



## RÈGLEMENT NUMÉRO 817-00-2026

---

### RÈGLEMENT 817-00-2026 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

---

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du conseil tenue le [REDACTED] ;

CONSIDÉRANT que le président d'assemblée a mentionné la nature et l'effet du projet de règlement;

QU'À SA SÉANCE DU [REDACTED], LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

#### CHAPITRE I – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

##### **Objet**

1. Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Ville de Saint-Amable adoptés en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

##### **Territoire d'application**

2. Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Saint-Amable.

Malgré le premier alinéa, les parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique sont exclues du territoire d'application et ne peuvent faire l'objet d'une demande d'autorisation d'un projet particulier.

##### **Terminologie**

3. Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots ou expressions qui suivent ont un sens qui leur est attribué à l'annexe 1, intitulé « Définitions », du *Règlement de zonage en vigueur*.

Malgré le premier alinéa, pour l'interprétation du présent règlement, les mots suivants signifient :

- 1° « Fonctionnaire désigné » : comprends un employé de la direction de l'urbanisme, autorisé en vertu de ses fonctions ou tout autre employé municipal ou mandataire identifié à titre de fonctionnaire désigné par résolution du conseil municipal.
- 2° « Projet particulier » : Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

##### **Administration du règlement**

4. L'administration du présent règlement est confiée aux fonctionnaires désignés.

## CHAPITRE II – TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

### SECTION I – GÉNÉRALITÉS

#### ***Obligations du demandeur***

5. Un projet particulier visé par le présent règlement et situé dans le territoire d'application est assujéti à l'approbation du conseil municipal.

Le demandeur doit respecter intégralement les conditions reliées à la résolution du conseil municipal visant à autoriser le projet particulier.

Toute modification apportée aux plans et aux documents après l'approbation du conseil municipal, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande de projet particulier.

#### ***Transmission d'une demande***

6. Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise au fonctionnaire désigné, sur le formulaire de demande fourni par la Ville, signé par le demandeur ou son représentant autorisé.

#### ***Renseignements et documents exigés pour une demande***

7. Toute demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° le formulaire de demande de projet particulier dûment rempli et signé;
- 2° le nom, prénom, adresse postale, adresse courriel, numéro de téléphone du demandeur ou de son représentant autorisé, le cas échéant;
- 3° la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire, le cas échéant;
- 4° la localisation du projet particulier;
- 5° une description détaillée du projet particulier, incluant notamment les usages actuels et projetés;
- 6° l'échéancier de réalisation du projet particulier;
- 7° la liste des normes des règlements d'urbanisme à déroger et les motifs pour lesquels le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation d'urbanisme applicable;
- 8° un plan d'implantation indiquant la localisation des constructions existantes ou projetées sur lequel doivent apparaître, lorsque nécessaire, les accès pour véhicules automobiles, les voies de circulation, les aires de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, existants ou projetés ainsi que l'implantation des constructions voisines existantes;
- 9° des plans, esquisses, croquis, coupes, élévations et perspectives en couleur, ou tout autre document montrant l'implantation au sol, les élévations, la volumétrie, la hauteur des constructions à ériger;
- 10° les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine, le cas échéant;
- 11° le titre de propriété du requérant à l'égard du terrain sur lequel doit se réaliser le projet particulier ou une promesse d'achat dudit terrain ou, à défaut, une autorisation du propriétaire du terrain à présenter la demande;
- 12° une évaluation globale du coût du projet particulier;
- 13° tout autre document permettant une bonne compréhension du projet particulier ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier, à la demande de la Ville.

**Frais exigibles**

8. Les frais exigibles pour l'étude d'une demande de projet particulier sont prévus au *Règlement décrétant une tarification pour divers biens et services rendus par la Ville* en vigueur.

Ces frais doivent être acquittés en totalité au moment du dépôt de la demande afin que celle-ci soit considérée comme complète et puisse être traitée.

Cette somme n'est pas remboursable, quel que soit le résultat réservé à la demande. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

**Païement des taxes**

9. Une demande relative à un projet particulier ne sera étudiée que si les taxes sur le terrain visé par la demande ont été payées.

SECTION II – ÉTUDE D'UNE DEMANDE

**Étude de la demande par le fonctionnaire désigné**

10. Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande est conforme aux exigences prévues au présent règlement concernant la procédure applicable à une demande de projet particulier. Il s'assure, notamment, que tous les documents, renseignements et plans requis à l'analyse du projet ont été fournis, que les frais exigibles ont été acquittés en totalité et que les taxes municipales exigibles à l'égard de l'immeuble visé par la demande ont été payées. La demande ne sera considérée comme complète que lorsque tous les documents, renseignements et plans requis auront été fournis.

