



**MUNICIPALITÉ D'ORMSTOWN
M.R.C. DU HAUT SAINT-LAURENT
PROVINCE DE QUÉBEC**

**Règlement 169-2025 sur les projets particuliers de construction,
de modification ou d'occupation d'un immeuble
(PPCMOI)**

**AVIS DE MOTION : le 2 octobre 2025
DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : le 2 octobre 2025
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT :
AVIS PUBLIC DE DÉPÔT, PRÉSENTATION ET ADOPTION :
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION PAR ÉCRIT :
ADOPTION DU RÈGLEMENT :
AVIS PUBLIC D'ADOPTION :
CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC :
ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT :**



ATTENDU QUE en vertu de l'article 145.36 et 145.37 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1), le Conseil de la Municipalité d'Ormstown a adopté le Règlement numéro 114-2021 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) pour l'ensemble du territoire de la Municipalité;

ATTENDU QUE le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) doit être conforme au schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC du Haut-Saint-Laurent, en vigueur;

ATTENDU QUE lors de la séance ordinaire, tenue le 11 mars 2023, le Conseil de la Municipalité d'Ormstown a adopté par résolution, dans le cadre du processus de révision du plan et des règlements d'urbanisme de la Municipalité, les règlements suivants :

147-2023	Le plan d'urbanisme révisé de la Municipalité d'Ormstown remplaçant le plan d'urbanisme numéro 24-2006
148-2023	Le règlement de zonage de la Municipalité d'Ormstown remplaçant le règlement de zonage numéro 25-2006
149-2023	Le règlement de lotissement de la Municipalité d'Ormstown remplaçant le règlement de lotissement numéro 23-2006
150-2023	Le règlement de construction de la Municipalité d'Ormstown remplaçant le règlement de construction numéro 22-2006
151-2023	Le règlement sur les permis et certificats de la Municipalité d'Ormstown
152-2023	Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la Municipalité remplaçant le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 65-2011
153-2023	Le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble de la Municipalité d'Ormstown remplaçant le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble 66-2011
156-2023	Le règlement sur les usages conditionnels de la Municipalité d'Ormstown

ATTENDU QUE le présent règlement est un instrument de choix pour les projets présentant des caractéristiques particulières puisqu'il permet une certaine souplesse afin de ne pas causer obstacle au développement;

ATTENDU QUE, afin de maintenir la validité du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et de permettre l'établissement des outils nécessaires pour guider certains projets de façon à ce qu'ils représentent une manifestation physique de la vision établie et adoptée par la Municipalité, une révision et harmonisation aux nouveaux règlements d'urbanisme s'avère nécessaire;

ATTENDU QUE, il convient d'encadrer le développement au cas par cas : « zonage par projet »;

ATTENDU QUE, un PPCMOI permet de déroger aux rigueurs des règlements d'urbanisme, de zonage, de lotissement, de construction, du P.A.E, du P.I.I.A et de dérogation mineure;



NONOBTANT tout ce qui précède, le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), est, et doit demeurer conforme au plan d'urbanisme de la Municipalité d'Ormstown;

ATTENDU QU'un avis de motion a été régulièrement donné par _____ à la séance extraordinaire du conseil tenue le 2 octobre 2025 sous la résolution numéro _____;

ATTENDU QUE ce règlement a été soumis au processus de consultation publique prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1)* ;

EN CONSÉQUENCE, il est **PROPOSÉ** par le conseiller _____, **APPUYÉE** par la conseillère _____ et résolu à la _____ des membres du conseil présents, _____;

DE PRENDRE ACTE du dépôt et de la présentation du 1^{er} projet de Règlement 169-2025, remplacent le Règlement numéro 114-2021 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

D'ADOPTER le 1^{er} Projet de Règlement 169-2025, tel que présenté, dispense complète de lecture étant faite considérant que chacun des membres du Conseil atteste que ledit règlement a été porté à leur attention et qu'ils ont eu le temps d'en comprendre le sens et la portée;



LE RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

Codification administrative

Date de la dernière mise à jour du document :

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au
Règlement 169-2025 par les règlements suivants :

