

**(VERSION ADMINISTRATIVE)**

La présente version administrative n'a aucune valeur légale et ne dispense pas le lecteur de consulter le texte officiel du règlement et ses règlements d'amendement.

**RÈGLEMENT 2167**

**relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un  
immeuble (PPCMOI)**

<b>Amendé par les règlements</b>	
RU2193	2025-03-31 EEV : 2025-03-31
RU2206	2025-08-25 EEV : 2025-09-23

**À UNE SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE RIVIÈRE-DU-LOUP  
TENUE À LA SALLE DU CONSEIL SITUÉE AU 65, RUE DE L'HÔTEL-DE-VILLE, LE MARDI 21 MAI  
2024 À 19 H 30.**

**Sont présents :** Le maire, monsieur Mario Bastille, les conseillères, mesdames Edith Samson et Chantal Amstad, les conseillers, messieurs André Beaulieu, Steeve Drapeau et Carl Thériault.

**Est absent :** Le conseiller, monsieur Nelson Lepage

**Également présents :** Le directeur général, monsieur Denis Lagacé, la greffière, Me Molie DeBlois Drouin, et le directeur du Service finances et trésorerie, monsieur Jacques Moreau.

**FORMANT QUORUM DUDIT CONSEIL SOUS LA PRÉSIDENCE DE MONSIEUR LE MAIRE.**

ATTENDU que ce conseil peut adopter et modifier des règlements d'urbanisme en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LRQ c. A-19.1) suivant les dispositions qui s'appliquent;

ATTENDU le dépôt du projet de règlement le 8 avril 2024 et l'avis de motion donné le 6 mai 2024;

ATTENDU l'assemblée publique de consultation tenue à la salle Bon-Pasteur de la Maison de la Culture située au 67, rue du Rocher, le 14 mai 2024;

ATTENDU que les étapes visant l'adoption du présent règlement ont été régulièrement suivies;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Carl Thériault, appuyé par le conseiller André Beaulieu :

Que ce conseil adopte le Règlement numéro 2167 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**Résolution numéro 201-2024**

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires .....</b>	<b>1</b>
1.1 Titre .....	2
1.2 Territoire touché par ce règlement.....	2
1.3 Abrogation des règlements antérieurs.....	2
1.4 Invalidité partielle.....	2
1.5 Validité.....	3
1.6 Domaine d'application .....	3
<b>CHAPITRE 2 Dispositions interprétatives .....</b>	<b>4</b>
2.1 Règlement et lois .....	5
2.2 Interprétations du texte.....	5
2.3 Formes d'expressions autres que le texte .....	5
2.4 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières.....	5
2.5 Dimensions, mesures et superficies .....	6
2.6 Définitions .....	6
<b>CHAPITRE 3 Dispositions administratives .....</b>	<b>7</b>
3.1 Application .....	8
3.2 Pouvoir du fonctionnaire désigné.....	8
3.3 Obligation de laisser visiter .....	8
3.4 Respect des règlements.....	8
3.5 Infractions et pénalités.....	9

**TABLE DES MATIÈRES**

(suite)

