



MUNICIPALITÉ DE  
**SAINT-LAMBERT-  
DE LAUZON**

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

**n° 844-21**

**CE DOCUMENT EST UNE CODIFICATION ADMINISTRATIVE DU RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, MODIFICATION, OCCUPATION D'UN IMMEUBLE ET NE DOIT ÊTRE UTILISÉ QU'À TITRE DE RÉFÉRENCE. POUR TOUTE QUESTION D'INTERPRÉTATION LÉGALE, VEUILLEZ VOUS RÉFÉRER AUX RÈGLEMENTS, TELS QU'ADOPTÉS PAR LE CONSEIL. LA MUNICIPALITÉ N'ASSUME AUCUNE RESPONSABILITÉ QUANT AUX DIFFÉRENCES QU'IL PEUT Y AVOIR ENTRE CE DOCUMENT ET LE TEXTE OFFICIEL DU RÈGLEMENT.**

*(Entrée en vigueur le 19 octobre 2021)*

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES...</b>	<b>2</b>
<b>1.1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>2</b>
1.1.1. TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT	2
1.1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI	2
1.1.3. INTERVENTION GOUVERNEMENTALE	2
1.1.4. INVALIDITÉ PARTIELLE DE CE RÈGLEMENT	2
<b>1.2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>2</b>
1.2.1. BUT, CONTEXTE ET INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS	2
1.2.2. DU TEXTE ET DES MOTS	3
1.2.3. DES TABLEAUX ET DES ILLUSTRATIONS	3
1.2.4. UNITÉ DE MESURE	3
1.2.5. INCOMPATIBILITÉ ENTRE CERTAINES DISPOSITIONS ET RÈGLES DE PRÉVALENCE	3
1.2.6. INCOMPATIBILITÉ ENTRE CERTAINS RÈGLEMENTS	4
<b>1.3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
1.3.1. PERSONNE EN CHARGE DE L'APPLICATION	4
1.3.2. CONTENU MINIMAL DE LA DEMANDE	4
1.3.3. FRAIS D'ÉTUDE DE LA DEMANDE	5
1.3.4. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE	5
1.3.4.1. <i>Demande écrite</i>	5
1.3.4.2. <i>Examen par le fonctionnaire désigné</i>	5
1.3.4.3. <i>Étude par le comité consultatif d'urbanisme</i>	5
1.3.4.4. <i>Étude par le conseil municipal</i>	6
1.3.4.5. <i>Émission du permis</i>	7
<b>2. PROJETS ADMISSIBLES</b>	<b>8</b>
<b>2.1. CHAMP D'APPLICATION</b>	<b>8</b>
<b>2.2. CRITÈRES APPLICABLES</b>	<b>8</b>
<b>3. DISPOSITIONS PÉNALES, TRANSITOIRES ET FINALES</b>	<b>9</b>
<b>3.1. CARACTÈRE OBLIGATOIRE</b>	<b>9</b>
<b>3.2. PÉNALITÉS, PROCÉDURES ET RECOURS</b>	<b>9</b>
<b>3.3. ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>10</b>

## **1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **1.1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### ***1.1.1. Titre et numéro du règlement***

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 844-21 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ». Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

#### ***1.1.2. Territoire assujéti***

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Saint-Lambert-de-Lauzon à l'exception des portions du territoire municipal où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

#### ***1.1.3. Intervention gouvernementale***

Le présent règlement n'a pas pour effet d'encadrer certaines interventions du gouvernement du Québec et de ses mandataires, par exemple, les interventions d'Hydro-Québec sur ses réseaux, pour lesquelles des processus de consultation impliquant le secteur municipal et des processus d'évaluation des impacts environnementaux sont prévus.

#### ***1.1.4. Invalidité partielle de ce règlement***

La Municipalité déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si une quelconque partie du règlement devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

### **1.2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### ***1.2.1. But, contexte et interrelation avec les autres règlements***

Le but de ce règlement est d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme adoptés conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1). Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à

toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à tout autre règlement municipal, applicables en l'espèce.

### **1.2.2. Du texte et des mots**

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle :

- 1° L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- 2° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
- 3° Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue.

Pour l'interprétation du règlement, les mots et les expressions ont le sens et la signification qui leur est donnée par un dictionnaire usuel, sauf si :

- 1° Le texte force un sens différent du sens usuellement admis;
- 2° Le terme est défini à l'index terminologique du présent règlement ou d'un règlement d'urbanisme adopté en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Pour l'interprétation du règlement, la référence au *Règlement sur les permis et certificats* inclut tout règlement adopté en vertu de l'article 119 et les suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), quel que soit son titre officiel.

### **1.2.3. Des tableaux et des illustrations**

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression contenue dans ce règlement et autre que les textes proprement dits en font partie intégrante. En cas de contradiction entre les textes et les tableaux ou illustrations, c'est le texte qui prévaut.

### **1.2.4. Unité de mesure**

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

### **1.2.5. Incompatibilité entre certaines dispositions et règles de prévalence**

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent prioritairement.

En cas de contradiction entre le texte, un plan ou une image, les documents prévalent dans l'ordre suivant :

- 1° Le texte du règlement;
- 2° Le plan;
- 3° L'image.

Cette règle de prévalence ne peut toutefois pas avoir pour effet de soustraire un projet à l'application des normes établies pour une zone de contrainte naturelle ou anthropique, ou établie afin de préserver la sécurité du public.

### ***1.2.6. Incompatibilité entre certains règlements***

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique ou particulière prévaut sur la disposition générale. Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

## **1.3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### ***1.3.1. Personne en charge de l'application***

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne désignée par le Conseil pour ce faire, et nommée ci-après « inspecteur en bâtiments ». Toute personne désignée par résolution du Conseil et nommée ci-après « fonctionnaire désigné » a les mêmes pouvoirs et devoirs.

Les pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment sont énoncés dans le *Règlement sur les permis et certificats* de la Municipalité.

### ***1.3.2. Contenu minimal de la demande***

Toute demande visant l'approbation d'un PPCMOI doit contenir les renseignements prévus au *Règlement sur les permis et certificats* pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation normalement exigé, selon le cas.

Au surplus, elle doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° Le coût estimé du projet;
- 2° Une auto-évaluation sommaire des critères applicables à la demande;

- 3° Un cautionnement de 1000 \$ (encaissable à l'émission du permis de construction et remboursable à la fermeture du dossier);
- 4° Une perspective visuelle simulant tout projet de construction visible de la rue du Pont, à l'intérieur du périmètre urbain.

L'inspecteur en bâtiment et le comité consultatif d'urbanisme (CCU) sont également autorisés à exiger du requérant tout autre document ou information ainsi que des photos, plans, croquis ou dessins destinés à avoir une bonne compréhension du projet et à assurer une intégration harmonieuse de celui-ci au milieu environnant, en lien avec les objectifs et critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

### ***1.3.3. Frais d'étude de la demande***

Le requérant doit acquitter au moment du dépôt de sa demande, les frais d'étude de la demande. Les frais d'étude s'élèvent à 1000 \$, en sus de la tarification pour les permis et certificats requis. Aucun de ces frais ne peut être remboursé par la Municipalité, ni en partie ni en totalité, et ce, malgré une demande refusée.

### ***1.3.4. Cheminement d'une demande***

#### ***1.3.4.1. Demande écrite***

Une personne qui désire faire approuver un projet visé au chapitre 2 doit en faire la demande par écrit.

#### ***1.3.4.2. Examen par le fonctionnaire désigné***

Le fonctionnaire désigné doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis.

La demande est considérée comme complète lorsque tous les renseignements et documents ont été soumis selon l'exigence du présent règlement et que les frais d'étude ont été acquittés.

#### ***1.3.4.3. Étude par le comité consultatif d'urbanisme***

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le demandeur, l'inspecteur en bâtiment doit transmettre la demande au comité consultatif d'urbanisme (CCU).

Le CCU doit alors examiner la demande et vérifier si elle répond aux critères applicables du présent règlement. Il peut en outre :

- 1° Demander au requérant des informations additionnelles afin de compléter son étude;
- 2° Suggérer des conditions.

Le CCU transmet ses recommandations au conseil municipal par résolution.

#### **1.3.4.4. Étude par le conseil municipal**

À la suite de la transmission de la recommandation du CCU 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 peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet faisant l'objet de la demande. Par exemple et de manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivants :

- 1° Garantie temporelle;
- 2° Garantie financière;
- 3° Opérations et activités sur et à proximité du site;
- 4° Travaux d'infrastructures;
- 5° Signalisation et affichage;
- 6° Aménagements extérieurs;
- 7° Architecture et volumétrie;
- 8° Stationnement et circulation;
- 9° Salubrité et sécurité;
- 10° Suivi environnemental;
- 11° Autorisation d'autorité compétente en la matière.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser 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 secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moyen d'une affiche 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.

La Municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet par l'intermédiaire du maire, ou d'un autre membre du conseil désigné par le maire, conformément aux articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Le projet de résolution est aussi susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une ou plusieurs des dispositions des règlements de zonage et de lotissement qui sont susceptibles d'approbation référendaire par les personnes habiles à voter.