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur

MISE EN GARDE : La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	7
SECTION A : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	7
1. Préambule	7
2. Titre du règlement.....	7
3. Territoire et personnes assujettis	7
4. Objet du règlement	7
5. Respect des règlements	7
6. Adoption par partie	7
7. Remplacement.....	7
SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	8
8. Administration et applicable du règlement	8
9. Pouvoir du fonctionnaire désigné.....	8
SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	8
10. Règles d'interprétation	8
11. Mode de numérotation	8
12. Définition.....	8
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE	10
SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE.....	10
13. Évaluation de l'admissibilité d'une demande de projet particulier	10
14. Zones admissibles	10
15. Dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier	10
16. Conformité au schéma d'aménagement et de développement de la MRC	10
SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE	11
17. Dépôt de la demande de projet particulier	11
18. Contenu du des documents déposés pour évaluation	11
19. Frais d'études et de publication	12
SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	12
20. Demande complète.....	12
21. Vérification de la demande de projet particulier	13



22. Avis du comité consultatif d'urbanisme	13
23. Résolution d'acceptation ou de refus du projet particulier	13
24. Procédure d'approbation de la résolution de projet particulier	14
25. Affichage	14
26. Entrée en vigueur de la résolution de projet particulier	15
27. Effet de la résolution de projet particulier	15
28. Délivrance du permis ou du certificat	15
29. Modification du projet particulier	15
30. Caducité de la résolution autorisant le projet particulier	15
SECTION D – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE	16
31. Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier	16
CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES	17
32. Contraventions et pénalités	17
33. Entrée en vigueur	17



CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION A : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Préambule

Le préambule du Règlement en fait partie intégrante.

2. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « **Règlement 169-2025 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)** ».

3. Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Ormstown.

4. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de permettre à une personne de soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme et au conseil municipal d'autoriser, ou non, ce projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

5. Respect des règlements

Le présent règlement ne doit pas être interprété comme dispensant quiconque de se conformer aux lois et règlements provinciaux ou fédéraux, ni aux règlements municipaux autrement applicables.

6. Adoption par partie

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et 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 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.

7. Remplacement

Le présent règlement abroge et remplace dans son entièreté le règlement numéro 114-2021 de la Municipalité d'Ormstown et tous ses amendements à ce jour.

Ce remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, lesquelles se continuent sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement et exécution.

Ce remplacement n'affecte également pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.



SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8. Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné tel qu'identifié au Règlement des permis et certificats.

9. Pouvoir du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au Règlement des permis et certificats.

SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

10. Règles d'interprétation

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contradiction entre deux dispositions et plus:

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
2. La disposition la plus restrictive prévaut;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

11. Mode de numérotation

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement:

Chapitre I : Chapitre

Section A – Section

Article

Alinéa

Paragraphe

a. Sous-paragraphe

12. Définition

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*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Les mots et expressions utilisées dans le présent Règlement, le cas échéant, se définissent et ont le sens suivant :

« Autorité compétente » : un membre du service de l'urbanisme et d'inspection et du service de greffe de la Municipalité désigné par résolution du Conseil ;

« Comité » : le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité (CCU);

« Conseil » : le conseil municipal d'Ormstown;

« Municipalité » : la Municipalité d'Ormstown;



**Règlement 169-2025 sur les projets particuliers
de construction, d'occupation et de modifications d'un immeuble (PPCMOI)**

« Projet particulier » : projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

« Rue » : les rues publiques, privées, rangs, routes et chemins ouverts à la circulation;

« Règlement » : le présent Règlement numéro 169-2025 sur les projets particuliers de construction, d'occupation et de modifications d'un immeuble (PPCMOI)

Projet de Règlement



CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

13. Évaluation de l'admissibilité d'une demande de projet particulier

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est admissible à la procédure énoncée à la présente section.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

14. Zones admissibles

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la municipalité.

Toutefois, aucune partie du territoire ne peut être incluse et faire l'objet d'une quelconque application du Règlement si elle se situe à l'intérieur d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, notamment mais non exclusivement lorsqu'il y a bande riveraine, zone inondable, zone agricole, sauf exception en cette dernière matière.

15. Dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier

Les dispositions des règlements d'urbanisme peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier, à l'exception des dispositions relatives :

1. Aux normes de sécurité et de construction découlant du *Règlement de construction*;
2. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels;
3. Un projet de construction d'usage résidentiel relatif aux maisons mobiles.

Par « **règlement d'urbanisme** », on entend le *Règlement de zonage*, le *Règlement de lotissement* et le *Règlement de construction*.

16. Conformité au schéma d'aménagement et de développement de la MRC

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC du Haut-Saint-Laurent et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

Pour déterminer l'admissibilité, le fonctionnaire désigné peut demander un avis préliminaire à la MRC.



SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE

17. Dépôt de la demande de projet particulier

Le requérant d'une demande de projet particulier doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné en remplissant et signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en une (1) copie papier et en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants :

1. Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé ;
2. Un document présentant le projet particulier comprenant minimalement :
 - a. Un plan d'implantation du projet particulier illustrant les constructions et les ouvrages existants et projetés, incluant tous les éléments ayant un impact sur le projet (ex. : milieux humides et hydriques, boisés, contraintes, servitudes, etc.). Toute plan doit être réalisé par un arpenteur-géomètre ;
 - b. Pour chacune des dérogations demandées au projet particulier, la nature des dérogations, l'impact de celles-ci, la conformité aux critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;
 - c. La capacité actuelle et projetée de l'installation septique et de l'installation de prélèvement d'eau ;
 - d. Une illustration de l'intervention projetée à l'aide d'une ou plusieurs perspectives visuelles (minimalement à partir de la rue) ;
3. Le cas échéant, l'échéancier et le phasage du projet ;
4. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la conformité de l'immeuble aux règlements d'urbanisme ;
5. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard des critères du règlement.

Aux fins du présent article, la date de réception de la demande d'autorisation est celle à laquelle elle a été dûment complétée et déposée au service d'urbanisme et d'inspection, conformément à toutes les exigences du présent règlement.

18. Contenu des documents déposés pour évaluation

Les documents déposés pour l'évaluation doivent comprendre les documents et les renseignements suivants :

1. Un plan et une description des occupations prévues du terrain visé par le projet; ainsi que les occupations des terrains voisins situés à moins de cent mètres (100 m) des limites du terrain visé par le projet, y compris les terrains situés de l'autre côté de la rue le cas échéant;
2. Des photographies de l'immeuble ou du terrain visé par le projet ainsi que de tout terrain voisin;



3. Un plan d'implantation au sol montrant les renseignements suivants :
 - a) l'insertion des constructions existantes et à ériger sur le terrain dans la trame urbaine;
 - b) la densité, en termes de coefficient d'occupation du sol et du taux d'implantation au sol, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
 - c) les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;
4. Un plan d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
5. Des illustrations couleur, sous forme d'élévations et de perspectives, montrant la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur intégration volumétrique et architecturale dans le contexte bâti;
6. Une évaluation patrimoniale identifiant les éléments architecturaux d'origine à conserver;
7. Une description des occupations du domaine public à prévoir;
8. 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;
9. Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée entre autres sur les documents cartographiques disponibles;
10. Le tarif fixé par le Règlement de tarification en vigueur dans l'arrondissement pour les frais de publication;
11. Un échéancier de réalisation;
12. Une estimation totale et par item des coûts de réalisation;
13. Un projet particulier visant un commerce de moyenne ou de grande surface d'une superficie supérieure à 4 000m² doit être accompagné d'une étude d'impact sur la circulation de manière à identifier les impacts de l'implantation du projet et les moyens d'y pallier ou de les atténuer, le cas échéant.

19. Frais d'études et de publication

Les frais d'études d'une demande de projet particulier et les frais relatifs à la publication des avis publics sont fixés par le règlement sur la tarification en vigueur de la Municipalité d'Ormstown et doit être payé en même temps que le dépôt de la demande.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

20. Demande complète

Une demande de projet particulier est considérée complète lorsque tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.



21. Vérification de la demande de projet particulier

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

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme.

22. Avis du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme émet un avis à l'égard de la demande de projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement. S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal des conditions d'approbation du projet eu égard à la compétence de la municipalité.

23. Résolution d'acception ou de refus du projet particulier

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, peut autoriser ou refuser, aux conditions prévues du Règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1)*, dont ceux en chacune des matières y édictées et pour laquelle une réglementation municipale est soit en vigueur ou applicable la demande de projet particulier par résolution.

1. La résolution par laquelle le conseil accorde la demande doit être détaillée et prévoir toute condition, notamment l'imposition d'une garantie financière, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet;
2. La résolution établit les conditions et équivaut à édicter un règlement d'urbanisme « sur mesure » pour le projet. Elle est traitée comme un règlement modifiant un règlement d'urbanisme et elle peut être assujettie aux mécanismes de l'article 24
3. La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.
4. Une copie de la résolution doit être transmise au requérant de la demande.

Le cas échéant, en application du paragraphe 1. Du présent article et exceptionnellement en matière d'usage commercial, industriel, institutionnel ou autre projet particulier majeur de développement, le Conseil fixe le montant de la garantie, celui-ci ne pouvant cependant excéder la valeur du bâtiment inscrite au rôle d'évaluation, s'il y a.



Cette garantie financière consiste en l'une ou l'autre des valeurs suivantes :

1. un chèque visé payable à l'ordre de la Municipalité;
2. une lettre de garantie émise par une institution financière;
3. un cautionnement d'exécution fourni par une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Québec par l'Inspecteur général des institutions financières du Québec.

Le requérant doit fournir au service d'urbanisme et d'inspection, au moment de la demande du permis de construction ou du certificat d'autorisation, la garantie de l'exécution du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Aucun permis de construction ou aucun certificat d'autorisation ne pourra être émis sans avoir obtenue la garantie financière.

Le requérant doit s'assurer que la garantie financière demeure en vigueur tant et aussi longtemps que le projet n'est pas complété.

Le service d'urbanisme et d'inspection détermine la date de fin du projet.

24. Procédure d'approbation de la résolution de projet particulier

La procédure applicable à l'approbation d'un projet particulier est celle déterminée par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le premier projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter. La résolution de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC.

25. Affichage

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution, le greffier-trésorier procède à l'affichage sur le site du projet pour annoncer la nature de la demande d'autorisation d'un projet particulier et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs à ce projet particulier.

La dimension de l'affiche ou de l'enseigne doit être minimalement d'un (1) mètre² ou plus.

Si la résolution adoptée en vertu du présent règlement nécessite une approbation référendaire, l'obligation d'affichage cesse en même temps que l'arrivée du terme du processus référendaire.



26. Entrée en vigueur de la résolution de projet particulier

La résolution du projet particulier entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité du conseil de la MRC, selon les modalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

27. Effet de la résolution de projet particulier

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le projet particulier identifie les éléments auxquels le projet déroge en l'espèce et, le cas échéant, les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et les conditions énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.

La résolution s'applique à l'immeuble visé et s'ajoute aux règlements d'urbanisme en vigueur.

28. Délivrance du permis ou du certificat

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat lorsque les conditions suivantes sont remplies :

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil autorise le projet particulier ;

Si les conditions énoncées à la résolution sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à cette résolution ;

S'il est conforme aux modalités du Règlement des permis et certificats, à l'exception des dérogations accordées.

29. Modification du projet particulier

La modification de dispositions incluses à la résolution du projet particulier doit être approuvée par le conseil municipal selon la procédure prévue au présent règlement.

30. Caducité de la résolution autorisant le projet particulier

La résolution autorisant le projet est nulle et caduque si le titulaire de la résolution ne dépose pas une demande de permis ou de certificats dans les 12 mois suivant la date de la résolution. De plus, la résolution autorisant le projet est nulle et caduque si le titulaire du permis ou du certificat obtenu ne réalise pas les travaux dans le délai imparti par le *Règlement des permis et certificats*. Ces délais sont cumulatifs.



SECTION D – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

31. Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier

L'évaluation de la demande d'autorisation d'un projet particulier est réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

1. Le respect du plan d'urbanisme de la Municipalité ;
2. La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion;
3. Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité, de l'apparence des lieux sur le plan architectural et de l'aménagement des lieux;
4. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes et de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
5. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
6. Les impacts environnementaux du projet, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, de la circulation, les milieux humides et la gestion des eaux;
7. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, au regard notamment du stationnement, des accès et de la sécurité;
8. Les avantages des composantes culturelles ou sociales du projet;
9. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu;
10. Le respect des objectifs et critères relatifs à l'accessibilité universelle du Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) de la Municipalité.



CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

32. Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, maintient des travaux de construction effectués sans permis ou maintient un état de fait qui nécessite un certificat sans l'avoir préalablement obtenu, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, le montant minimal est de 1 000 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende d'un montant minimal 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale plus les frais.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

33. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1).

Christine McAleer
Mairesse

Antonina Roudavina
Greffière

AVIS DE MOTION :

DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT :

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT :

AVIS PUBLIC DE DÉPÔT, PRÉSENTATION ET ADOPTION :

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION PAR ÉCRITE:

ADOPTION DU RÈGLEMENT:

AVIS PUBLIC D'ADOPTION :

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC :

ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT :