



Municipalité de Val-des-Monts

**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION ET
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)
SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE
VAL-DES-MONTS**

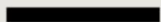
NUMÉRO 960-26

BC2

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|----------|
| CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES | 1 |
| SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES | 1 |
| 1. Titre du règlement..... | 1 |
| 2. Territoire visé | 1 |
| 3. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux | 1 |
| 4. Validité | 1 |
| 5. Renvoi..... | 1 |
| 6. Personnes touchées..... | 1 |
| SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES..... | 2 |
| 7. Structure du règlement..... | 2 |
| 8. Interprétation du texte..... | 2 |
| 9. Interprétation en cas de contradiction | 3 |
| 10. Terminologie | 3 |
| SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES | 3 |
| 11. Administration du règlement..... | 3 |
| 12. Application du règlement..... | 3 |
| 13. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente | 3 |
| 14. Obligations et responsabilités du propriétaire ou de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant..... | 4 |
| 15. Dispositions assujetties | 4 |
| SECTION 4. SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITE..... | 4 |
| 16. Recours..... | 4 |
| 17. Sanctions générales | 4 |
| 18. Recours de droit civil | 4 |
| CHAPITRE 2. DÉPÔT ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE | 6 |
| SECTION 1. DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI | 6 |
| 19. Transmission d'une demande | 6 |
| 20. Renseignement et documents exigés pour une demande | 6 |
| 21. Frais exigibles..... | 7 |
| 22. Paiement des taxes | 7 |
| SECTION 2. ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE PPCMOI..... | 8 |
| 23. Étude de la demande par l'autorité compétente | 8 |

| | |
|--|-----------|
| 24. Examen suspendu..... | 8 |
| 25. Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme | 8 |
| 26. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme..... | 8 |
| SECTION 3. APPROBATION OU REFUS DU CONSEIL | 9 |
| 27. Décision du conseil..... | 9 |
| 28. Affichage..... | 9 |
| 29. Assemblée publique de consultation..... | 9 |
| 30. Adoption et entrée en vigueur | 9 |
| SECTION 4. EFFET ET VALIDITÉ | 10 |
| 31. Émission du permis ou du certificat et signature d'une entente | 10 |
| 32. Respect des conditions et modification du projet particulier..... | 10 |
| 33. Délai de validité de la résolution..... | 10 |
| 34. Fausse déclaration | 10 |
| CHAPITRE 3. PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION | 12 |
| 35. Types de projets admissibles | 12 |
| 36. Exigence préalable | 12 |
| 37. Critères d'évaluation applicables..... | 12 |
| CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES..... | 18 |
| 38. Entrée en vigueur | 18 |
| AVIS DE MOTION : 24 février 2026..... | 18 |
| ADOPTION : 2026..... | 18 |
| ENTRÉE EN VIGUEUR : 2026 | 18 |
| Modifications incluses à ce règlement : | 18 |
| Numéro de règlement..... | 18 |
| Date d'entrée en vigueur | 18 |



Chapitre 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) sur le territoire de la Municipalité de Val-des-Monts numéro 960-26* ».

2. TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts.

3. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial, municipal, incluant ceux de la Municipalité régionale de comté des Collines-de-l'Outaouais qui peuvent s'appliquer.

L'approbation d'une construction, d'un ouvrage ou d'un usage par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

4. VALIDITÉ

Le conseil adopte le règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est invalidé par un tribunal, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

5. RENVOI

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

6. PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'impose aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Le texte placé directement sous l'article constitue l'alinéa. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est identifié par un chiffre suivi du symbole «°». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé en sous-texte du sous-paragraphe identifié par des chiffres romains suivis d'un point.

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1 TITRE DE LA SECTION

SOUS-SECTION 1.1 TITRE DE LA SOUS-SECTION

1. TITRE DE L'ARTICLE

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i. Sous texte du sous-paragraphe

8. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- 2° Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit être » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être » faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;

- 7° Le mot « Municipalité » désigne la Municipalité de Val-des-Monts.
- 8° Les abréviations « P.P.C.M.O.I. » ou PPCMOI, ou l'expression « projet particulier », désignent un Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.
- 9° L'abréviation « C.C.U. » ou CCU désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Val-des-Monts.

9. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Les règles suivantes d'interprétations en cas de contradiction s'appliquent à ce règlement :

- 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° La norme ou la disposition particulière prévaut sur la disposition générale.

10. 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 chapitre 3 du *Règlement de zonage 939-24*. 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.

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

11. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au directeur du service de l'urbanisme et du Développement durable et de ses représentants, qui constitue l'autorité compétente.

Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

12. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent de l'autorité compétente.

13. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs et les devoirs qui lui sont confiés par le *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur de la Municipalité de Val-des-Monts.

14. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT

Les obligations et responsabilités du propriétaire ou de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux sont celles qui lui sont attribuées au *Règlement relatif aux permis et certificats numéro 942-24*.

15. DISPOSITIONS ASSUJETTIES

Toutes les dispositions des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité de Val-des-Monts en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) peuvent faire l'objet d'une demande de PPCMOI.

Une demande de PPCMOI n'est pas admissible si elle déroge à une disposition concernant une zone ou partie d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

SECTION 4. SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITE**16. RECOURS**

Les recours sont ceux qui lui sont attribués au *Règlement relatif aux permis et certificats 942-24*.

17. SANCTIONS GÉNÉRALES

Les sanctions générales sont celles qui lui sont attribuées au *Règlement relatif aux permis et certificats numéro 942-24*.

18. RECOURS DE DROIT CIVIL

Les recours de droit civil sont ceux qui lui sont attribués au *Règlement relatif aux permis et certificats numéro 942-24*.



Chapitre 2

DÉPÔT ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

CHAPITRE 2. DÉPÔT ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION 1. DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

19. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation d'un PPCMOI doit être transmise par écrit et signée par le requérant ou son mandataire autorisé à l'autorité compétente.

20. RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE

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

- 4° Le nom, prénom, adresse postale et courriel, et numéro de téléphone du requérant ou de son mandataire autorisé, le cas échéant;
- 5° 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 procuration établissant le mandat à toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- 6° La localisation du projet particulier;
- 7° Une description détaillée du projet particulier, incluant notamment les usages actuels et projetés;
- 8° L'échéancier de réalisation du projet particulier;
- 9° Les motifs pour lesquels le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable;
- 10° Lorsque nécessaire, un plan de lotissement réalisé par un arpenteur-géomètre, décrivant le terrain sur lequel doit être implanté le projet particulier;
- 11° Un certificat de localisation, réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant toute construction déjà érigée sur le terrain, incluant la description technique;
- 12° Un plan projet d'implantation, réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant la localisation des constructions projetées ou devant être conservées sur lequel doivent apparaître 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;
- 13° Un document indiquant :
 - a) La superficie totale de plancher des constructions existantes ou projetées;
 - b) Les mesures de la volumétrie des constructions existantes ou projetées;
 - c) La hauteur des constructions existantes et projetées sur le terrain et, lorsque requis, sur les terrains limitrophes.
 - d) Les ratios d'occupation dans le cas des constructions projetées (ex. indice d'occupation du sol, rapport plancher / terrain, unités de logement à l'hectare).

14° Lorsque nécessaires, les plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres documents requis, pour décrire et illustrer :

- a) L'apparence architecturale du projet particulier;
- b) Les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
- c) Les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, incluant les murs de soutènement, ainsi que les mesures de mise en valeur, de protection ou de modification des plantations existantes et prévues, notamment, l'abattage d'arbres, la coupe ou l'altération d'un milieu naturel;
- d) Les niveaux du terrain existant avant le projet particulier et les niveaux de terrain fini après la réalisation du projet particulier;
- e) Les niveaux de plancher du bâtiment;
- f) L'identification des aires de stationnement, incluant la signalisation et les accès;
- g) Les phases de réalisation du projet particulier, le cas échéant;
- h) Dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment, des photographies récentes de ce dernier de même que des façades des bâtiments situés sur les terrains adjacents;
- i) L'affichage proposé, incluant les matériaux, l'emplacement et le type d'éclairage.

15° Une évaluation globale du coût du projet particulier;

16° Tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet particulier ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier.

21. FRAIS EXIGIBLES

Les frais relatifs à une demande de projet particulier sont exigés conformément au *Règlement relatifs aux permis et certificats numéro 942-24* de la Municipalité de Val-des-Monts.

Cette somme couvre les frais pour l'étude et la publication de la demande. Elle 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.

22. PAIEMENT DES TAXES

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 2. ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

23. ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente 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 toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis et que les frais exigibles ont été perçus.

L'autorité compétente peut demander, si jugée nécessaire, des renseignements ou documents supplémentaires pour l'étude de la demande.

24. EXAMEN SUSPENDU

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 requérant ou le mandataire autorisé. La demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Si une demande demeure incomplète pendant plus de 90 jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée et considérée caduque.

25. TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'autorité compétente transmet toute demande recevable au Comité dans les 60 jours suivant la réception de la demande recevable, accompagnée de son analyse et de tous les documents pertinents.

