

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-LUCIE-DES-LAURENTIDES  
COMTÉ DE BERTRAND

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 583-19**

### **RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, D'OCCUPATION OU DE MODIFICATION D'UN IMMEUBLE NO 583-19 (PPCMOI)**

Résolution : 19-05-086

ATTENDU QU'UN avis de motion de l'adoption du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire de la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides tenue le 11 mars 2019.

EN CONSÉQUENCE, sur la proposition de Mme la conseillère Annie Dufort, il est résolu majoritairement :

QUE la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides adopte le présent règlement à toutes fins que de droit et qu'il soit décrété, statué et ordonné ce qui suit par le présent règlement :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **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 583-19.

##### **Portée du règlement et territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides.

##### **Territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire.

##### **Concurrence avec d'autres règlements ou des lois**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas 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.

##### **Adoption partie par partie**

Le Conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Lucie-des-Laurentides 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.

## DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### **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 municipal.

### **Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement sur les permis et certificats.

## DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

### **Interprétation des dispositions**

Lorsque deux (2) normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;

La disposition la plus restrictive prévaut.

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

L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;

L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale. La table des matières et 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) ou la table des matières, le texte prévaut.

Les plans, annexes, tableaux, graphiques et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

En cas de contradiction entre la grille des spécifications, le texte et le plan de zonage, la grille des spécifications prévaut ou la disposition la plus restrictive.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international (mètres, centimètres, etc.).

### **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

### **Terminologie**

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le Règlement de zonage en vigueur.

## **CONTENU ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

### **ADMISSIBILITE D'UNE DEMANDE**

#### **Dérogations aux règlements d'urbanisme**

Pour être admissible, une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit viser, sans toutefois toucher l'ensemble de la zone :

La construction d'un nouveau bâtiment (principal ou accessoire);

Une nouvelle occupation d'un bâtiment (principal ou accessoire) existant.

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être dérogatoire à un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur.

#### **Conformité au plan d'urbanisme**

Toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme, incluant les normes de densités d'occupation au sol, lorsqu'applicable.

#### **Zones de contraintes particulières**

Une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n'est pas admissible si elle comprend

une zone ou une partie d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

## CONTENU DE LA DEMANDE

### **Dépôt de la demande**

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déposer une demande par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné en plus des plans et documents requis à l'article suivant.

### **Contenu de la demande**

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit fournir, en plus des plans et documents demandés au Règlement sur les permis et certificats pour un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, les plans et documents suivants :

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;

Un plan d'aménagement paysager détaillé incluant la localisation des végétaux projetés et existants, les essences à planter, 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;

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 de toute construction existante située sur des terrains adjacents;

Dans le cas d'une démolition, la valeur architecturale et patrimoniale des constructions à démolir;

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;

Dans le cas d'un projet particulier qui dépasserait les hauteurs maximales autorisées (en nombre d'étages) au Règlement de zonage, une étude portant sur les impacts sur l'ensoleillement et sur le vent;

Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour toutes constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant les enseignes;

Un programme de gestion des circulations générées par le projet particulier sur le site et sur le territoire municipal;

Un programme de gestion des livraisons sur le site;

Un programme de gestion des déchets et des matières recyclables sur le site;

Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan;

Une description de l'occupation du domaine public à prévoir, avant, pendant et après les travaux, s'il y a lieu;

Un texte explicatif présentant le projet particulier projeté (en détaillant les toutes les activités directes et indirectes découlant de cet usage) ainsi qu'une description du voisinage, accompagnée de photographies récentes, prises dans les trente (30) jours précédant la demande;

Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;

Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande.

### **Frais d'études**

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande d'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sont fixés à 800 \$, ce qui inclut les frais pour la publication des avis publics prévue à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1). Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

### **Modification du projet particulier et des conditions**

Une fois approuvés par le conseil municipal, le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et les conditions qui y sont reliées ne peuvent être modifiés, avant, pendant ou après les travaux.

Toute modification apportée au projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et aux conditions après l'approbation du conseil municipal, nécessite la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

## **CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

### **Demande complète**

La demande d'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble 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.

### **Vérification de la demande**

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque l'intervention envisagée n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné avise le requérant dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande complète.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

### **Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de celle-ci, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme pour avis, dans les soixante (60) jours suivant la fin de la vérification de la demande.

### **Étude et recommandation du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme formule, 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 municipal.

### **Approbation par le conseil municipal**

Le conseil municipal doit, après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui lui est présenté conformément au règlement.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Les mécanismes de consultation publique, d'approbation référendaire et d'examen de la conformité prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande.

Une copie de la résolution est transmise au requérant. La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus.

### **Émission du permis ou du certificat**

Le permis ou le certificat peut être émis par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal approuve la demande.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement sur les permis et certificats si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **Critères d'évaluation**

L'évaluation de toute demande d'approbation de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

Le respect des objectifs fixés par le Plan d'urbanisme de la Municipalité, en vigueur;

La compatibilité des usages prévus au projet avec le milieu d'insertion afin de ne pas porter atteinte à la jouissance des propriétaires voisins;

La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la hauteur, de la densité et de l'aménagement des lieux;

La mise en valeur d'éléments architecturaux (original ou nouveau) et la contribution du projet à la création d'un cadre bâti de qualité;

L'intégration de concepts écologiques au projet découlant des principes inhérents au développement durable ;

La planification détaillée de l'organisation et de l'aménagement du site (disposition et camouflage des équipements extérieurs de chauffage ou de climatisation, réservoirs, lieux d'entreposage d'ordures, antennes paraboliques, etc.);

Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers;

La protection et la mise en valeur des arbres, des boisés et du couvert forestier;

Les impacts environnementaux du projet, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation aux alentours;

Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes;

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);

Les avantages des composantes culturelles, sociales et environnementales du projet à l'égard de la collectivité de Sainte-Lucie-des-Laurentides;

Le projet n'a pas pour effet unique la réduction des normes de la réglementation d'urbanisme en vigueur, mais l'objectif de créer un cadre de vie accru sur le terrain concerné et dans son environnement immédiat;

La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

Dispositions finales

## DISPOSITIONS PENALES ET ENTREE EN VIGUEUR

### **Contraventions et pénalités : dispositions générales**

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction au 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 \$	1 000 \$	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	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.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.



AVIS DE MOTION : 11 mars 2019  
PROJET DE RÈGLEMENT : 8 avril 2019  
ADOPTION : 13 mai 2019  
ENTRÉE EN VIGUEUR : 22 juillet 2019

---

Anne-Guyllaine Legault  
Mairesse

---

Pierre R. Charron, CPA, CA  
Directeur général et secrétaire-trésorier par intérim

ADOPTÉE À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 13 MAI 2019