



MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES

**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN
IMMEUBLE (PPCMOI) N° RU.10.2017**

1^{ER} FÉVRIER 2017



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC ARGENTEUIL
MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES

PROJET DE RÈGLEMENT N° RU.10.2017

AVIS DE MOTION : 1^{er} FÉVRIER 2017

ADOPTION DU PROJET : 1^{er} FÉVRIER 2017

ADOPTION DU RÈGLEMENT : 1 MARS 2017

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ : 27 MARS 2017

ENTRÉE EN VIGUEUR : 6 AVRIL 2017

Modification au règlement

Numéro de règlement	Entrée en vigueur
---------------------	-------------------

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



MUNICIPALITÉ DE MILLE-ISLES

RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, D'OCCUPATION OU DE MODIFICATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) N° RU.10.2017



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 :	6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	6
SECTION 1.1	6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	6
1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT	6
1.1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI	6
1.1.3 VALIDITÉ	6
SECTION 1.2	7
1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	7
1.2.2 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	7
1.2.3 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	7
1.2.4 INFRACTIONS, CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉ ET RECOURS	7
SECTION 1.3	8
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	8
1.3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	8
1.3.2 DIMENSION ET MESURE	8
1.3.3 TERMINOLOGIE	8
CHAPITRE 2 :	9
ADMISSIBILITÉ, CONTENU ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	9
SECTION 2.1	9
ADMISSIBILITÉ ET CONTENU DE LA DEMANDE	9
2.1.1 DEMANDE ADMISSIBLE À LA PROCÉDURE	9
2.1.2 DÉPÔT DE LA DEMANDE	9
2.1.3 CONTENU DE LA DEMANDE	9
2.1.4 FRAIS D'ÉTUDE	10
2.1.5 MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER	10
2.1.6 OBLIGATION D'OBTENTION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION	10
SECTION 2.2	12
CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	12
2.2.1 DEMANDE COMPLÈTE	12
2.2.2 DÉPÔT DE LA DEMANDE	12
2.2.3 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	12
2.2.4 ÉTUDE ET RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	12
2.2.5 EXAMEN PAR LE CONSEIL MUNICIPAL	12
2.2.6 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL	13
2.2.7 PROCÉDURE D'APPROBATION DE LA RÉOLUTION DE PROJET PARTICULIER	13
2.2.8 AFFICHAGE	13
2.2.9 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION	13
2.2.10 EFFET DE LA RÉOLUTION	13
2.2.11 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	14
2.2.12 DEMANDE ASSUJETTIE À UN RÈGLEMENT SUR LES PIIA	14
2.2.13 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE	14
2.2.14 DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE RÉOLUTION DE PROJET PARTICULIER	14
CHAPITRE 3 :	15
CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE	15



SECTION 3.1	15
CRITÈRES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE DEMANDES DE PROJET PARTICULIER	15
3.1.1 RESPECT DES OBJECTIFS DU PLAN D'URBANISME	15
3.1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	15
CHAPITRE 4 :	16
DISPOSITIONS FINALES	16
SECTION 4.1	16
ENTRÉE EN VIGUEUR	16
4.1.1 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	16



CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et le numéro RU.10.2017.

1.1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales du droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Mille-Isles.

1.1.3 VALIDITÉ

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.



SECTION 1.2

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au directeur du service de l'urbanisme ainsi qu'à toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du conseil municipal

1.2.2 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le ou les fonctionnaire(s) désigné(s) à l'article 1.2.1 est identifié au présent règlement comme étant le « fonctionnaire désigné ».

1.2.3 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement sur les permis et certificats en vigueur et ses amendements.

1.2.4 INFRACTIONS, CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉ ET RECOURS

Les dispositions relatives aux infractions, contraventions, pénalités et recours sont édictées dans le Règlement sur les permis et certificats en vigueur et ses amendements.



