

## PROJET DE RÈGLEMENT N° 733

### CONCERNANT LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

**ATTENDU** les articles 145.36 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**ATTENDU QUE** la municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme ;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de permettre des demandes de projets particuliers à l'intérieur du périmètre urbain dans le but de densifier et créer un milieu de vie conviviale au centre de la Municipalité ;

**ATTENDU QUE** certains projets par leur nature spécifique et leurs exigences particulières quant à leur implantation et réalisation ont avantage à être autorisés de façon spécifique, cas par cas et sur mesure ;

**ATTENDU QUE** l'application de la technique d'un *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* pour ce territoire s'avère un complément pertinent à la réglementation d'urbanisme existante;

**ATTENDU QU'**un avis de motion a été donné à lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 3 février 2025 et qu'un projet de règlement a été adopté lors de cette même séance ;

**ATTENDU QU'**une assemblée publique sur le projet de règlement a été tenue le 12 février 2025 ;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DENIS-DE-BROMPTON DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

### CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### ARTICLE 2 OBJET

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

- 1) règlement de zonage;
- 2) règlement de construction;
- 3) règlement de lotissement;
- 4) règlement sur les permis et certificats;
- 5) règlement sur les usages conditionnels
- 6) règlement sur les dérogations mineures
- 7) règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale

L'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements susmentionnés doit s'effectuer conformément aux dispositions du présent règlement.

#### ARTICLE 3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le règlement s'applique au territoire situé à l'intérieur du périmètre urbain de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton tel qu'illustré à l'Annexe A du présent règlement, à l'exception de toute partie du

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

#### **ARTICLE 4 CLAUSE INTERPRÉTATIVE**

Dans le présent règlement, les mots et expressions ont le sens et l'application que leur attribue dans l'ordre de primauté suivant :

- a) le règlement de zonage ;
- b) le règlement de lotissement ;
- c) le règlement de construction ;
- d) le règlement sur les permis et certificats ;
- e) le règlement de condition d'émission du permis de construire.

Les expressions, termes et mots utilisés non définis dans le chapitre ayant trait à la terminologie du règlement de zonage ont un sens usuel.

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

#### **ARTICLE 5 RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS SUR LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

Les règles du présent règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 2.

### **CHAPITRE II DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **ARTICLE 6 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée au Coordonnateur en urbanisme et environnement et à l'Inspecteur en urbanisme.

#### **ARTICLE 7 L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent :

- de l'Inspecteur municipal en urbanisme ;
- du Coordonnateur en urbanisme et environnement.

Ces personnes constituent l'autorité compétente.

Le conseil peut à tout moment, par résolution, nommer toute autre personne à titre d'autorité compétente pour l'application du présent règlement.

Les devoirs et pouvoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués au Règlement sur les permis et certificats, en vigueur, de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton.

### **CHAPITRE III PROCÉDURE RELATIVE À UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

#### **ARTICLE 8 TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES**

Un projet particulier doit viser la construction d'un nouveau bâtiment, la modification ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement identifié à l'ARTICLE 3 du présent règlement. De plus, un projet particulier doit déroger à une ou des dispositions d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'ARTICLE 2 du présent règlement.

## **ARTICLE 9 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'autorité compétente via le formulaire fourni à cette fin. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés.

Tous les plans, documents et informations exigibles en vertu du présent règlement doivent être remis à l'autorité compétente en accompagnement de la demande d'autorisation assujettie au présent règlement.

L'autorité compétente est chargée de vérifier si la demande est complète et que le paiement a été effectué.

## **ARTICLE 10 DEMANDE RECEVABLE**

Si la demande est complète et conforme au présent Règlement et à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), l'autorité compétente considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. Dans un tel cas, la demande est réputée avoir été reçue à la date où la demande a été déposée

## **ARTICLE 11 DEMANDE IRRECEVABLE**

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent Règlement ou à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), l'autorité compétente considère la demande comme « irrecevable » et en informe le requérant par écrit, par courrier ou par courriel, avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le requérant a un délai de 30 jours, suivant la réception de l'avis de l'autorité compétente, pour fournir les modifications, les renseignements ou les documents exigés.

À la suite de la réception de ces nouvelles informations, l'autorité compétente analyse à nouveau la demande. Si la demande est alors complète et conforme, l'autorité compétente considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la dernière date de dépôt.

