



N° de résolution  
ou annotation

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE CRABTREE**

**RÈGLEMENT 2020-354**

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

**TABLE DE MATIÈRES**

**CHAPITRE 1  
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET  
ADMINISTRATIVES ET PÉNALES**

- 1.1. Dispositions déclaratoires
  - 1.1.1. Titre du règlement
  - 1.1.2. Object du règlement
  - 1.1.3. Règlements visés
  - 1.1.4. Territoire assujéti
  - 1.1.5. Renvoi
  - 1.1.6. Validité
- 1.2. Dispositions interprétatives
  - 1.2.1. Interprétation du texte
  - 1.2.1. Lois et autres règlements
  - 1.2.3. Unités de mesure
  - 1.2.4. Terminologie
  - 1.2.5. Référence à un usage
- 1.3. Dispositions administratives
  - 1.3.1. Administration et application
  - 1.3.2. Application des autres lois et règlements
  - 1.3.3. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné
  - 1.3.4. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant
  - 1.3.5. Responsabilité du propriétaire
- 1.4. Dispositions pénales
  - 1.4.1. Infraction
  - 1.4.2. Contraventions, sanctions, recours et poursuites

**CHAPITRE 2  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX DEMANDES DE  
PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

- 2.1. Généralité
- 2.2. Conditions préalables à l'analyse
- 2.3. Contenu de la demande
  - 2.3.1. Dépôt d'une demande
  - 2.3.2. Plans et devis
  - 2.3.3. Contenu d'une demande
- 2.4. Étude de la demande
  - 2.4.1. Étude de la demande
  - 2.4.2. Étude et recommandation par le comité
- 2.5. Décision du conseil et processus de consultation
  - 2.5.1. Décision du conseil
  - 2.5.2. Affichage
  - 2.5.3. Approbation référendaire
  - 2.5.4. Délivrance du permis
  - 2.5.5. Fausse déclaration
- 2.6. Garantie financière
  - 2.6.1. Dépôt
  - 2.6.2. Encaissement du dépôt en garantie
  - 2.6.3. Remboursement
- 2.7. Modification d'un projet particulier préalablement autorisé
  - 2.7.1. Modification au projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble

**CHAPITRE 3  
CRITÈRES D'ANALYSE**

- 3.1. Critères d'analyse
  - 3.2.1. Critères d'analyse

**CHAPITRE 4**

- 4.1. Disposition finale
  - 4.1.1. Entrée en vigueur



N° de résolution  
ou annotation

## **CHAPITRE 1**

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

#### **1.1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement peut être identifié sous le titre "Règlement relatif au projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble " ou Règlement numéro 2020-347.

##### **1.1.2 OBJET DU RÈGLEMENT**

Le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) de la Municipalité de Crabtree constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU). Le présent règlement vise à habiliter le conseil à autoriser, sur demande et selon certains critères, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge aux règlements d'urbanisme mentionnés au présent règlement.

Tout projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur de la Municipalité de Crabtree.

##### **1.1.3 RÈGLEMENTS VISÉS**

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier situé sur le territoire de la municipalité, qui déroge aux règlements suivants :

- a) Règlement de zonage en vigueur ;
- b) Règlement de lotissement en vigueur ;
- c) Règlement de construction en vigueur ;

##### **1.1.4 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Crabtree à l'exception de toute partie du territoire situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

##### **1.1.5 RENVOI**

Les renvois à un autre règlement sont ouverts, de telle sorte qu'ils s'étendent à tout amendement ou toute modification pouvant être apportés audit règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à son entrée en vigueur.

##### **1.1.6 VALIDITÉ**

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous paragraphe, et alinéa par alinéa de manière à ce que, si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Les règlements restent en vigueur et sont exécutoires jusqu'à ce qu'ils aient été amendés, abrogés ou cassés par l'autorité



N° de résolution  
ou annotation

compétente, ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel ils ont été faits.

## 1.2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 1.2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les chapitres, des sections et les articles contenus dans ce règlement en sont parties intégrantes à toute fin que de droit.