**Examen suspendu**

11. Si les renseignements et documents exigés sont incomplets et imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires soient fournis par le demandeur ou le représentant autorisé. La demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

**Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme**

12. Le fonctionnaire désigné transmet toute demande recevable et complète au comité consultatif d'urbanisme, accompagnée de tous les renseignements et documents nécessaires.

**Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme**

13. Le comité consultatif d'urbanisme examine le projet particulier. Le comité consultatif d'urbanisme peut demander, si nécessaire, des renseignements ou documents supplémentaires pour l'étude de la demande.

À la suite de l'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit, sa recommandation au conseil municipal, en tenant compte des critères prescrits au présent règlement. Il peut suggérer des conditions d'approbation du projet au conseil municipal.

SECTION III – DÉCISION ET PROCESSUS DE CONSULTATION

**Décision du conseil municipal et adoption d'un projet de résolution**

14. À la suite de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal refuse ou accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier.

Dans le cas où le conseil municipal refuse la demande d'autorisation d'un projet particulier, il adopte une résolution précisant les motifs du refus.

Dans le cas où le conseil municipal entend accorder la demande d'autorisation d'un projet particulier, il adopte, conformément à la Loi, un projet de résolution à cet effet, lequel peut prévoir, à l'égard des compétences de la Ville, toute condition qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. Ces conditions peuvent notamment porter sur les éléments suivants, sans s'y limiter et en tenant compte des spécificités du projet :

- 1° des garanties relatives au montage financier à l'échéancier de la réalisation du projet particulier;
- 2° des garanties financières pour la réalisation du projet particulier;
- 3° les opérations et activités sur le site et à proximité;

- 4° les travaux d'infrastructures requis;
- 5° l'architecture et volumétrie des constructions;
- 6° les aménagements extérieurs;
- 7° la signalisation et l'affichage;
- 8° la gestion de la circulation, du stationnement et des accès;
- 9° le suivi environnemental et les mesures d'atténuation;
- 10° la salubrité, la sécurité et toute autre mesure visant la protection du milieu de vie.

Les conditions applicables à un projet particulier peuvent différer entre un projet de résolution et la résolution finale.

***Assemblée publique de consultation***

15. À la suite de l'adoption du projet de résolution par lequel le conseil municipal entend accorder la demande de projet particulier, la Ville tient une assemblée de consultation publique portant sur le projet conformément aux articles 123 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et s'assure que les processus complets ont été réalisés.

Le présent article ne s'applique pas à l'égard d'une résolution dont l'unique but est d'autoriser la réalisation d'un projet relatif à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

***Affichage***

16. Le plus tôt possible après l'adoption, en vertu de l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, une affiche ou une enseigne doit être installée, par la Ville, dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande. L'affiche ou l'enseigne doit indiquer la nature du projet particulier, ainsi que l'endroit où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

L'obligation d'affichage 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.

Le présent article ne s'applique pas à l'égard d'une résolution dont l'unique but est d'autoriser la réalisation d'un projet relatif à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

***Adoption d'un second projet de résolution ou d'une résolution finale par le conseil municipal***

17. À la suite de la tenue de l'assemblée de consultation publique portant sur la première résolution, lorsque le projet comporte des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le conseil municipal adopte, avec ou sans changement, un second projet de résolution, qui est assujéti à la procédure d'approbation et d'adoption applicable.

Dans les autres cas, le conseil municipal adopte, avec ou sans changement, la résolution finale autorisant le projet particulier.

***Transmission à la municipalité régionale de comté***

18. Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution ou l'approbation par les personnes habiles à voter, le greffier transmet à la municipalité régionale de comté une copie certifiée conforme de la résolution conformément à l'article 137.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

***Approbation par la municipalité régionale de comté***

19. Dans les 120 jours qui suivent la transmission de la résolution à la municipalité régionale de comté, le conseil de la municipalité régionale de comté doit approuver la résolution, si elle est conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire, ou la désapprouver dans le cas contraire.

***Entrée en vigueur de la résolution finale***

20. La résolution par laquelle le conseil municipal autorise un projet particulier entre en vigueur à la date de la délivrance du certificat de conformité de la municipalité régionale de comté.

Aucun permis ou certificat relatif à la réalisation du projet ne peut être délivré avant l'entrée en vigueur de la résolution.

Dès son entrée en vigueur, la résolution produit ses effets à l'égard de l'immeuble visé et lie le demandeur quant au respect des conditions qui y sont prévues

***Transmission au demandeur***

21. Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le fonctionnaire désigné en transmet une copie certifiée conforme au demandeur.

**SECTION IV – DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

***Émission des permis et certificats***

22. Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier et à la suite de l'approbation de la municipalité régionale de comté, le fonctionnaire désigné délivre les permis ou les certificats d'autorisation requis pour la réalisation du projet particulier lorsque l'ensemble des conditions prévues à la résolution sont respectées.

La délivrance des permis ou certificats demeure assujettie au respect de toutes les autres dispositions applicables des règlements d'urbanisme

L'autorisation accordée en vertu du présent règlement ne soustrait pas le demandeur à l'application de toute autre réglementation municipale applicable et ne crée aucun droit acquis à l'égard des dispositions faisant l'objet de la dérogation

***Modifications aux plans et aux documents***

23. Toute modification apportée aux plans et aux documents après l'approbation du conseil municipal, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande de projet particulier.

***Délai de validité***

24. La résolution autorisant un projet particulier devient nulle et sans effet si les travaux de construction significatifs relatifs à sa réalisation ne sont pas débutés dans un délai de 24 mois suivant son entrée en vigueur.

Le conseil municipal peut, lors de l'adoption de la résolution, fixer un délai différent s'il le juge opportun, ou accorder, sur demande motivée du requérant, une prolongation du délai, aux conditions qu'il détermine.

Aux fins du présent article, les travaux préparatoires, de démolition ou d'excavation ne sont pas considérés comme des travaux de construction significatifs.

Lorsqu'une résolution devient nulle, toute nouvelle demande visant un projet particulier est assujettie à l'ensemble des dispositions du présent règlement et ne peut être fondée sur une autorisation antérieure.

***Fausse déclaration***

25. Une fausse déclaration ou la production de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement a pour effet d'invalidier toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande de projet particulier.

**CHAPITRE III – TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES**

***Types de projets admissibles***

26. Le conseil municipal 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 d'application, pour tout travaux ou construction qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

### ***Critères d'évaluation***

- 27.** Les qualités du projet particulier sont évaluées selon les critères d'évaluation suivants :
- 1° le projet particulier respecte les objectifs du plan d'urbanisme;
  - 2° le projet particulier mise sur la qualité d'intégration à son milieu d'accueil notamment au niveau de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
  - 3° le projet particulier contribue à mettre en valeur le domaine public et à créer un environnement attractif et sécuritaire;
  - 4° les axes de circulation proposés (p. ex. rues, chemins piétons, axes cyclables, etc.) s'inscrivent dans le prolongement des axes existants ou projetés à proximité, le cas échéant;
  - 5° le projet particulier a pour effet d'améliorer la situation de l'immeuble ou du site et limite les nuisances pour les propriétés limitrophes;
  - 6° lorsque la hauteur du bâtiment est supérieure à celle des bâtiments voisins, des stratégies sont mises de l'avant pour minimiser l'effet de hauteur et l'ombrage sur les propriétés adjacentes (p. ex. alignement des lignes visuelles dominantes à celles voisines, marges généreuses, étages supérieurs en retrait, gradation des volumes, modulations des formes du toit, etc.);
  - 7° le concept architectural et paysager participe à la mise en valeur d'éléments construits et paysagers d'intérêts notamment par le maintien, le respect ou la création de percées visuelles;
  - 8° le bâtiment favorise l'accès universel pour les personnes à mobilité réduite;
  - 9° pour les bâtiments de 9 logements ou plus, des espaces de détente extérieurs sont proposés et leur aménagement favorise leur utilisation par les occupants;
  - 10° la protection des arbres et de la végétation existante est privilégiée. La coupe des arbres est limitée aux espaces constructibles et fonctionnels;
  - 11° le projet est réaliste par rapport à l'échéancier de réalisation prévu.

## **CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES**

### ***Sanctions***

- 28.** Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement est passible pour chaque infraction, outre les frais :
- 1° pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique, d'une amende d'au moins 300 \$ et ne devant pas excéder 1 000 \$;
  - 2° pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale, d'une amende d'au moins 600 \$ et ne devant pas excéder 2 000 \$;
  - 3° pour une récidive, si le contrevenant est une personne physique, d'une amende d'au moins 500 \$ et ne devant pas excéder 2 000 \$;
  - 4° pour une récidive, si le contrevenant est une personne morale, d'une amende d'au moins 1 000 \$ et ne devant pas excéder 4 000 \$.

Si l'infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction.

Toute infraction au présent règlement constitue une infraction de responsabilité absolue.

Le propriétaire d'un immeuble dont le nom est inscrit au rôle d'évaluation foncière municipal peut être déclaré coupable de toute infraction au présent règlement commise à l'emplacement de son immeuble ou relativement à cet immeuble, et ce, sans qu'il soit nécessaire de prouver qu'il a personnellement commis l'infraction.

***Entrée en vigueur***

29. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Simon Lacoste, maire

---

Isabelle Paquette, greffière

Avis de motion :	X 2026
Adoption du projet de règlement :	X 2026
Assemblée publique de consultation :	X 2026
Adoption finale :	X 2026
Approbation de la MRC Marguerite-D'Youville :	X 2026
Avis public d'entrée en vigueur :	X 2026