Le Comité peut demander, si jugé nécessaire, des renseignements ou documents supplémentaires pour l'étude de la demande.

26. RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité formule, par écrit, sa recommandation à l'égard du projet particulier en tenant compte des critères prescrits à l'article 37 du présent règlement. Au besoin, le Comité peut suggérer au requérant toute modification à apporter à son projet particulier pour en assurer la conformité.

Dans son analyse, le Comité ne prend en considération que les critères applicables selon la nature du projet. Il peut omettre de prendre en considération certains critères lorsque le contexte le justifie.

Après l'étude du projet particulier, le Comité soumet au Conseil sa recommandation à l'effet d'accorder, avec ou sans condition, la demande d'autorisation, ou de la refuser en précisant les motifs de refus. La recommandation est transmise au Conseil municipal.

SECTION 3. APPROBATION OU REFUS DU CONSEIL

27. DÉCISION DU CONSEIL

À la suite de la réception de l'avis du Comité, le Conseil approuve le projet particulier si, de l'avis de ce dernier, le projet satisfait les critères énoncés au présent règlement ou le désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant la demande doit être motivée.

La résolution par laquelle le Conseil autorise un projet particulier peut prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet, eu égard aux compétences de la Municipalité.

28. AFFICHAGE

Le Greffier de la Municipalité doit, le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution autorisant un projet particulier, 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 toutes personnes intéressées 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.

Cette obligation 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.

29. ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

Suivant l'adoption du projet de résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier, la Municipalité tient une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1) et s'assure que les processus complets ont été réalisés.

30. ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La résolution qui refuse le projet prend effet au moment de son adoption. Celle accordant la demande entre en vigueur après son approbation par les personnes habiles à voter, le cas échéant, et par la Municipalité régionale de comté des Collines-de-l'Outaouais. Une copie certifiée conforme est transmise au demandeur.

SECTION 4. EFFET ET VALIDITÉ

31. ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ET SIGNATURE D'UNE ENTENTE

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution en vigueur par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues au *Règlement relatif aux permis et certificats numéro 942-24* sont remplies, sous réserve du deuxième alinéa, en outre le cas échéant de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat, dont, si elle est exigée, la signature d'une entente signée entre le requérant et la Municipalité.

Dans le cas de la condition selon laquelle cette demande doit être conforme à un règlement d'urbanisme, celle-ci doit être conforme aux dispositions de ce règlement qui ne font pas l'objet de l'autorisation du projet particulier.

32. RESPECT DES CONDITIONS ET MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER

Le requérant doit respecter intégralement les conditions reliées à l'autorisation obtenue par la résolution municipale adoptée et doit soumettre à l'autorité compétente toute demande qui viserait à modifier l'occupation de l'immeuble ou qui ferait en sorte de modifier un ou des éléments, des critères, des objectifs ou des conditions d'aménagement contenus dans le présent règlement ou dans la résolution municipale adoptée visant à autoriser le projet particulier.

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

33. DÉLAI DE VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION

La résolution autorisant un projet particulier devient nulle et non avenue si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation dans un délai de 12 mois après l'adoption de ladite résolution, ou le cas échéant, les délais énoncés au calendrier de réalisation établie dans le cadre d'une entente signée avec la Municipalité.

34. FAUSSE DÉCLARATION

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'invalider toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande de projets particuliers.



Chapitre 3

PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION



CHAPITRE 3. PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

35. TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES

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 l'ensemble du territoire de la Municipalité de Val-des-Monts, pour tout travail 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.

36. EXIGENCE PRÉALABLE

Toute demande de projet particulier doit obligatoirement respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité de Val-des-Monts.

37. CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES

Une demande de projet particulier est évaluée en fonction des critères suivants :

1° Intégration urbaine

- a) Le projet **s'intègre harmonieusement au milieu** environnant et contribue à son **embellissement**, sur le plan de l'implantation, l'aménagement paysager, ainsi que la hauteur, la volumétrie et la qualité architecturale des bâtiments (matériaux de revêtement, forme et disposition des ouvertures, couleurs, saillies);
- b) Le projet propose des formes urbaines et des aménagements assurant une **transition harmonieuse** entre les secteurs de faible et de moyenne densité;
- c) Le projet présente une organisation fonctionnelle quant à ses aires de **stationnement**, la circulation au sein du projet et ses accès au réseau routier;
- d) **L'affichage** commercial est sobre, limité et bien intégré à l'architecture. Le concept d'affichage d'un projet de plusieurs bâtiments est harmonisé (matériaux, taille, éclairage).