<b>3.6</b>	<b>Autres recours en droit civil.....</b>	<b>9</b>
	<b>CHAPITRE 4 Traitement d'une demande de projet particulier.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1</b>	<b>Interventions assujetties .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2</b>	<b>Tarifification.....</b>	<b>11</b>
<b>4.3</b>	<b>Documents requis .....</b>	<b>12</b>
4.3.1	Documents requis lors d'une demande de rénovation, réparation ou transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment :.....	13
4.3.2	Documents requis lors d'une demande d'implantation d'un nouveau bâtiment :.....	13
<b>4.4</b>	<b>Procédure d'approbation d'une demande .....</b>	<b>14</b>
4.4.1	Étude de la demande par le Comité .....	14
4.4.2	Avis du comité.....	14
4.4.3	Processus légal, consultation publique et affichage du projet.....	14
4.4.4	Émission du permis ou du certificat.....	15
<b>4.5</b>	<b>Modification d'un projet particulier préalablement autorisé .....</b>	<b>15</b>
<b>4.6</b>	<b>Abandon d'un projet particulier préalablement autorisé.....</b>	<b>16</b>
<b>4.7</b>	<b>Garantie financière .....</b>	<b>16</b>
<b>4.8</b>	<b>Conditions.....</b>	<b>17</b>
<b>4.9</b>	<b>Fausse déclaration.....</b>	<b>17</b>
	<b>CHAPITRE 5 Projets admissibles.....</b>	<b>18</b>
	<b>Section 1 Dispositions applicables à tous les projets.....</b>	<b>19</b>
5.1.1	Projets admissibles .....	19
5.1.2	Critères généraux .....	19
	<b>Section 2 Conversion de bâtiments anciens.....</b>	<b>20</b>

**TABLE DES MATIÈRES**

(suite)

5.2.1	Dispositions générales .....	20
5.2.2	Critères d'évaluation .....	20
<b>Section 3 Conversion de grands immeubles existants.....</b>		<b>20</b>
5.3.1	Dispositions générales .....	20
5.3.2	Critères d'évaluation .....	20
<b>Section 4 Projet intégré .....</b>		<b>21</b>
5.4.1	Dispositions générales .....	21
5.4.2	Critères d'évaluation .....	21
<b>Section 5 Construction dans des sites sensibles .....</b>		<b>21</b>
5.5.1	Dispositions générales .....	21
5.5.2	Critères d'évaluation .....	21

## **CHAPITRE 1**

### **Dispositions déclaratoires**

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 TITRE**

Le présent règlement est intitulé « Règlement 2167 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

### **1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ PAR CE RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'applique à toutes les zones prévues à l'intérieur du périmètre d'urbanisation identifié au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage de la ville de Rivière-du-Loup en vigueur. De plus, aucun projet particulier ne peut être accordé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

### **1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le *Règlement 1364, du 10 mars 2003 sur les projets particuliers de construction, de modification, ou d'occupation d'un immeuble* et ses amendements sont abrogés.

Telles abrogations n'affectent cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés. Ces dernières se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement et exécution. De même, ces abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, non plus, les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE**

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourraient être déclarées nulles et sans effet par la cour.

## **1.5 VALIDITÉ**

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa. Ainsi, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

## **1.6 DOMAINE D'APPLICATION**

Tout terrain, bâtiment, construction et ouvrage devant être occupés, érigés, agrandis ou transformés doivent l'être conformément aux dispositions du présent règlement. De même, tout terrain, bâtiment, construction et ouvrage dont on change l'usage doivent être modifiés conformément aux exigences du règlement.

## **CHAPITRE 2**

### **Dispositions interprétatives**

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 RÈGLEMENT ET LOIS**

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada, du Québec ou de la Ville.

### **2.2 INTERPRÉTATIONS DU TEXTE**

À l'intérieur du présent règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) :

- Les titres en sont partis intégrants à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- L'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- Le mot « ville » désigne la ville de Rivière-du-Loup;
- Le mot « Conseil » désigne le conseil municipal de la ville de Rivière-du-Loup;
- Le genre masculin comprend le genre féminin et le genre masculin à moins que le contexte n'indique le sens contraire.

### **2.3 FORMES D'EXPRESSIONS AUTRES QUE LE TEXTE**

Toute forme d'expression autre que le texte utilisé dans le présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les autres formes d'expression (tableaux, diagrammes, graphiques, figures, symboles, etc.), le texte prévaut.

### **2.4 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières pour toutes les zones ou à une zone en particulier, les dispositions particulières s'appliquent.

## **2.5 DIMENSIONS, MESURES ET SUPERFICIES**

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

Une correspondance approximative en mesures anglaises peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international (métriques) ont préséance sur les mesures anglaises.

## **2.6 DÉFINITIONS**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement doivent être interprétés dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis au règlement de zonage de la ville de Rivière-du-Loup.

## **CHAPITRE 3**

### **Dispositions administratives**

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **3.1 APPLICATION**

Le fonctionnaire désigné est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu. Il est également autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

### **3.2 POUVOIR DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

1. Est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour vérifier si le présent règlement est respecté et pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conférée par une Loi ou un règlement;
2. Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
3. Peut recommander au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement.

### **3.3 OBLIGATION DE LAISSER VISITER**

Les propriétaires, locataires ou occupants des immeubles sont tenus de recevoir le fonctionnaire désigné ou son assistant, le cas échéant, et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

### **3.4 RESPECT DES RÈGLEMENTS**

Toute personne doit respecter les dispositions contenues au présent règlement, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificats émis.

### 3.5 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, plus les frais, pour chaque infraction. Le montant des amendes est fixé comme suit :

- a) Si le contrevenant est une personne physique :
  - première infraction : min. 400 \$/max. 1 000 \$;
  - récidive : min. 1000 \$/max. 2 000 \$;
- b) Si le contrevenant est une personne morale :
  - première infraction : min. 1000 \$/max. 2 000 \$;
  - récidive : min. 2 000 \$/max. 4 000 \$.

Constitue une infraction le fait pour quiconque de ne pas respecter une résolution ou une condition prévue à une résolution autorisant un projet en vertu du présent règlement. Constitue également une infraction le fait de maintenir une construction, une modification ou une occupation d'un immeuble ne respectant pas une résolution ou une condition prévue à une résolution autorisant un projet en vertu du présent règlement.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

### 3.6 AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL

En sus des recours par action pénale, la Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## **CHAPITRE 4**

### **Traitement d'une demande de projet particulier**

## **CHAPITRE 4 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

### **4.1 INTERVENTIONS ASSUJETTIES**

Un projet particulier doit viser la construction, la modification ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone.

De plus, un projet particulier doit déroger à un ou plusieurs des règlements suivants en vigueur :

1. le règlement de zonage;
2. le règlement de lotissement;
3. le règlement de construction, sous réserve de l'application du code de construction;
4. le règlement sur les conditions d'émission d'un permis de construction concernant la gestion des règlements d'urbanisme, limité à une disposition relative aux conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat;

### **4.2 TARIFICATION**

Une demande de projet particulier doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné accompagné d'un montant de 500 \$ représentant les frais d'études non remboursables du dossier, le tout payable en argent comptant ou par chèque visé ou par mandat bancaire à l'ordre de la ville de Rivière-du-Loup.

Cette demande doit être soumise par le propriétaire d'un immeuble ou par son représentant muni d'une procuration.

Si le Conseil fait droit à la demande de projet particulier présentée, un dépôt de 1 500 \$ non remboursable est exigible avant le début des procédures, le tout payable en argent comptant ou par chèque visé ou mandat bancaire à l'ordre de la ville de Rivière-du-Loup.

Les coûts de publication supérieurs au dépôt prévu par le présent règlement sont facturés au requérant dans les trente (30) jours suivants l'adoption de la résolution par le Conseil municipal accordant la demande de projet particulier ou la renonciation de celui-ci à le faire, ou sa non-approbation suivant la tenue d'un scrutin référendaire.

La réalisation et l'implantation de l'enseigne d'information obligatoire exigée par la loi et conçue par la Ville sont également à la charge du requérant. La Ville lui facture le coût réel en plus d'un frais d'administration de 15 % du total de la facture, plus les taxes applicables.

RU2193 du 2025-03-31, a. 20

RU2206 du 2025-08-25, a. 22

### 4.3 DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de projet particulier doit soumettre en deux copies, parmi les documents suivants, les documents requis par l'autorité compétente eu égard au projet soumis :

1. Un plan d'implantation à l'échelle indiquant :
  - a. les limites, les dimensions, la superficie et les lignes de lot existantes et projetées;
  - b. le relief du sol existant et projeté exprimé par un plan topographique et un profil du terrain existant et projeté (incluant les travaux de remblai ou de déblai);
  - c. les caractéristiques du drainage du terrain dans son état naturel et proposé;
  - d. les éléments naturels du terrain tels que les cours d'eau, les marécages, les affleurements rocheux, les boisés et les talus;
  - e. l'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes hydroélectriques, de télécommunications et les servitudes qui s'y rapportent;
  - f. les superficies, les dimensions et la localisation des constructions existantes et projetées par rapport aux lignes de lot et lignes de terrain;
2. Les plans de toute infrastructure ou ouvrage existant et projeté en relation avec les bâtiments projetés ou avec l'usage projeté du terrain, indiquant :
  - a) la localisation et les dimensions des entrées charretières, des aires de stationnement, des voies de circulation destinées aux véhicules ainsi que celles destinées aux piétons, existants et projetés;
  - b) la localisation, les dimensions et la forme de toute enseigne projetée et ses supports ainsi que la nature des matériaux utilisés à sa confection;
  - c) la localisation, les dimensions et la forme de toute clôture, haie, muret ou mur de soutènement existant et projeté ainsi que la nature des matériaux utilisés à sa confection;
  - d) [Abrogé];
  - e) la localisation et la description de tous les ouvrages existants et projetés relatifs à l'aménagement paysager des espaces libres sur le terrain, à savoir :
    - les superficies gazonnées;
    - les superficies boisées;
    - les superficies paysagères (végétation ornementale).
  - f) la localisation, les dimensions et le type des équipements d'éclairage, tant au niveau des parois extérieures du bâtiment qu'au niveau des espaces libres du terrain (tels que stationnements, voies de circulation, entrées);
  - g) la localisation et la dimension des conteneurs à déchets, à compost et à recyclage;

3. Les plans et élévations des bâtiments existants sur le terrain à l'étude;
4. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages existants et projetés du bâtiment et ceux du terrain;
5. Dans les cas où l'autorité compétente le considère opportun, une simulation visuelle du bâtiment projeté dans son environnement immédiat;
6. Un échéancier de la réalisation indiquant la nature des travaux ainsi que la durée de chacune des étapes prévues.

RU2206 du 2025-08-25, a. 23
-----------------------------

#### **4.3.1 DOCUMENTS REQUIS LORS D'UNE DEMANDE DE RÉNOVATION, RÉPARATION OU TRANSFORMATION D'UN BÂTIMENT OU D'UNE PARTIE DE BÂTIMENT :**

1. Photographies prises dans les trente jours qui précèdent la date de la demande, montrant toutes les parties du bâtiment visibles de la ou des rues adjacentes ainsi que tout bâtiment situé sur un terrain adjacent donnant sur la même rue;
2. Croquis, élévations ou coupes schématiques montrant l'architecture du bâtiment et les impacts des interventions projetées, ainsi que la description, les dimensions et la couleur des éléments qui seront apposés y compris les matériaux de revêtement extérieur;
3. Plan montrant l'état du terrain et l'aménagement qui en est projeté (aménagement paysager, stationnement, plantation).

#### **4.3.2 DOCUMENTS REQUIS LORS D'UNE DEMANDE D'IMPLANTATION D'UN NOUVEAU BÂTIMENT :**

1. Plan montrant la localisation du terrain et les voies de circulation qui lui sont adjacentes, de même que la localisation des constructions existantes et projetées sur le terrain concerné et sur les terrains voisins, incluant toute servitude actuelle ou projetée sur le terrain;
2. Croquis, élévations ou coupes schématiques montrant l'architecture du bâtiment, la hauteur, la volumétrie, la forme et la pente du toit, les détails d'architecture qui seront utilisés incluant les fenêtres, portes, escaliers, avant-toit, balcons, etc. ainsi que la description, les dimensions et la couleur des éléments qui seront apposés y compris les matériaux de revêtement extérieur;
3. Plan illustrant les niveaux existants et projetés du sol avec un comparatif des terrains contigus;