À moins d'indication contraire, en cas de contradiction :

Entre le texte et un titre, le texte prévaut ;

L'emploi des verbes au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que le contexte ne s'y oppose.

Le genre masculin comprend le genre féminin et vice versa, à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue, le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale et physique.

Le mot « municipalité » désigne tout organisme chargé de l'administration du territoire de la Municipalité de Crabtree à des fins municipales, à l'exclusion d'une municipalité régionale de comté.

Dans la présente réglementation d'urbanisme, le mot municipalité désigne également le territoire administré par la Municipalité.

D'autre part, ce règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés dans la Loi d'interprétation (L.R.Q., chapitre I-16).

### 1.2.1 LOIS ET AUTRES RÈGLEMENTS

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

### 1.2.3 UNITÉS DE MESURE

Toutes les dimensions et mesures données dans le présent règlement sont du système international d'unités (SI). Les unités inscrites entre parenthèses sont du système anglais et n'ont qu'une valeur indicative.

### 1.2.4 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, les mots et expressions qui suivent ont les sens suivants :

- a) "Conseil" signifie le conseil municipal de la Municipalité de Crabtree ;
- b) « Comité » signifie le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Crabtree ;
- c) « Projet particulier » signifie projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;
- d) « Règlement » signifie le présent règlement.

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte indique le contraire, tous autres mots ou expressions conservent leurs sens



N° de résolution  
ou annotation

communs définis au dictionnaire pour leur interprétation sauf pour les mots définis au règlement administratif 99-045 lequel s'applique intégralement au présent règlement.

### 1.2.5 RÉFÉRENCE À UN USAGE

Lorsque le règlement réfère à la désignation d'un usage, au règlement de zonage 99-044.

## 1.3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 1.3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION

L'administration du règlement est confiée au fonctionnaire désigné au service de l'urbanisme et de l'environnement de la Municipalité de Crabtree.

### 1.3.2 APPLICATION DES AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS

L'émission d'un permis de construction, d'un permis de lotissement ou d'un certificat d'autorisation en vertu de la présente réglementation ne dégage pas le propriétaire ou le requérant du permis d'obtenir toute autre autorisation requise par toute autre loi ou tout autre règlement.

Le fonctionnaire désigné responsable de l'application du règlement ne peut être tenu responsable de ne pas avoir informé le propriétaire, ou le requérant, des autres autorisations requises en vertu de tout autre loi ou règlement.

### 1.3.3 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement d'administration 99-044.

### 1.3.4 OBLIGATION D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Les obligations du propriétaire d'un immeuble, de son occupant ou du requérant sont définies au règlement d'administration 99-045. De plus, le propriétaire d'un immeuble, son occupant ou le requérant doit laisser au fonctionnaire désigné ainsi qu'à toute personne autorisée par le règlement le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

### 1.3.5 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ni l'examen des plans et devis par le comité ni les inspections par fonctionnaire désigné ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter le projet particulier conformément à la décision du conseil.

## 1.4. DISPOSITIONS PÉNALES

### 1.4.1 INFRACTION

Quiconque contrevient à une disposition du règlement ou d'une résolution adoptée en vertu de ce règlement commet une infraction.



N° de résolution  
ou annotation

#### 1.4.2 CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au règlement d'administration 99-045.

### CHAPITRE 2

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX DEMANDES DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

##### **2.1. GÉNÉRALITÉ**

Toute personne désirant effectuer une demande de projet particulier doit suivre les procédures établies par le règlement.

##### **2.2. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ANALYSE**

Afin de déposer une demande, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) Le projet respecte les objectifs du Plan d'urbanisme ;
- b) Le projet n'est pas situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique ;
- c) L'immeuble est situé à l'intérieur du périmètre d'urbanisation.

##### **2.3. CONTENU DE LA DEMANDE**

###### **2.3.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

Toute demande d'autorisation d'un projet particulier doit être transmise par écrit au fonctionnaire désigné et accompagnée du paiement de 500 \$ relatif à l'étude de la demande, le paiement n'est pas remboursable. Les frais de publication sont à la charge du requérant.