2° Risques et nuisances

- a) Les impacts du projet sur la **qualité de vie du voisinage** sont minimes, notamment sur le plan de l'intimité, de l'ensoleillement, du bruit, de la pollution lumineuse, des émanations et de la circulation véhiculaire;
- b) Les risques pour la **santé publique** et la sécurité des biens et des personnes sont nuls ou fortement limités;
- c) L'organisation spatiale du projet assure la **fonctionnalité et la sécurité des lieux**, notamment en termes de circulation sur le site, de stationnement, de livraison, d'accès, de collecte des matières résiduelles et d'éclairage;
- d) Le projet propose des mesures de sécurité incendie et de gestion des risques.

3° Environnement

- a) Les **impacts environnementaux** du projet sont limités, notamment sur le plan de la qualité de l'air, de la qualité et de la disponibilité de l'eau, de la faune et des ressources naturelles;
- b) Le projet favorise la protection et restauration de **milieux naturels** sensibles (lacs, cours d'eau, milieux humides, etc) et le maintien de la biodiversité;
- c) Le projet intègre des mesures de **développement durable**, des **pratiques de constructions durables** et de **résilience** face aux changements climatiques, telles que la gestion écologique des eaux de ruissellement (infrastructures vertes), des mesures de réduction des îlots de chaleurs, la construction écologique ou faible en carbone, l'utilisation d'énergies renouvelables, etc.;
- d) Le projet intègre des mesures pour réduire ses impacts sur les **températures de surface**, notamment relativement au verdissement et à l'aménagement des aires de stationnement;
- e) Le projet prévoit une stratégie de conservation des arbres et l'application de mesures d'atténuation (impacts lors des travaux) lors des nouvelles constructions.

4° Logement

- a) Le projet bonifie **l'offre résidentielle** de la municipalité, notamment en termes de diversité et d'abordabilité, répondant aux besoins de différents types de ménages (aînés, familles, logements abordables, etc.);
- b) Le projet encourage une variété de **densification douce** respectant les caractéristiques du cadre bâti du secteur dans lequel il est proposé (logement supplémentaire, unité d'habitation accessoire, division de parcelle, etc.);
- c) Le projet est situé dans un **noyau villageois** à proximité des commerces et services, favorisant le transport actif;
- d) Le projet contribue à rentabiliser les **infrastructures existantes ou projetées** et leur entretien (routes, assainissements, etc.);
- e) Le projet **limite l'étalement urbain** et la destruction des milieux naturels vacants ou les zones agricoles.

5° Mobilité

- a) La forme urbaine et l'aménagement du projet maximisent **l'accessibilité** et **optimisent le transport** dans les secteurs avoisinants et les municipalités voisines (s'intègre dans la trame de rue du secteur, favorise l'orientation, pentes des chemins, évite les culs-de-sac, etc.);
- b) Permet de prolonger les **réseaux de transport existants** selon une logique territoriale cohérente et adéquate;
- c) Évite de contribuer davantage aux **problèmes de circulation**;
- d) S'intègre bien dans la **trame de rue** du secteur;
- e) Favorise **l'orientation** des usagers;
- f) Comprend des chemins à **pentades adéquates**;
- g) Évite les culs-de-sac et gère adéquatement la **circulation de transit**;

- h) Intègre des mesures **d'accessibilité universelle**;
- i) Intègre des mesures favorisant la **mobilité durable** (autopartage, bornes de recharge, microtransit covoiturage, etc.);
- j) Le projet intègre des mesures favorisant la **mobilité active** (sentiers récréatifs et multifonctionnels, stationnements vélos, mobilier...), est raccordé aux réseaux de mobilité active existants et est conçu en direction des principaux pôles générateurs de déplacements (commerces, services, équipements publics, scolaires, communautaires, sportifs et de loisirs) et les milieux de vie;
- k) Le projet est facilement accessible en **transport collectif** ou contribue à l'extension ou la bonification de l'offre en transport collectif sur le territoire;
- l) Le projet inclut des dispositifs de réduction de la vitesse automobile et de **sécurisation des déplacements piétons** (traverses, feux de circulation) aux abords des équipements publics, scolaires, communautaires, sportifs et de loisirs;
- m) Le projet assure la fluidité et la **sécurité du transit** sur les chemins appartenant au MTQ.