SECTION 1.3

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression le texte prévaut;
- 3° En cas de contradiction entre le texte français d'une disposition et le texte anglais provenant d'un document de traduction quelconque, le texte français prévaut.
- 4° À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
 - a. Le singulier comprend le pluriel et vice versa;
 - b. L'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue;
 - c. L'emploi du mot « PEUT » conserve son sens facultatif;
 - d. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions spécifiques ou deux dispositions générales, la disposition la plus restrictive prévaut.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite au présent règlement ou une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

1.3.2 DIMENSION ET MESURE

Toute mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du système métrique.

1.3.3 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur; si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.



CHAPITRE 2 :

ADMISSIBILITÉ, CONTENU ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

SECTION 2.1

ADMISSIBILITÉ ET CONTENU DE LA DEMANDE

2.1.1 DEMANDE ADMISSIBLE À LA PROCÉDURE

Toute personne qui désire déroger à la réglementation d'urbanisme applicable peut soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Un projet particulier ne peut déroger à une ou l'autre des normes suivantes :

- a) Une norme de sécurité découlant du Règlement de construction, du Code de construction du Québec ou de tout autre recueil de normes en matière de sécurité;
- b) Les normes et dispositions relatives à la contribution pour fins de parc, de terrains de jeux et d'espaces naturels.

Une demande de projet particulier n'est pas admissible si le projet est situé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, environnementale ou d'ordre public.

Pour être en vigueur, la demande de projet particulier devra être jugée conforme au schéma d'aménagement et de développement de la MRC dans le cadre d'un certificat de conformité du conseil des maires, le tout, conformément aux dispositions de la loi.

2.1.2 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande de projet particulier doit déposer une demande par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné, en deux (2) copies, dont une en version numérique, en plus des plans et documents requis à l'article 2.1.3 du présent règlement.

2.1.3 CONTENU DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande de projet particulier doit fournir, en plus des plans et documents demandés au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur, les plans et documents suivants :

- a) La liste des dérogations demandées aux règlements d'urbanisme;
- b) Un document justifiant, pour chacune des dérogations demandées, la nature de la dérogation, l'impact de celle-ci, la conformité aux critères d'évaluation énoncés au présent règlement;



- c) Un plan à l'échelle préparé et signé par un arpenteur-géomètre illustrant chacune des dérogations en comparaison avec les normes en vigueur, lorsqu'il est possible de les illustrer (ex. : une marge, un taux d'implantation, etc.). Ce plan doit également inclure les constructions et ouvrages actuels et projetés sur l'immeuble visé par la demande;
- d) Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan;
- e) La perspective visuelle de l'intervention projetée à partir des bassins visuels et toute autre perspective exigée pour l'analyse de la demande;
- f) Les photographies du site et du voisinage prises dans les trente (30) jours précédents la demande;
- g) Dans le cas d'une demande visant une construction ou une occupation existante, les effets pour le demandeur de l'application des normes en vigueur;
- h) Un document démontrant les impacts environnementaux du projet, notamment sur l'ensoleillement, le vent, le bruit et la circulation et, le cas échéant, les mesures d'atténuation préconisées;
- i) Le cas échéant, les plans et documents exigés dans le cadre d'une demande d'approbation des plans en vertu du règlement sur les PIIA;
- j) Le cas échéant, l'échéancier, le phasage du projet et une évaluation de l'impact économique du projet;
- k) Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande.

2.1.4 FRAIS D'ÉTUDE

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel sont fixés à 1 500\$, ce qui inclut les frais relatifs aux avis publics et publications prévues à la section 2.5 du présent règlement et tel qu'exigé par la loi. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

2.1.5 MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER

Une fois approuvés par le conseil municipal par résolution, le projet particulier et les conditions qui s'y rattachent ne peuvent être modifiés, avant, pendant ou après les travaux. Une modification nécessite la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

2.1.6 OBLIGATION D'OBTENTION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION



L'obtention d'une approbation pour le projet particulier ne souscrit en rien le requérant à l'obligation d'obtenir un permis et/ou certificat, si exigé par le *Règlement sur les permis et certificats en vigueur*. Il relève de la responsabilité du requérant de soumettre une demande complète en bonne et due forme pour l'obtention du permis et/ou certificat.



