

# **RÈGLEMENT NUMÉRO 177**

**SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE  
MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-DE-LACOLLE**

RÈGLEMENT N° 177

**SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-  
DE-LACOLLE**

**GRILLE DES  
MODIFICATIONS**

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur
177			

## Contenu

SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-BERNARD-DE-LACOLLE .....	2
SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	4
1.1.1 Titre du règlement.....	4
1.1.2 Territoire assujetti .....	4
1.1.3 Domaine d'application.....	4
1.1.4 Validité.....	4
SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	5
1.2.1 Interprétation du texte .....	5
1.2.2 Incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique .....	5
1.2.3 Terminologie.....	5
SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	6
1.3.1 Administration et application du présent règlement .....	6
1.3.2 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant.....	6
SECTION 4 – DISPOSITIONS PÉNALES .....	6
1.4.1 Constat d'infraction .....	6
1.4.2 Infraction .....	6
1.4.3 Sanctions générales .....	6
1.4.4 Autres recours .....	6
DEMANDE ET ÉVALUATION D'UN PROJET PARTICULIER.....	7
2.1 Admissibilité d'une demande .....	7
2.2 Évaluation d'une demande .....	7
CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER.....	8
3.1.1 Dépôt d'une demande.....	8
3.1.2 Contenu d'une demande.....	8
3.2.1 Examen de la demande par le fonctionnaire désigné.....	10
3.2.2 Projet particulier localisé dans une aire d'implantation et d'intégration architecturale.....	10
3.2.3 Examen et recommandation du comité consultatif d'urbanisme .....	11
3.2.4 Approbation par le conseil municipal .....	11
3.2.5 Délivrance du permis ou du certificat.....	11
3.2.6 Délai de validité de la résolution .....	11
4.1. Modification d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble préalablement autorisé.....	12
4.2 Abandon d'un projet particulier préalablement autorisé.....	12
5 Entrée en vigueur .....	12

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 177**

### **SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT- BERNARD-DE-LACOLLE**

#### **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES, ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

##### **SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

###### **1.1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

###### **1.1.2 Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle, à l'exception des zones où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique et en zone agricole permanente.

###### **1.1.3 Domaine d'application**

Le présent règlement vise à permettre que soit réalisé, à certaines conditions, un projet de construction, de transformation, d'agrandissement, d'addition de bâtiments, de changement d'usage ou de destination d'immeuble malgré le fait que ce projet déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme. Il vise à encadrer le développement urbain cas par cas, à faciliter la mise en valeur d'emplacements problématiques et à permettre une flexibilité et une plus grande adaptation à la spécificité des milieux.

###### **1.1.4 Validité**

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, de manière à ce que si un titre, un chapitre, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en y apportant les ajustements nécessaires.

## **SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.2.1 Interprétation du texte**

De façon générale, les règles d'interprétation des textes du présent règlement s'appliquent comme suit :

- 1) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, et ce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

### **1.2.2 Incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique**

En cas d'incompatibilité entre une disposition générale et une disposition spécifique portant sur le même objet, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

### **1.2.3 Terminologie**

Les expressions et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens spécifique que leur donnent les règlements, dans l'ordre de primauté ci-dessous :

- 1) Le présent règlement;
- 2) Le règlement de zonage;
- 3) Le règlement de lotissement;
- 4) Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 5) Le règlement de construction.

## **SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **1.3.1 Administration et application du présent règlement**

Le fonctionnaire désigné à l'émission des permis et des certificats est responsable de l'administration et de l'application du présent règlement.

### **1.3.2 Responsabilité du propriétaire, du locataire ou de l'occupant**

Le propriétaire d'un immeuble, son locataire ou son occupant doit permettre au fonctionnaire désigné le droit de visiter à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière.

## **SECTION 4 – DISPOSITIONS PÉNALES**

### **1.4.1 Constat d'infraction**

Le fonctionnaire désigné est autorisé à délivrer un constat d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

### **1.4.2 Infraction**

Commet une infraction toute personne qui contrevient à quelques dispositions du présent règlement.

