



**Règlement sur les projets particuliers de
construction, de modification ou d'occupation
d'un immeuble n°675-2023**

18 mars 2024

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....	4
SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	4
1. Titre du règlement	4
2. Territoire et personne assujettis	4
3. Objet du règlement.....	4
4. Respect des règlements.....	4
5. Adoption par partie	4
SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	4
6. Administration du règlement.....	4
7. Règles d’interprétation	4
8. Mode de numérotation	5
9. Définition.....	5
CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE	6
SECTION A – ADMISSIBILITÉ D’UNE DEMANDE	6
10. Évaluation de l’admissibilité d’une demande de projet particulier.....	6
11. Zones admissibles.....	6
12. Dispositions qui peuvent faire l’objet d’une demande de projet particulier	6
13. Conformité au schéma d’aménagement et de développement de la MRC	6
SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE	6
14. Dépôt de la demande de projet particulier	6
15. Frais d’études et de publication.....	7
16. Demande complète	7
SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	7
17. Vérification de la demande de projet particulier	7
18. Avis du comité consultatif d’urbanisme	8
19. Résolution d’acceptation ou de refus du projet particulier	8
20. Procédure d’approbation de la résolution de projet particulier.....	8
21. Affichage.....	8
22. Entrée en vigueur de la résolution de projet particulier.....	8
23. Effet de la résolution de projet particulier	8
24. Délivrance du permis ou du certificat	9
25. Modification du projet particulier.....	9
26. Caducité de la résolution autorisant le projet particulier	9

SECTION D – CRITÈRES D’ÉVALUATION D’UNE DEMANDE	9
27. Critères d’évaluation d’une demande de projet particulier	9
CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES	10
SECTION A – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS.....	10
28. Contraventions et pénalités	10
SECTION B – ENTRÉE EN VIGUEUR	10
29. Entrée en vigueur	10

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n°675-2023 ».

2. Territoire et personne assujettis

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

3. 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.

4. Respect des règlements

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

5. 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'a 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.

SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

6. Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés au *Règlement sur les permis et les certificats*.

7. 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 ;
4. En cas de contradiction entre un titre et le texte, le texte prévaut.

8. Mode de numérotation

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

Chapitre I : Chapitre

Section A – Section

1. Article

Alinéa

1. Paragraphe

a) Sous-paragraphe

9. Définition

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement sur les permis et les certificats*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

Aux fins du présent règlement, on entend par :

1. Projet particulier : un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

10. 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.

11. Zones admissibles

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la municipalité, soit toutes les zones illustrées au plan de zonage joint au *Règlement de zonage*.

Malgré le premier alinéa, une demande de projet particulier n'est pas admissible si elle porte sur un immeuble situé à l'intérieur d'une zone soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, par exemple, une plaine inondable.

12. 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.

13. 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 de Matawinie 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

14. 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 en signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en une (1) copie papier ou en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et des documents suivants (il revient au fonctionnaire désigné de déterminer si certains plans et documents ne sont pas requis compte tenu de la nature de la demande) :

1. Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé ;
2. Une description du projet particulier, en indiquant de manière non limitative, la nature de l'usage et des activités projetées, les bâtiments, constructions, espaces de stationnement et aménagements du terrain projetés ;

3. Un document justifiant, 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 ;
4. 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.). Si la demande a un impact sur l'implantation, une marge ou une distance, ce plan doit être réalisé par un arpenteur-géomètre ;
5. Les plans du projet particulier dont le détail permet de comprendre les composantes du projet au niveau des bâtiments, constructions, espaces de stationnement et aménagements du terrain projetés (il ne s'agit pas de soumettre des plans détaillés pour la construction, lesquels seront exigés, le cas échéant, lors de la demande de permis ou de certificat si le projet particulier est autorisé) ;
6. La possibilité de se raccorder au réseau d'aqueduc et d'égout de la Municipalité et la capacité de la Municipalité à desservir le projet ou, le cas échéant, la capacité actuelle et projetée de l'installation septique et de l'installation de prélèvement d'eau ;
7. Une illustration de l'intervention projetée à l'aide d'une ou plusieurs perspectives visuelles (minimalement à partir de la rue) ;
8. Le cas échéant, l'échéancier et le phasage du projet ;
9. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la conformité de l'immeuble aux règlements d'urbanisme ;
10. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard des critères du règlement.

15. 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 déterminés au *Règlement concernant la tarification de certains services municipaux*.

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.

16. Demande complète

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

SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

17. 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 les 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. Si les plans et les documents ne sont pas transmis dans un délai de 180 jours suivant cet avis, la demande d'usage conditionnel est annulée et une nouvelle demande devra être soumise auprès du fonctionnaire désigné.

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

18. 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.

19. Résolution d'acceptation ou de refus du projet particulier

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, autorise ou refuse la demande de projet particulier par résolution.

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise la demande d'autorisation de projet particulier peut prévoir toute condition, eu égard à la compétence de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

La résolution refusant la demande doit être motivée.

Une copie de la résolution doit être transmise au requérant de la demande.

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

La procédure applicable à l'approbation d'un projet particulier est celle déterminée par l'article 145.38 de 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.

21. Affichage

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution, le greffier-trésorier procède à l'affichage sur le site 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.

Le présent article ne s'applique pas si une demande vise uniquement la réalisation d'un projet relatif à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

22. 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.

23. 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.

24. Délivrance du permis ou du certificat

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

1. Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil autorise le projet particulier ;
2. Si les conditions énoncées à la résolution sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à cette résolution ;
3. S'il est conforme aux modalités du *Règlement sur les permis et les certificats*, à l'exception des dérogations accordées.

25. 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.

26. 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 certificat 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 sur les permis et les certificats*.

SECTION D – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE**27. Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier**

Une demande de projet particulier est évaluée à partir des critères suivants :

1. La conformité de la demande aux objectifs du plan d'urbanisme ;
2. La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu environnant ;
3. Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux ;
4. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations ;
5. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ainsi que de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux originels ;
6. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux ;
7. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation ;
8. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

SECTION A – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

28. Contraventions et pénalités

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, à une condition incluse à une résolution autorisant un projet particulier ou réalise des travaux ou une occupation non conformément à une résolution autorisant un projet particulier, incluant, le cas échéant, les plans qui y sont liés, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ et d'au plus de 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 de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale.

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.

Les frais encourus s'ajoutent au montant de l'amende.

SECTION B – ENTRÉE EN VIGUEUR

29. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.