4. Photographies sur plusieurs angles des bâtiments voisins de la construction projetée;
5. Plan montrant l'état du terrain et l'aménagement qui en est projeté (aménagement paysager, stationnement, nombre de cases, allées d'accès, entrées charretières, plantation, arbre de 15 cm de diamètre ou plus ou de tout boisé existant);
6. Projet de protocole ou d'acte de copropriété pour les projets en copropriété.

#### **4.4 PROCÉDURE D'APPROBATION D'UNE DEMANDE**

Le fonctionnaire désigné doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. La demande est considérée comme complète lorsque tous les renseignements et documents ont été soumis selon l'exigence du présent règlement.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le demandeur, le fonctionnaire désigné doit transmettre la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU).

##### **4.4.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ**

Le CCU examine la demande et transmet ses recommandations au Conseil municipal par résolution ou procès-verbal.

##### **4.4.2 AVIS DU COMITÉ**

À la suite à la transmission de la recommandation du CCU au Conseil municipal, ce dernier doit accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présentée conformément au présent règlement.

Le projet de résolution par lequel le Conseil autorise la demande peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet faisant l'objet de la demande. La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

##### **4.4.3 PROCESSUS LÉGAL, CONSULTATION PUBLIQUE ET AFFICHAGE DU PROJET**

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier de la Ville doit, au moyen d'une affiche 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 cesse lorsque le Conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être

approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

L'enseigne prévue au premier alinéa doit :

- illustrer le projet visé par le projet de résolution;
- être d'une superficie minimale de six mètres carrés, être située à un minimum de trois mètres de l'emprise de la rue; et
- être située à un minimum de trois mètres de l'emprise de la rue tout en demeurant bien en vue.

La Ville doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet par l'intermédiaire du maire, ou d'un autre membre du Conseil désigné par le maire, conformément aux articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1).

Les articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande. À cette fin, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1 du troisième alinéa de l'article 123, sous réserve des exceptions prévues.

Si le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou réputé approuver, le Conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

RU2193 du 2025-03-31, a. 21
-----------------------------

#### **4.4.4 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

La résolution doit ensuite être transmise à la MRC pour l'obtention d'un certificat de conformité.

À la réception de la résolution du Conseil municipal accordant la demande et à la suite à l'obtention d'un certificat de conformité de la MRC, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat d'autorisation si les conditions prévues à ladite résolution sont remplies et si la demande de permis est conforme aux autres dispositions de la réglementation en vigueur.

Un projet qui a déjà fait l'objet d'une approbation en vertu d'une résolution peut être réalisé pourvu qu'il respecte les conditions d'émission de tout permis ou certificat d'autorisation requis en vertu de la réglementation d'urbanisme.

#### **4.5 MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER PRÉALABLEMENT AUTORISÉ**

Un projet particulier dûment autorisé par le présent règlement peut être modifié pourvu que la modification respecte intégralement les conditions émises dans la résolution du Conseil municipal

accordant la demande d'autorisation, qu'elle n'excède pas les dérogations accordées et qu'elle respecte les autres dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

Lorsqu'une ou plusieurs des exigences précédentes n'est pas respectée, une nouvelle résolution autorisant les changements est requise et la demande de modification est assujettie à une nouvelle procédure d'approbation.

Nonobstant le présent article, lorsque la modification requiert l'obtention d'un permis ou d'un certificat visé par un règlement adopté en vertu de l'article 145.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (PIIA), et que tel règlement prévoit l'assujettissement des projets particuliers autorisés par résolution du Conseil, telle résolution n'a pas à être modifiée et seule la procédure d'obtention prévue à tel règlement doit être suivie.

#### **4.6 ABANDON D'UN PROJET PARTICULIER PRÉALABLEMENT AUTORISÉ**

Une modification à un projet particulier autorisé par le règlement autorisant ce projet visant à rendre le projet conforme de plein droit aux règlements d'urbanisme en vigueur est permise.

Dans ce cas, la résolution autorisant le projet particulier devient nulle et sans effet :

1. À partir de la date où le propriétaire obtient un permis de construction et/ou un certificat d'autorisation relativement à un projet conforme aux règlements et que l'ensemble des travaux relatifs à ce permis et/ou certificat d'autorisation ont été exécutés;
2. À partir de la date où l'usage autorisé en vertu du présent règlement a été abandonné, a cessé ou a été interrompu pour une période de 12 mois consécutive depuis sa cessation, son abandon ou son interruption;
3. À partir du moment où la construction, l'ouvrage ou l'équipement autorisé en vertu du présent règlement est détruit ou devenu dangereux ou a perdu au moins la moitié de sa valeur physique par suite d'un incendie ou de quelque autre cause. La dangerosité ou la perte de valeur du bâtiment, de l'ouvrage ou de l'équipement doit être confirmée par un expert en la matière.

#### **4.7 GARANTIE FINANCIÈRE**

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le Conseil municipal selon les critères d'évaluation décrits au chapitre 5, le Conseil municipal se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt préalablement à l'émission du permis d'occupation ou de construction d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant au coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet.

#### **4.8 CONDITIONS**

Le Conseil peut prévoir toute autre condition, eu égard à ses compétences, devant être rempli relativement à la réalisation d'un projet particulier.

Nonobstant le présent article, toute résolution autorisant un projet particulier doit faire mention, le cas échéant, de son assujettissement à un règlement adopté en vertu de l'article 145.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (PIIA).

#### **4.9 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 en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

## **CHAPITRE 5**

### **Projets admissibles**





## **SECTION 4**

### **PROJET INTÉGRÉ**

#### **5.4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La réalisation d'un projet concernant un projet intégré, qui déroge à un règlement d'urbanisme, est régie par le présent règlement et est évalué selon les critères généraux de la section 1 et des critères suivants :

#### **5.4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

1. Innovation dans la qualité architecturale avec maximisation des détails et d'éléments architecturaux, notamment à l'égard du toit, de la fenestration, des galeries, des saillies, des lucarnes, des corniches, des matériaux;
2. Rappel dosé par le traitement architectural des traits dominants du milieu d'insertion (formes, dimensions et couleurs);
3. Minimisation des contrastes esthétiques (volumétrie, gabarit, aire de stationnement) par différentes mesures (dégagement, aménagement paysager, implantation, etc.);
4. Maximisation des aires de détente et création d'espaces extérieurs attrayants et fonctionnels;
5. Planification détaillée de l'organisation et de l'aménagement du site (disposition et camouflages des équipements extérieurs de chauffage ou de climatisation, réservoirs, lieux d'entreposage d'ordures, antennes paraboliques, etc.).

## **SECTION 5**

### **CONSTRUCTION DANS DES SITES SENSIBLES**

#### **5.5.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

La réalisation d'un projet concernant la construction dans des sites sensibles, qui déroge à un règlement d'urbanisme, est régie par le présent règlement et est évalué selon les critères généraux de la section 1 et des critères suivants :

#### **5.5.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

1. Emphase sur la préservation de la végétation présente avec la conservation du niveau naturel du terrain (adaptation à la topographie naturelle du terrain), des arbres et autres caractéristiques naturelles et limitation des travaux de remblayage;

2. Harmonisation avec l'environnement naturel et bâti existant (couleurs et tons doux ou neutres) avec possibilité d'utilisation restreinte de couleurs primaires et vives pour rehausser certains contrastes ou découper certains éléments architecturaux.

## ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément à la loi.

La greffière,



M<sup>e</sup> Molie DeBlois Drouin

Le maire,



Mario Bastille

Copie certifiée conforme.