Une personne qui intervient ou participe, de quelque façon que ce soit, dans des travaux ou dans des activités doit se conformer au présent règlement.

Des recours judiciaires peuvent être entrepris, en tout temps, contre quiconque contrevient au présent règlement, et ce, sans avis ni délai.

### **1.4.3 Sanctions générales**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale.

### **1.4.4 Autres recours**

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

## **DEMANDE ET ÉVALUATION D'UN PROJET PARTICULIER**

### **2.1 Admissibilité d'une demande**

Pour être admissible, une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déroger à l'une ou l'autre ou plusieurs dispositions d'un règlement d'urbanisme.

### **2.2 Évaluation d'une demande**

Une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est évaluée en fonction des critères suivants, lorsqu'applicables :

- 1) La conformité du projet aux objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- 2) La conformité du projet aux objectifs et au document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement en vigueur;
- 3) La complémentarité et la compatibilité de l'usage ou des usages proposés avec les usages présents et autorisés dans le milieu d'insertion;
- 4) L'amélioration globale du milieu d'insertion ou l'apport positif du projet au sein de ce milieu;
- 5) L'intégration harmonieuse du projet dans le milieu bâti par son implantation, sa volumétrie et sa densité;
- 6) La valorisation du caractère particulier de la propriété par le projet;
- 7) La mise en valeur des caractéristiques architecturales ou patrimoniales du bâtiment;
- 8) L'intégration harmonieuse du projet dans son environnement dont le respect de la topographie, le drainage naturel, la conservation des arbres et l'impact visuel du projet dans son milieu;
- 9) La mise en valeur du site par l'accroissement du couvert végétal, par les aménagements paysagers et les ouvrages extérieurs proposés;
- 10) L'organisation fonctionnelle et sécuritaire de la circulation sur le site, en regard des accès à la propriété, l'aménagement des aires de stationnement et des aires de transbordement, de la circulation des piétons et des cyclistes;

- 11) L'harmonisation du concept d'affichage avec le ou les bâtiments et le milieu;
- 12) La prise en compte des impacts du projet dans le milieu d'insertion, notamment au niveau de l'ensoleillement, du vent, du bruit, de l'éclairage, des émanations et de la circulation.

## **CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

### **3.1.1 Dépôt d'une demande**

Toute demande d'autorisation d'un projet particulier doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné et accompagnée du paiement du montant relatif à l'étude de la demande de 500 \$ et des frais d'avis publics. La demande doit être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé.

### **3.1.2 Contenu d'une demande**

Le requérant doit soumettre, les renseignements et les documents requis par le fonctionnaire désigné; la demande doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à l'évaluation du projet, notamment :

- 1) Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire du terrain visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat ou le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- 2) Le certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre relatif à toute construction érigée sur le terrain visé, y compris la désignation technique;
- 3) Des photos du terrain visé et des bâtiments existants sur ce terrain;
- 4) Un écrit exposant les motifs de la demande;
- 5) Un document d'accompagnement justifiant la demande pour l'usage projeté et identifiant les avantages et les inconvénients, incluant, dans ce dernier cas, les mesures proposées pour favoriser l'insertion harmonieuse du projet dans son milieu d'insertion;
- 6) Un plan à l'échelle indiquant :
  - a) les limites, les dimensions, la superficie et les lignes de terrain existantes et projetées;
  - b) les niveaux de terrain existants et projetés et le 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 milieux humides, les affleurements rocheux, les boisés et les talus;
  - e) l'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes électriques, de télécommunication et les servitudes qui s'y rapportent;
  - f) l'implantation au sol des constructions existantes et projetées par rapport aux lignes de terrain;
- 7) Un plan à l'échelle localisant toute infrastructure ou ouvrage existant et projeté en relation avec les bâtiments projetés ou avec l'usage projeté du terrain, indiquant entre autres :
- a) la localisation et les dimensions des entrées charretières, des accès véhiculaires, des aires de stationnement ainsi que les voies destinées aux piétons et cyclistes existantes et projetées;
  - b) la localisation, les dimensions et la forme de toute enseigne projetée et ses supports ainsi que la nature des matériaux utilisés;
  - c) la localisation, les dimensions et la forme de toute clôture, haie, mur de soutènement existant et projeté ainsi que la nature des matériaux utilisés;
  - d) toutes installations septiques et captage d'eaux souterraines;
  - e) la localisation et la description de tous les ouvrages existants et projetés relatifs à l'aménagement paysager, à l'aire d'agrément et les espaces libres sur le terrain à savoir :
    - i) les espaces gazonnés, végétalisés et aménagés;
    - ii) les arbres conservés;
    - iii) les plantations projetées.
  - 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.
- 8) Les plans et les élévations des bâtiments existants sur le terrain à l'étude;
- 9) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis, incluant la nature des matériaux de revêtement utilisés et leurs couleurs, requis pour une compréhension claire du projet; tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages existants et projetés du bâtiment et ceux du terrain doivent être indiqués;
- 10) Tout autre document jugé nécessaire par le fonctionnaire désigné, de façon à avoir une bonne compréhension et bien mesurer les impacts du projet particulier.