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.

La résolution doit ensuite être transmise à la MRC pour l'obtention d'un certificat de conformité.

À la réception de la résolution du conseil municipal accordant la demande et à la suite de l'obtention d'un certificat de conformité de la MRC, l'inspecteur en bâtiments émet le permis ou le certificat d'autorisation 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.

#### ***1.3.4.5. Émission du permis***

Une fois la résolution d'approbation adoptée par le conseil, l'inspecteur en bâtiments émet les permis ou certificats requis conformément au *Règlement sur les permis et certificats* lorsque la demande est conforme aux autres règlements d'urbanisme de la Municipalité et à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1), la *Loi sur la qualité de l'environnement* (RLRQ, c. Q-2), la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et autres règlements ou lois applicables.

Le projet faisant l'objet d'une approbation en vertu d'une résolution doit être réalisé conformément au projet soumis et étudié pour approbation. Si des modifications qui dérogent à un règlement d'urbanisme sont apportées au projet, une nouvelle demande doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement.



## **2. PROJETS ADMISSIBLES**

### **2.1. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent chapitre du règlement s'applique à l'évaluation de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, soit les projets qui dérogent à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme adoptés conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

### **2.2. CRITÈRES APPLICABLES**

Les critères utilisés pour l'évaluation de toute demande d'autorisation pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sont les suivants :

- 1° Le projet est conforme aux orientations du plan d'urbanisme;
- 2° Les usages prévus par le projet sont compatibles avec le milieu d'insertion du projet;
- 3° Le projet est bien intégré physiquement à son milieu d'insertion, tel qu'il apparaît sur les plans, relativement à :
  - a. l'implantation;
  - b. la volumétrie;
  - c. la densité;
  - d. l'aménagement du terrain;
  - e. la localisation et la configuration des stationnements et entrées charretières;
  - f. l'architecture.
- 4° Sur le terrain visé par le projet, l'aménagement des espaces extérieurs est bien intégré aux bâtiments;
- 5° La proposition d'intégrer des constructions existantes au projet ou de les démolir est avantageuse. Le projet prévoit :
  - a. dans le cas de l'intégration d'un bâtiment existant, la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
  - b. dans le cas d'une démolition, un rappel ou une évocation dans la nouvelle construction d'éléments architecturaux du bâtiment démolé, si pertinent.
- 6° Le projet vise l'atténuation des conséquences sur l'environnement, notamment en ce qui concerne l'ensoleillement, le vent, le bruit, l'eau, la végétation, les émanations et la circulation;

- 7° Le projet présente une organisation fonctionnelle de qualité relativement, entre autres :
- a. au stationnement et aux accès;
  - b. à la sécurité;
  - c. à la circulation des piétons;
  - d. à l'accessibilité universelle;
  - e. au traitement des aires libres.
- 8° Le projet apporte une contribution significative à la communauté, soit en termes de qualité du cadre bâti, d'attractivité ou de qualité de vie.

### **3. DISPOSITIONS PÉNALES, TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **3.1. CARACTÈRE OBLIGATOIRE**

Tout projet approuvé par le Conseil en vertu des dispositions du présent règlement lie le requérant au même titre qu'un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, selon le cas, ce qui signifie que tous les travaux doivent être réalisés rigoureusement selon les plans tels qu'approuvés.

Après que les plans ont été approuvés par le conseil, toute modification que l'on voudrait apporter à une partie d'un projet assujettie aux dispositions du présent règlement doit être soumise pour approbation selon la procédure décrite à la section 1.3.

Advenant le cas où le permis ou le certificat pour lequel l'approbation préalable était requise deviendrait nul et non avenu en vertu des dispositions du *Règlement sur les permis et certificats*, l'approbation par le Conseil sera elle aussi considérée comme nulle et non avenue.

#### **3.2. PÉNALITÉS, PROCÉDURES ET RECOURS**

Toute personne qui occupe ou utilise un terrain ou une construction, en autorise l'occupation ou l'utilisation, ou érige ou permet l'érection d'une construction, en contravention à l'une des dispositions d'une résolution sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$ pour une personne physique et de 1 000 \$ pour une personne morale. Pour toute récidive, l'amende est de 1 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ pour une personne morale.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise chaque jour constitue une infraction distincte.

### **3.3. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur de la manière prévue par la Loi et conformément à celle-ci.

ADOPTÉ À SAINT-LAMBERT-DE-LAUZON, CE 4<sup>E</sup> JOUR D'OCTOBRE 2021.

(Signé) Olivier Dumais  
Maire

(Signé) Éric Boisvert  
Directeur général et secrétaire-trésorier