La demande doit être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé.

###### **2.3.2 PLANS ET DEVIS**

Les plans et devis déposés à l'appui d'une demande de projet particulier doivent indiquer :

- a) Le nom de la personne qui a préparé le plan et devis,
- b) Son adresse ;
- c) Son numéro de téléphone ;
- d) Lorsque requis par une loi ou un règlement, la qualité professionnelle de cette personne, le sceau de son ordre professionnel et sa signature.

###### **2.3.3 CONTENU D'UNE DEMANDE**

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

- 1. Une copie authentique 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 ;



N° de résolution  
ou annotation

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 texte exposant les motifs de la demande et un document 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 ;
5. 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 ;
6. Un plan à l'échelle localisant les infrastructures ou ouvrages 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) La localisation et la description de tous les ouvrages existants et projetés relatifs à l'aménagement paysagés, 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.
  - e) 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) ;
  - f) La localisation et la dimension des conteneurs à déchets, à compost et à recyclage.
7. Les plans et les élévations des bâtiments existants sur le terrain à l'étude ;
8. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis, incluant la nature des matériaux de revêtement utilisés et leurs couleurs, requises 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 ;



N° de résolution  
ou annotation

9. Dans les cas où le fonctionnaire désigné le considère opportun, une simulation visuelle du bâtiment projeté dans son environnement immédiat ;
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.

## 2.4. ÉTUDE DE LA DEMANDE

### 2.4.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés en fonction du règlement ont été déposés. Si des renseignements et documents sont manquants, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que le tout requis à l'analyse du projet soit fourni.

La demande est considérée comme complète lorsque tous les renseignements et documents exigés ont été soumis. Le fonctionnaire désigné doit procéder à une étude préliminaire comprenant :

- a) L'identification des dispositions réglementaires en cause ;
- b) L'identification des possibilités de modifier le projet afin de le rendre conforme à la réglementation en vigueur ;
- c) Un avis relatif à la conformité du projet par rapport aux objectifs du Plan d'urbanisme ;
- d) Un avis relatif à la conformité du projet par rapport aux critères d'analyse du présent règlement.

Lorsque l'analyse est effectuée, le fonctionnaire désigné transmet sa recommandation au comité.

### 2.4.2 ÉTUDE ET RECOMMANDATION PAR LE COMITÉ

Le comité doit examiner la demande et vérifier si elle satisfait les critères d'analyse applicables au règlement, article 3.2.1. Le comité peut exiger des renseignements supplémentaires du requérant ou du fonctionnaire désigné. Il peut également exiger d'entendre le requérant. Le comité peut visiter la propriété faisant l'objet de la demande. L'étude de la demande peut se poursuivre sur plus d'une séance.

Le comité transmet ses recommandations au conseil. Les recommandations doivent respecter les objectifs et les critères établis par le règlement, de même que les dispositions du Plan d'urbanisme de la Municipalité.

## 2.5. DÉCISION DU CONSEIL ET PROCESSUS DE CONSULTATION

### 2.5.1 DÉCISION DU CONSEIL

À la suite de la recommandation du comité, le conseil municipal accorde ou refuse la demande d'autorisation d'un projet particulier. Il rend sa décision par l'adoption d'une résolution. La résolution doit prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments ou modifie sa demande pendant ou après la période d'étude, celle-ci est considérée comme une nouvelle demande.

La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus. La résolution qui refuse le projet particulier prend effet au moment de son adoption.



N° de résolution  
ou annotation

## 2.5.2 AFFICHAGE

À la suite de l'adoption de la résolution qui approuve le projet particulier, le requérant, 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 la 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.

Le requérant assume les coûts totaux pour l'affichage du projet particulier.

## 2.5.3 APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

La résolution qui approuve le projet particulier est susceptible de consultation publique, d'approbation référendaire et d'examen de conformité prévus à la LAU.