### **3.2.1 Examen de la demande par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été déposés. La demande est considérée comme complète lorsque tous les renseignements et documents exigés ont été soumis et que les paiements requis par le Règlement général de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Lacolle ont été faits.

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme. Le comité étudie la demande.

### **3.2.2 Projet particulier localisé dans une aire d'implantation et d'intégration architecturale**

Lorsqu'un projet particulier est localisé dans une aire d'implantation et d'intégration architecturale par le Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), le comité consultatif d'urbanisme de l'arrondissement concerné doit formuler son avis quant au respect des objectifs et des critères du PIIA, spécifiques à l'aire où est localisé le projet particulier. Cet avis est alors transmis au comité consultatif d'urbanisme pour l'analyse de la demande.

### **3.2.3 Examen et recommandation du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme doit alors examiner la demande et vérifier si elle rencontre les critères d'évaluation applicables du présent règlement. Le comité transmet ses recommandations au conseil municipal par résolution.

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

À la suite de la transmission de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme 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 prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier. La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

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 la refusant. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque la résolution est réputée approuver par ces personnes habiles à voter.

### **3.2.5 Délivrance du permis ou du certificat**

Sur réception de la résolution du conseil accordant la demande, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat au requérant 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.

En cas de contradiction entre une dérogation autorisée dans le texte d'une résolution d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et un plan qui y est annexé, le texte prévaut. Par ailleurs, si un plan prévoit une dérogation aux règlements d'urbanisme alors que le texte est muet à ce sujet, la dérogation n'est pas réputée être autorisée par le conseil municipal.

### **3.2.6 Délai de validité de la résolution**

La résolution accordant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble devient nulle et sans effet si une demande

de permis de construction ou de certificat d'autorisation, le cas échéant, n'est pas valablement déposée au fonctionnaire désigné et complète dans un délai de 12 mois suivant l'adoption de la résolution.

#### **4.1.1 Modification d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble préalablement autorisé**

Un projet particulier autorisé par résolution du conseil peut être modifié pourvu que la modification respecte intégralement les conditions émises à la résolution du conseil 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 de ces exigences 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.

#### **4.2 Abandon d'un projet particulier préalablement autorisé**

Une modification à un projet particulier autorisé par résolution du conseil 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 à partir de la date où le propriétaire obtient un permis de construction ou un certificat d'autorisation relativement à un projet conforme.

### **5 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

  
Estelle Muzzi  
Mairesse

  
Stéphanie Leblanc  
Directrice générale

Avis de motion : 9 septembre 2024

Adoption 1<sup>er</sup> projet de règlement : 9 septembre 2024

Consultation publique : 1<sup>er</sup> octobre 2024

Adoption du règlement : 7 octobre 2024

Entrée en vigueur : 10 décembre 2024