À l'échéance du délai, si la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande est suspendu. Toute nouvelle demande devra être reprise du début, incluant le paiement des frais applicables

## **ARTICLE 12 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEVANT ACCOMPAGNER UNE DEMANDE D'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER**

En vue de l'autorisation, une demande d'approbation doit être présentée à l'autorité compétente comme suit :

- 1) le formulaire fourni à cette fin doit être rempli en entier et doit être signé par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire ;
- 2) le tarif fixé au règlement concernant la tarification des services municipaux pour l'étude d'une telle demande doit être payé ;
- 3) les documents suivants doivent être fournis :
  - a. le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique ;
  - b. le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
  - c. un écrit exposant les motifs de la demande ;
  - d. une description du projet particulier décrivant notamment (si applicable) :
    - i. l'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine ;
    - ii. dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment, des photographies récentes du bâtiment visé par la demande, de même que des photographies des façades des bâtiments situés sur les lots voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande ;
    - iii. les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou à y ériger ;
    - iv. les plans de construction montrant la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes et à ériger sur le terrain ;
    - v. la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti ;
    - vi. les occupations du domaine public à prévoir ;

- vii. l'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes électriques, les réseaux d'aqueduc et d'égouts et les servitudes qui s'y rapportent ;
- viii. l'emplacement des installations septiques et des puits existants et projetés ;
- ix. les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine ;
- x. les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues ;
- xi. les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle; les emplacements réservés à la collecte des matières résiduelles ;
- xii. 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 ;
- xiii. 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 ;
- xiv. les propositions d'affichage indiquant la localisation, les dimensions, les couleurs et les matériaux ;
- xv. l'estimation totale des coûts de réalisation, et par item (constructions seulement, aménagement du terrain fini et berges avec plantation, dragage, etc.) ainsi qu'un échéancier de réalisation ;
- xvi. toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits à l'article 13.

Outre les renseignements prévus au présent article, l'autorité compétente peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet.

Les documents fournis en application du présent article demeurent la propriété de la Municipalité de Saint-Denis-de-Brompton.

### **ARTICLE 13 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Une fois que la demande d'approbation est réputée recevable par l'autorité compétente, cette dernière transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximale de 60 jours suivant la date de dépôt de la demande dûment complétée.

Le comité consultatif d'urbanisme peut demander, si jugé nécessaire, des renseignements supplémentaires au requérant. Il peut également s'adjoindre toute personne qu'il juge à propos afin d'obtenir une expertise technique pertinente. Il peut aussi demander la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux faisant l'objet de la demande.

### **ARTICLE 14 CONDITIONS PRÉALABLE À L'AUTORISATION D'UNE DEMANDE**

Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé.

### **ARTICLE 15 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE**

- 1) les occupations prévues s'harmonisent avec celles du milieu d'insertion;
- 2) si le projet implique la construction d'un bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, son architecture doit s'intégrer à son milieu d'insertion;
- 3) le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la municipalité;
- 4) le projet doit contribuer à la mise en valeur du domaine public et contribuer à créer un environnement sécuritaire;
- 5) les impacts négatifs sur la circulation, s'il y a lieu, doivent être minimisés;
- 6) les impacts négatifs du projet qui résultent de l'émission de bruit perceptible depuis un voisinage résidentiel doivent être minimisés;
- 7) les effets d'ombre sur les terrains voisins doivent être minimisés;
- 8) l'impact d'un projet sur l'ensoleillement et l'ombrage créé dans l'environnement;
- 9) la qualité de l'organisation fonctionnelle du projet; accès, sécurité, circulation des véhicules, bâtiments accessoires, stationnement des usagers et visiteurs, aires de services (accès aux quais, bennes à déchets), circulation des utilisateurs des quais à emplacements multiples, sont pris en considération;
- 10) les avantages des propositions de mise en valeur du terrain par les aménagements proposés (maintien ou ajout d'espaces verts, plantation, occupation moins dense de la rive, etc.) sont considérés;

- 11) l'usage proposé est complémentaire avec les usages présents **et** autorisés dans le milieu où il s'établit;
- 12) le concept d'affichage s'harmonise avec le bâtiment et le milieu, lorsqu'applicable;

#### **ARTICLE 16 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des conditions et critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement et de transmettre par écrit son évaluation de la demande au conseil. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité à recommander un refus. L'évaluation produite par le comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet particulier et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur avant la décision du conseil.

#### **ARTICLE 17 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le conseil doit, après consultation du comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présentée conformément au règlement.

#### **ARTICLE 18 DÉCISION DÉFAVORABLE**

Dans le cas d'une décision défavorable, la résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

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

#### **ARTICLE 19 DÉCISION FAVORABLE**

Dans le cas d'une décision favorable, le conseil municipal approuve le projet particulier par une résolution si, de l'avis de ce dernier, il rencontre les critères énoncés au présent règlement ou il le désapprouve dans le cas contraire.

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

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

#### **ARTICLE 20 CONDITIONS D'APPROBATION**

Le conseil peut exiger, comme condition d'approbation d'une demande, que le propriétaire :

- 1) respecte toute condition eu égard aux compétences de la municipalité;
- 2) réalise le projet dans un délai fixe;
- 3) fournisse des garanties financières.

#### **ARTICLE 21 AFFICHAGE SUR LA NATURE 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 municipalité doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne 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.

#### **ARTICLE 22 ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION**

La municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).

## **ARTICLE 23 PROCÉDURE D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE**

Le projet de résolution est aussi susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs dispositions des Règlements de zonage et de lotissement qui sont susceptibles d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter, conformément aux articles 128 à 137 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).-

Advenant le cas où un scrutin référendaire est demandé par les personnes habiles à voter, le requérant en assume les frais. Cette somme n'est pas remboursable, et ce, indépendamment du résultat du scrutin référendaire.

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

## **ARTICLE 24 TRANSMISSION DE LA RÉOLUTION**

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier ou greffier-trésorier en transmet une copie à la municipalité régionale de comté, conformément à l'article 137.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1).-

## **ARTICLE 25 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA DEMANDE**

La résolution autorisant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble entre en vigueur à la date de la délivrance du certificat de conformité délivré par la municipalité régionale de comté à son égard.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur du règlement, le greffier ou greffier-trésorier de la municipalité en publie un avis conformément au règlement déterminant les modalités de publication des avis publics municipaux en vigueur.

## **ARTICLE 26 ÉMISSION DU PERMIS**

Sur réception d'une copie certifiée conforme de la résolution en vigueur par laquelle le conseil accorde la demande et de l'avis de conformité de la MRC, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat au demandeur 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.

## **CHAPITRE IV DROITS CONFÉRÉS**

## **ARTICLE 27 MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE PRÉALABLEMENT AUTORISÉE**

Toute modification apportée à un projet particulier autorisé par résolution du conseil, y compris les conditions y étant rattachées, doit faire l'objet d'une nouvelle résolution autorisant les changements à moins que la résolution ne précise quelles modifications peuvent être autorisées par l'autorité compétente.

Le premier alinéa ne s'applique pas à une modification visant à rendre le projet conforme de plein droit aux règlements d'urbanisme en vigueur. Dans ce cas, la résolution autorisant un projet particulier devient nulle et sans effet si le propriétaire laisse s'écouler plus de 12 mois à compter du moment où l'ensemble des caractéristiques particulières du projet particulier cessent d'exister.

## **CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES**

## **ARTICLE 28 CLAUSES PÉNALES - CONSTAT D'INFRACTION**

L'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement qu'elle a la charge de faire appliquer.

Le greffier ou le greffier-trésorier est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent

règlement pour laquelle la Municipalité agit à titre de poursuivante.

## **ARTICLE 29 CLAUSES PÉNALES - AMENDE**

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de 500 \$ et d'au plus 1000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende minimale de 1000 \$ et d'au plus 2000\$ s'il est une personne morale.

Pour une récidive, l'amende minimale est de 1000 \$ et d'au plus 2000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 2000 \$ et d'au plus 4000 \$ s'il est une personne morale.

## **ARTICLE 30 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

**Daniel Veilleux**  
Maire

---

**Pascal Blais**  
Directeur général et greffier-trésorier

*Avis de motion et dépôt :*

3 février 2025

*Adoption du projet de règlement :*

3 février 2025

*Avis public de consultation :*

*Consultation publique:*

*Adoption:*

*Certificat d'approbation de la MRC :*

*Avis public :*

*Entrée en vigueur :*