SECTION 2.2

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

2.2.1 DEMANDE COMPLÈTE

La demande d'approbation d'un projet particulier au présent règlement est considérée complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

2.2.2 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

2.2.3 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de celle-ci, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme pour avis, dans les soixante (60) jours suivant la fin de la vérification de la demande.

2.2.4 ÉTUDE ET RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères d'évaluation pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au conseil municipal.

S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal les conditions d'approbation du projet particulier, eu égard à la compétence du conseil municipal.

2.2.5 EXAMEN PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, accorde ou refuse la demande d'autorisation de projet particulier par résolution.

La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande doit préciser les motifs du refus.



La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de projet particulier peut prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à la demande, eu égard aux compétences de la municipalité.

2.2.6 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

2.2.7 PROCÉDURE D'APPROBATION DE LA RÉOLUTION DE PROJET PARTICULIER

La procédure applicable à l'approbation d'un projet particulier est celle déterminée par l'article 145.38 de *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter.

La résolution de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régional au conseil de la MRC.

2.2.8 AFFICHAGE

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution, le secrétaire-trésorier procède à l'affichage sur le site pour annoncer la nature de la demande d'autorisation du projet particulier et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs à ce projet particulier.

2.2.9 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

La résolution de projet particulier entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité de la MRC, selon les modalités prévues par la loi.

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

2.2.10 EFFET DE LA RÉOLUTION

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation de projet particulier identifie les éléments auxquels le projet déroge en l'espèce et, le cas échéant, les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et conditions énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.



La résolution s'applique à l'immeuble ou partie de l'immeuble visé et s'ajoute aux règlements d'urbanisme en vigueur.

2.2.11 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le permis ou le certificat ne peut être émis par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal approuve la demande.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du *Règlement sur les permis et certificats* si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à la résolution de projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies ou qui le seront.

2.2.12 DEMANDE ASSUJETTIE À UN RÈGLEMENT SUR LES PIIA

Si le permis ou le certificat d'autorisation demandé est conditionnel à l'approbation des plans au regard du *Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale* (PIIA), la procédure prévue à ce règlement s'applique.

Cependant, le conseil peut, lors du processus d'approbation du projet particulier, évaluer les plans au regard des objectifs et critères applicables du règlement sur les PIIA, en plus des critères d'évaluation prévus au présent règlement. Dans ce cas, la résolution du projet particulier doit prévoir que le projet n'a pas à être assujettie au règlement sur les PIIA, dans les cas et conditions prévus par le conseil.

2.2.13 DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Après l'entrée en vigueur de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation du projet particulier, le requérant peut déposer une demande de dérogation mineure, sous réserve des modalités prévues au *Règlement sur les dérogations mineures*.

2.2.14 DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE RÉOLUTION DE PROJET PARTICULIER

Si aucun permis ou certificat n'est déposé dans les 36 mois suivant l'entrée en vigueur de la résolution de projet particulier, la résolution devient nulle et caduque.

Malgré ce qui précède, la résolution est valide, sans délai, si la demande ne nécessite pas de dépôt d'une demande de permis ou de certificat.



CHAPITRE 3 : CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

SECTION 3.1 CRITÈRES APPLICABLES À L'ENSEMBLE DE DEMANDES DE PROJET PARTICULIER

3.1.1 RESPECT DES OBJECTIFS DU PLAN D'URBANISME

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

3.1.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un projet particulier sont les suivants :

- a) La contribution générale du projet à l'enrichissement architectural, patrimonial, naturel ou paysager du territoire et sa plus-value selon le contexte d'intervention;
- b) La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu environnant;
- c) Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
- d) Les avantages de la proposition de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
- e) Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ainsi que de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux originels;
- f) Les conséquences du projet sur l'environnement naturel, les milieux naturels et la gestion des eaux;
- g) Les conséquences du projet sur le bruit et autres nuisances pouvant être générées;
- h) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet sur la circulation, les stationnements, la gestion des accès et la sécurité et ses conséquences.



CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

SECTION 4.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

4.1.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

M. Michel Boyer
Maire

Mme Sarah Channell
Directrice générale et secrétaire-trésorière