De ce fait, la LAU s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande. La résolution qui approuve le projet particulier entre en vigueur après son approbation par les personnes habiles à voter s'il y a lieu. Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le secrétaire-trésorier transmet une copie certifiée conforme au demandeur.

Advenant le cas où un scrutin référendaire est demandé, le requérant en assume les frais. Cette somme est non remboursable, et ce indépendamment du résultat du scrutin référendaire.

## 2.5.4 DÉLIVRANCE DU PERMIS

À la réception de la résolution du conseil accordant la demande du projet particulier et de l'avis de conformité de la MRC de Joliette, le fonctionnaire désigné peut délivrer le permis ou le certificat au requérant, dans la mesure où la demande est également conformée aux autres dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

## 2.5.5 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

## 2.6. GARANTIE FINANCIÈRE

### 2.6.1 DÉPÔT

Le dépôt d'une garantie financière peut être exigé pour assurer le respect des conditions imposées par le conseil. Le montant de cette garantie financière est établi selon la nature du projet particulier. Le montant du dépôt de garantie est fixé par le conseil.

Le dépôt en garantie financière peut-être fait sous forme de lettre de garantie bancaire ou de chèque certifié.

La garantie financière doit être déposée par le propriétaire du site préalablement à la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation.





N° de résolution  
ou annotation

## 2.6.2 ENCAISSEMENT DU DÉPÔT EN GARANTIE

À défaut de respecter les échéanciers de réalisation ou toute autre exigence en lien avec le projet particulier, la Municipalité peut encaisser sans avis ni délai la lettre de garantie bancaire ou de chèque qu'elle détient.

## 2.6.3 REMBOURSEMENT

La garantie financière est remboursée lorsque tous les travaux approuvés ont été exécutés en conformité avec le permis.

## 2.7. MODIFICATION D'UN PROJET PARTICULIER PRÉALABLEMENT AUTORISÉ

### 2.7.1 MODIFICATION AU PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

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.

Toute modification apportée au projet particulier, au plan et devis après la délivrance du permis doivent être approuvés par le fonctionnaire désigné avant l'exécution des travaux. 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.

## CHAPITRE 3

### CRITÈRES D'ANALYSE

#### 3.1. CRITÈRES D'ANALYSE

##### 3.2.1 CRITÈRES D'ANALYSE

Le projet particulier sera évalué à partir des critères suivants :

1. Caractéristiques générales du projet
  - a) Le projet particulier favorise la mise en valeur du territoire et la réduction d'infrastructure publique autrement requise pour son développement.
  - b) La mise en commun des infrastructures d'utilité publique crée une plus-value.
  - c) Pour un projet particulier de type résidentiel, la densité et l'offre résidentielle proposées répondent à la capacité des infrastructures publiques en place pour les accueillir.
  - d) L'emplacement du projet particulier favorise la rentabilisation des infrastructures/services publics et favorise un développement cohérent et sécuritaire du territoire.
  - e) La configuration du projet particulier permet l'accès aux services publics tels que les ambulances, les pompiers, les déneigeuses, la collecte des déchets, l'électricité, etc.
  - f) Le projet particulier ne doit en aucun temps augmenter le degré de nuisance (ex. : bruit, circulation lourde, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur, apparence extérieure du bâtiment et du terrain, délinquance, etc.).
2. Aménagement du site



N° de résolution  
ou annotation

- a) La gestion des eaux pluviales est conforme et favorise une rétention des eaux adéquates pour répondre aux modèles de précipitation qu'engendreront les changements climatiques.
  - b) La gestion de la neige est adéquate et prévue pour répondre aux précipitations qu'engendreront les changements climatiques.
  - c) Lorsqu'adjacent à des usages commerciaux ou résidentiels moins denses, le projet comprend des mesures d'apaisement ou autres installations permettant la création d'une zone tampon entre les deux terrains.
  - d) L'aménagement du site est sécuritaire pour tous les utilisateurs, et ce, à toutes les périodes de la journée.
  - e) Le mobilier urbain du site s'harmonise avec celui qui est présent sur la rue et dans les secteurs avoisinants est adapté pour tout type de clientèle.
  - f) Les espaces urbains favorisent la diversification des usages, sont accueillants et incitent les personnes à prendre le temps de s'y arrêter et ils sont connectés à une rue ou un sentier.
  - g) Afin de favoriser la marche lors des déplacements, le rez-de-chaussée des bâtiments et leurs façades devraient être disposés selon un axe vertical et éviter les façades aveugles ou passives.
3. Architecture
- a) Les caractéristiques architecturales des bâtiments sont respectueuses du milieu d'insertion et sont bien identifiées.
  - b) Le choix des matériaux favorise la création d'un milieu bâti de qualité supérieure.
  - c) Les accès aux trottoirs ainsi qu'aux bâtiments ont été conçus de manière à être accessibles pour toutes les clientèles.
  - d) L'intégration harmonieuse du projet dans le milieu bâti par son implantation, sa volumétrie, sa densité et de l'aménagement des lieux.
  - h) Les espaces urbains favorisent la diversification des usages, sont accueillants et incitent les personnes à prendre le temps de s'y arrêter et ils sont connectés à une rue ou un sentier.
  - i) Les impacts du projet particulier sont pris en compte, notamment à portée de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, des eaux de ruissellement et de la circulation.
4. Social
- a) Le projet propose une offre diversifiée d'unité habitation adaptée à la réalité du territoire.
  - b) Le projet intégré comporte des espaces communs de qualité, adaptés à la nature de l'offre résidentielle proposée.
  - c) Les aménagements intérieurs du bâtiment favorisent le bien-être des utilisateurs.
5. Économique
- a) Le promoteur défraye le coût des infrastructures publiques nécessaires à la réalisation de son projet. Il participe financièrement à la réalisation de celles-ci lorsque leur utilité ne se limite pas aux limites du terrain à desservir.
  - b) La réalisation du projet particulier ne cause pas préjudice au développement des propriétés avoisinantes.
  - c) La vision de développement favorise le maintien d'une identité citoyenne forte.
6. Environnement
- a) Installation d'infrastructures adaptées aux véhicules électriques.
  - b) Éviter les installations de chauffage au bois et aux énergies non renouvelables.



N° de résolution  
ou annotation

- c) La construction des bâtiments avec le respect de l'environnement est souhaitable pour un projet particulier (bâtiment LEED, toit vert, mur végétal, etc.)
- d) Les stationnements sont aménagés de façon sécuritaire pour les piétons et cyclistes. Ils doivent intégrer des principes d'écologie et de développement durable, dans l'aménagement de l'espace (ex. : diminuer les îlots de chaleur et la rétention des eaux de ruissellement par bio rétention). La configuration du projet particulier favorise le maintien, la mise en valeur ou la conservation du couvert végétal et forestier déjà présentant.
- e) La configuration du projet particulier ne nuit pas à la vue sur les paysages naturels existants et s'assure la mise en valeur de celui-ci.
- f) Le projet particulier propose de mises en valeur du littoral et de la berge, de la plantation et des mesures de contrôle de l'érosion.
- g) Les impacts environnementaux du projet particulier et le contrôle de l'érosion sont tenus en compte dans l'analyse.

## CHAPITRE 4

### 4.1. DISPOSITION FINALE

#### 4.1.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion à la séance 3 février 2020

Premier projet de règlement déposé le 2 mars 2020

Avis public pour la tenue d'une assemblée de consultation publique le 6 mai 2020



Second projet de règlement déposé le 1<sup>er</sup> juin 2020

Tenue du registre référendaire jusqu'au 26 juin 2020 (à titre d'acte prioritaire)

Règlement final adopté le 6 juillet 2020

Certificat de conformité de la M.R.C 28 août 2020

Entrée en vigueur le 28 août 2020.

  
\_\_\_\_\_  
Marjo Lasalle, Maire  
\_\_\_\_\_  
Pierre Rondeau, directeur général  
Et secrétaire-trésorier



N° de résolution  
ou annotation

