est celle à laquelle elle a été dûment complétée, conformément à toutes les exigences de l'article 13 du présent règlement. Le fonctionnaire désigné confirme cette date, par écrit, au requérant.

### **Article 14 – Documents requis**

Dans les 120 jours de la date de réception de la demande d'autorisation déposée en vertu de l'article 12, le requérant doit déposer auprès du fonctionnaire désigné un projet particulier visé par cette demande. À cette fin, il doit fournir les renseignements et documents suivants :

- a) Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre démontrant les constructions existantes et à être érigées sur la structure extérieure, le cas échéant;
- b) Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes et à être érigées;
- c) Des photos de l'immeuble visé par la demande;
- d) La densité, en termes d'indice de coefficient d'occupation du sol ou de nombre de logements à l'hectare;
- e) Des élévations et perspectives en couleur montrant la volumétrie générale, les dimensions et la hauteur des constructions existantes et à être érigées sur le terrain, et leur intégration dans la trame urbaine;
- f) Une description des caractéristiques du projet qui répondent aux principes du développement durable et du bâtiment durable;
- g) Un plan montrant les propositions d'aménagement d'espaces intérieurs et extérieurs;
- h) Une étude environnementale du site identifiant toutes les composantes du milieu naturel et les zones de contraintes à l'occupation du sol;
- i) L'estimation totale des coûts de réalisation et par points (bâtiments, aménagement du terrain, etc.), ainsi qu'un échéancier de réalisation.

Le requérant peut joindre tout autre document qu'il juge utile au soutien de la demande qu'il dépose.

Outre les renseignements prévus au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 90 jours, qui commence à courir à la date à laquelle le fonctionnaire désigné avise par écrit le requérant de cette exigence.

### **Article 15 – Examen par le fonctionnaire désigné**

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

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

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet le projet au Comité consultatif d'urbanisme dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

### **Article 16 – Examen par le comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle rencontre les critères applicables du présent règlement.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de sa recommandation à l'effet d'autoriser, avec ou sans condition, le projet particulier, ou de le refuser en précisant les motifs du refus.

### **Article 17 - Critères d'évaluation**

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier sont les suivants :

- a) Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- b) Les usages ou occupations prévues au projet doivent être compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention;
- c) Le projet doit présenter une qualité d'intégration au niveau de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
- d) Le projet ne doit en aucun temps augmenter le degré de nuisances (ex. bruit, circulation lourde, poussières, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur, apparence extérieure du bâtiment et du terrain, etc.);
- e) Le projet doit comporter des caractéristiques qui répondent aux principes du développement durable et du bâtiment durable;
- f) Le projet doit présenter des mesures de mitigation d'impacts appropriées;
- g) S'il y a lieu, l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec si une autorisation est requise par la *Loi sur la protection du territoire agricole* et qui n'est pas exempt par le *Règlement sur l'autorisation d'aliénation ou d'utilisation d'un lot sans l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec*;
- h) La faisabilité du projet doit être démontrée, selon l'échéancier de réalisation prévu.

### **Article 18 - Transmission au conseil municipal**

Dans les 30 jours suivants, la transmission du projet particulier au Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet au conseil municipal une copie du projet particulier accompagné de la résolution faisant état de ses recommandations.

#### **Article 19 – Tarif applicable**

Le requérant doit, au moment de la transmission de sa demande à l'officier municipal désigné, acquitter les frais de cinq cents dollars (500,00 \$) pour l'étude de ladite demande. De plus, il doit défrayer et déposer au moment de sa demande un montant de (500,00 \$) pour l'affichage et la publication des avis publics exigés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Ces frais ne peuvent pas être remboursés par la Municipalité ni en totalité, et ce, malgré une demande refusée.

#### **Article 20 – Affichage**

Une affiche devra être apposée d'au moins 60 centimètres de hauteur par 120 centimètres de largeur et d'une épaisseur d'au moins 1,25 centimètre, illustrant le projet devra être installé sur le terrain, près de la voie publique dès la présentation de la demande.

### **CHAPITRE 3 – PROJETS PARTICULIERS AUTORISÉS**

#### **Article 21 – Catégories de projets particuliers**

Tout projet particulier de modification ou d'occupation d'un immeuble peut faire l'objet d'une demande d'autorisation s'ils concernent la structure des bâtiments.

### **CHAPITRE 4 – PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS**

#### **Article 22 – Procédures, sanctions et recours**

Les dispositions concernant les procédures, les sanctions et les recours contenues dans le *Règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme* s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites.

De plus, il est prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1) et ses amendements, un recours en cessation dont la Municipalité peut se prévaloir si le contrevenant a effectué des travaux à l'encontre d'une autorisation d'un projet particulier accordée.

## **Article 23**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Résolution numéro 21-09-145

---

Réjean Beaulieu  
Maire

---

Charles Whissell  
Directeur général

|  |              |
|--|--------------|
| Avis de motion   | : 26/07/2021 |
| Dépôt du projet de règlement   | : 13/09/2021 |
| Consultation écrite  | : XXX        |
| Adoption du règlement  | : 13/09/2021 |
| Entrée en vigueur du règlement<br>(date d'émission du certificat de<br>conformité de la MRC) | :            |