6° Emplois et services

- a) Le projet participe au dynamisme **économique** de la municipalité, répond à des besoins de ses résidents et contribue à la création d'emplois;
- b) Augmente le **sentiment d'appartenance** et fierté à la communauté;
- c) Fait rayonner la municipalité à l'extérieur de ses frontières;
- d) Vient combler et diversifier l'**offre de services** à la population, en termes de commerces, d'éducation, de loisirs, d'activités communautaires, etc.;
- e) Le projet est à **proximité de sites stratégiques** et adéquats relatifs aux infrastructures et équipements municipaux actuels et futurs, si approprié, dont les équipements communautaires, sportifs et de loisirs, d'assainissements, ou autres;
- f) Injecte un **dynamisme économique** à un secteur sous-développé;
- g) Embellit des **espaces délaissés** ou sous-utilisés;
- h) Améliore la fréquentation et la **sécurité des lieux**;
- i) Permettra des **partenariats**, échanges et usages complémentaires à l'offre des municipalités voisines;
- j) Le projet bonifie l'offre de commerces et services orientés sur le **plein air et le lien avec la nature**;
- k) Le projet vise à soutenir et développer les **entreprises agricoles** existantes, une agriculture biologique, des activités agrotouristiques ou la vente de produit du terroir local;
- l) Le projet offre la possibilité d'établir une entente de **partage des données**;
- m) Le projet permet de **développer un terrain en friche** ou sous-utilisé;
- n) Le projet vise à développer les arts et la culture et la création d'espaces culturels;
- o) Favorise l'**agriculture biologique**, l'**agrotouristique** et le **tourisme** en général;
- p) Met en valeur les produits d'ici et encourage la vente de **produits du terroir** local;
- q) Offre des contributions pour **améliorer les infrastructures publiques** (parcs, trottoirs, espaces verts).

- r) Contribue à améliorer l'offre **culturel ou artistique** et bonifier l'offre et/ou les programmes de la municipalité;
- s) Embellit l'espace par des **œuvres d'art** public ou privé.

7° Patrimoine et paysage

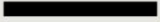
- a) Le projet préserve les biens patrimoniaux cités ou met en valeur le **patrimoine bâti**;
- b) Le projet démontre les avantages de démolition des constructions existantes et les opportunités de **conservation** de constructions ou de mise en valeur d'éléments architecturaux d'intérêt;
- c) Le projet minimise son impact sur le **paysage** de la municipalité par la préservation des composantes naturelles, de la topographie et des vues d'intérêt;
- d) Le projet favorise l'**accès public** aux lacs, cours d'eau et autres espaces naturels (milieux humides, boisés, etc.);
- e) Le projet inclut l'aménagement d'équipements permettant de valoriser la contemplation et l'interprétation des **milieux naturels**, si approprié;
- f) Encourage le **sport et la santé physique** et mental en lien avec la nature.

8° Faisabilité et acceptabilité sociale

- a) Le projet risque d'obtenir l'**appui de la population générale** et surtout des résidents à proximité;
- b) Le promoteur propose de réaliser des **consultations publiques** auprès des citoyens et autres moyens pour informer la population;
- c) Le projet est **réaliste**, notamment en termes d'échéancier;
- d) Le projet peut faire l'objet de **subventions**, partenariats et programmes pour le bonifier ou en réduire les coûts;
- e) Le projet n'implique **pas de coûts excessifs** pour la municipalité au regard de la rentabilité fiscale attendue, notamment en termes de services (dénivellement, collecte) et d'infrastructures (routes, aqueducs, égouts) et demeure cohérents avec les infrastructures et équipements municipaux actuels et prévu;
- f) Permet de **rentabiliser** davantage, réduire, ou minimiser les coûts actuels ou d'expansion des infrastructures et équipements municipaux;
- g) Offre une **solution alternative** aux infrastructures et équipements municipaux;
- h) Offre des **contributions** pour améliorer les infrastructures publiques (parcs, trottoirs, espaces verts);
- i) Permet d'instaurer des limites ou l'approbation de projets en **phases** selon la capacité des réseaux municipaux (eau, égout, électricité).

9° Justification

- a) Les particularités du projet font en sorte que le respect complet de la réglementation actuelle est **impossible**;
- b) Les dérogations demandées sont **justifiées** par les particularités du projet et sont indispensables à sa réalisation;
- c) Le projet serait conforme aux **objectifs du plan d'urbanisme** en vigueur;
- d) Il est fort probable que le projet reçoive l'approbation de la **MRC**, le **MAMH** ou tout autre intervenant impliqué, si nécessaire.



Chapitre 4

DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES

38. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

Salima Hachachena
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Joëlle Gauthier
Mairesse

AVIS DE MOTION : 24 FÉVRIER 2026

ADOPTION : 24 MARS 2026

ENTRÉE EN VIGUEUR : 2026

MODIFICATIONS INCLUSES À CE RÈGLEMENT :

| NUMÉRO DE RÈGLEMENT | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR |
|---------------------|--------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |