

## Table des matières

---

	Page
<b>CHAPITRE 1</b>	<b>LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....1</b>
1.1	LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT .....1
1.2	LE BUT DU RÈGLEMENT.....1
1.3	LE TERRITOIRE ASSUJETTI .....1
1.4	LA VALIDITÉ .....1
1.5	LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION .....1
1.6	LA TERMINOLOGIE.....1
1.7	LES UNITÉS DE MESURES ..... 2
1.8	L'INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES ..... 2
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES.....3</b>
2.1	L'ADMINISTRATION ET L'APPLICATION DU RÈGLEMENT ..... 3
2.2	LES PROCÉDURES, LES SANCTIONS ET LES RECOURS ..... 3
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER..... 4</b>
3.1	PROJET PARTICULIER ..... 4
3.1.1	Généralités ..... 4
3.1.2	Transmission d'une demande ..... 4
3.1.3	Renseignements et documents exigés pour une demande d'approbation d'un projet particulier ..... 4
3.1.4	Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme..... 5
3.1.5	Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme ..... 5
3.1.6	Décision du Conseil municipal..... 6
3.1.7	Conditions d'approbation ..... 6
3.1.8	Conditions non respectées..... 6
3.1.9	Modifications aux plans et documents..... 6
3.2	PROCÉDURE D'ADOPTION..... 6
3.2.1	Adoption..... 6
3.2.2	Mesure de publicité..... 6
3.2.3	Entrée en vigueur de la résolution..... 7
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER..... 8</b>
4.1	CRITÈRES D'ÉVALUATION..... 8
4.2	DENSITÉ..... 8
<b>CHAPITRE 5</b>	<b>TARIFICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR ..... 9</b>
5.1	TARIFICATION ..... 9
5.2	ENTRÉE EN VIGUEUR..... 9

## CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

---

### 1.1 LE TITRE ET LE NUMÉRO DU RÈGLEMENT

---

Le présent règlement est identifié de la façon suivante « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 817-11* ».

### 1.2 LE BUT DU RÈGLEMENT

---

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 plans d'implantation et d'intégration architecturale.

### 1.3 LE TERRITOIRE ASSUJETTI

---

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux terrains situés à l'intérieur du périmètre d'urbanisation comme délimité au plan de zonage, faisant partie intégrante du règlement de zonage, à l'exception de toute partie de territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

### 1.4 LA VALIDITÉ

---

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

### 1.5 LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION

---

Le présent règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés à la *Loi d'interprétation* (L.R.Q., chap. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de cette loi.

### 1.6 LA TERMINOLOGIE

---

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur sont respectivement attribués dans les définitions intégrées au *Règlement de zonage numéro 377* en vigueur, comme si elles étaient reproduites ici au long. Si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

## 1.7 LES UNITÉS DE MESURES

---

Toutes les dimensions prescrites dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques, selon le système international d'unité (SI). Les abréviations ou les symboles pour exprimer l'unité de mesure (ex. : cm pour centimètres) valent comme s'ils étaient au long énoncés.

## 1.8 L'INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

---

Les titres, tableaux, croquis, symboles et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisés dans le présent règlement en tant que partie intégrante à toutes fins de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

## CHAPITRE 2 LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET PÉNALES

---

### 2.1 L'ADMINISTRATION ET L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

---

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'inspecteur municipal, son représentant autorisé ou toute autre personne désignée par résolution du Conseil municipal. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « officier municipal » équivaut à l'utilisation de l'expression « inspecteur municipal ».

Le Conseil nomme l'inspecteur municipal et peut également nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'administrer et d'appliquer ce règlement sous l'autorité de l'inspecteur municipal.

L'inspecteur municipal et ses adjoints possèdent tous les pouvoirs qui leurs sont conférés par le règlement numéro 380 sur les permis et certificats, dans l'application du présent règlement.

### 2.2 LES PROCÉDURES, LES SANCTIONS ET LES RECOURS

---

Abrogé (#895-14)

## CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

---

### 3.1 PROJET PARTICULIER

---

#### 3.1.1 Généralités

---

Un projet particulier doit viser la construction d'un nouveau bâtiment, la modification d'un immeuble ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone sans toutefois viser l'ensemble de la zone.

De plus, un projet particulier doit déroger à une ou des dispositions d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 1.2.

#### 3.1.2 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'officier municipal. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés.

#### 3.1.3 Renseignements et documents exigés pour une demande d'approbation d'un projet particulier

---

En vue de l'autorisation, une demande d'approbation d'un projet particulier doit être présentée à l'officier municipal 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 présent règlement pour l'étude d'une telle demande doit être payé;
3. les documents suivants doivent être fournis :
  - a) le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier, à une échelle 1 :500;
  - b) une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain;
  - c) le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
  - d) le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
  - e) un écrit exposant les motifs de la demande;
  - f) une description du projet particulier décrivant notamment (si applicable):
    - l'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
    - 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 adjacents;
- les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou à y ériger;
  - la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
  - la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti;
  - les occupations du domaine public à prévoir;
  - les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
  - les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
  - les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;
  - 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;
  - l'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation.

Le requérant peut joindre tout autre document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose. Un tel document sera étudié dans les délais prévus au présent règlement pour l'évaluation du programme.

Outre les renseignements prévus au présent article, l'officier municipal peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Elle doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 120 jours, qui commence à courir à la date à laquelle l'autorité compétente avise le requérant de cette exigence.

Les documents fournis en application du présent article demeurent la propriété de la Municipalité de Sainte-Julienne.

### **3.1.4 Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme**

---

Une fois que la demande d'approbation est réputée complète par l'officier municipal, cette dernière transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

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 visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande.

### **3.1.5 Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

---

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, sa recommandation à l'égard du dossier étudié en tenant compte des critères pertinents, prescrits à l'intérieur du présent règlement et suggérer des conditions d'approbation. La recommandation est ensuite transmise au Conseil municipal.

### 3.1.6 Décision du Conseil municipal

---

À la suite de la réception de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal approuve le projet particulier par un projet de 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 désapprouvant le projet doit être motivée.

Le projet de résolution est accompagné de tous les plans du projet particulier lesquels sont joints en annexe dudit projet de résolution pour en faire partie intégrante.

### 3.1.7 Conditions d'approbation

---

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

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

### 3.1.8 Conditions non respectées

---

Le non-respect d'une ou des conditions fixées par le Conseil entrainera l'annulation de la résolution autorisant le projet particulier.

### 3.1.9 Modifications aux plans et documents

---

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

## 3.2 PROCÉDURE D'ADOPTION

---

### 3.2.1 Adoption

---

Les articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande.

### 3.2.2 Mesure de publicité

---

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution accordant la demande autorisant un projet particulier, le secrétaire-trésorier 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.

### 3.2.3 Entrée en vigueur de la résolution

---

La résolution entre en vigueur à la suite de son approbation par les personnes habilitées à voter lorsque requis et à l'obtention du certificat de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC de Montcalm.

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



## CHAPITRE 4 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

---

### 4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

---

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier sont les suivants :

1. Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
2. Les occupations prévues doivent être compatibles avec celle du milieu d'insertion;
3. 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;
4. Les effets d'ombre sur les terrains voisins doivent être minimisés;
5. Si le projet implique la construction d'un bâtiment de plus de trois étages, les effets d'accélération des vents susceptibles d'en résulter doivent être contrôlés de façon à minimiser les impacts négatifs pour les piétons;
6. Les impacts négatifs sur la circulation doivent être minimisés;
7. Les impacts négatifs du projet qui résultent de l'émission de bruit perceptible depuis un voisinage résidentiel doivent être minimisés;
8. Le projet doit contribuer à la mise en valeur du domaine public et contribuer à créer un environnement sécuritaire;
9. Le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la municipalité.

### 4.2 DENSITÉ

---

Malgré le paragraphe 1° de l'article 4.1, un projet particulier peut être approuvé même s'il ne rencontre pas les densités minimales ou maximales inscrites au plan d'urbanisme.

Pour l'application du présent article, le coefficient d'occupation du sol et le nombre de logements à l'hectare sont considérés comme une densité.

## CHAPITRE 5 TARIFICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

---

### 5.1 TARIFICATION

---

Abrogé (#901-15)

### 5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

---

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.