

**RÈGLEMENT 672-2025 SUR LES PROJETS
PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE
MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE
(PPCMOI)**

MUNICIPALITÉ DE SAINTE-CÉCILE-DE-MILTON



Sainte-Cécile-de-Milton

Mai 2025

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....	5
SECTION I.....	5
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	5
1. Titre.....	5
2. Objectifs.....	5
3. Territoire assujetti.....	5
4. Abrogation et remplacement.....	5
5. Types de projets admissibles.....	5
SECTION II.....	6
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES.....	6
6. Unité de mesure.....	6
7. Interprétation des tableaux.....	6
8. Terminologie.....	6
9. Définitions spécifiques.....	6
CHAPITRE II.....	7
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	7
SECTION I.....	7
ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	7
10. Administration du règlement.....	7
11. Application du règlement.....	7
12. Pouvoirs et devoirs de la personne responsable de l'application.....	7
13. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant.....	7
SECTION II.....	8
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS.....	8
14. Dispositions relatives à une sanction, une contravention, un recours et une poursuite judiciaire.....	8
SECTION III.....	9
DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER ET CHEMINEMENT DU DOSSIER.....	9
15. Demande d'autorisation.....	9
16. Documents exigés.....	9
17. Tarif.....	10
18. Examen du fonctionnaire désigné.....	10
19. Examen du comité consultatif d'urbanisme.....	10
20. Décision du conseil.....	10
21. Adoption de la résolution.....	10
22. Assemblée publique de consultation.....	11
23. Affiche sur le terrain.....	11
24. Transmission de la décision du conseil.....	11
25. Permis et certificats.....	11
26. Conditions à remplir.....	11
CHAPITRE III.....	13
CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES PROJETS PARTICULIERS.....	13
27. Conditions préalables.....	13
28. Critères d'évaluation.....	13

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » de la municipalité de Sainte-Cécile-de-Milton.

2. Objectifs

Ce règlement a pour objectif d'établir pour certains projets définis, une procédure concernant la formulation d'une demande qui déroge à la réglementation traditionnelle d'urbanisme, et l'établissement de critères d'évaluation pour ce projet. Le CCU et le conseil se servent de ces critères afin de permettre ou refuser un projet particulier en spécifiant les conditions liées à la réalisation du projet ou les motifs du refus.

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique aux zones commerciales CO-1, CO-2 et CO-3 et les immeubles des zones résidentielles RE-1, RE-5, RE-7 et RE-15, ayant un frontage sur la rue Principale. Ces zones sont délimitées au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage 560-2017, en annexe I.

Une annexe est jointe au présent règlement pour montrer, à l'aide d'un extrait du plan de zonage, les zones concernées.

4. Abrogation et remplacement

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droits, un règlement concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) antérieur.

5. Types de projets admissibles

Les types de projets ci-après énumérés sont admissibles à une demande d'autorisation de projet particulier visant à déroger à la réglementation d'urbanisme applicable :

1° Pour les zones résidentielles, des projets visant des habitations multifamiliales dont le nombre est plus grand que celui permis au règlement de zonage dans la zone visée ainsi que des usages commerciaux de types de services professionnels ou personnels ;

2° Pour les zones commerciales, tout type de projets commerciaux ou résidentiels ou un projet mixte (commercial et résidentiel) qui sont non permis dans la zone visée.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

6. Unité de mesure

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI).

7. Interprétation des tableaux

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

8. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté suivant :

- 1° Le présent règlement ;
- 2° Le règlement de zonage ;
- 3° Le règlement de lotissement ;
- 4° Le règlement de construction;
- 5° Le règlement sur les permis et certificats ;
- 6° Le sens usuel.

9. Définitions spécifiques

À moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

CHAPITRE II DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

10. Administration du règlement

Le directeur général et greffier-trésorier de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

11. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur municipal et l'officier autorisé, par résolution du conseil de la Municipalité. L'inspecteur municipal et l'officier autorisé sont considérés comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement.

12. Pouvoirs et devoirs de la personne responsable de l'application

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement de permis et certificats en vigueur.

13. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au Règlement de permis et certificats en vigueur.

SECTION II
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

14. Dispositions relatives à une sanction, une contravention, un recours et une poursuite judiciaire

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au Règlement de permis et certificats en vigueur.

SECTION III

DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER ET CHEMINEMENT DU DOSSIER

15. Demande d'autorisation

Toute personne qui désire obtenir l'autorisation de réaliser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble admissible comme établi à l'article 5 et situé à l'intérieur d'une zone assujettie comme établi à l'article 3, doit soumettre au service d'urbanisme une demande formelle par écrit, compléter une demande de permis de construire ou le cas échéant, de certificat d'autorisation conformément au règlement concernant les permis et certificats, et doit également fournir les documents exigibles établis à l'article 16.

16. Documents exigés

Tout document relatif à une demande, visant une dérogation à la réglementation d'urbanisme applicable pour la réalisation d'un projet particulier admissible soumis à la Municipalité, doit contenir au moins les éléments qui suivent :

1° Un plan montrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 m (328.1 pi) des limites du terrain visé par la demande;

2° Des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que pour les terrains avoisinants (à moins de 100 m (328.1 pi));

3° Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes, à conserver à être transformé ou à ajouter;

4° Un plan à l'échelle d'au moins 1 :1 000 montrant les lignes de lots et terrains existantes, les lignes proposées des lots et des terrains et leurs dimensions approximatives, le tracé des voies de circulation y compris les passages piétonniers et leur emprise accompagnée d'un devis descriptif type de construction de ces voies; préparé par un ingénieur, ainsi que tous les espaces de stationnement projetés;

5° Un relevé de tous les arbres et boisés avec une caractérisation portant sur leur qualité, leur essence et leur état de santé ainsi qu'un plan de plantation de remplacement ou renforcement sur le terrain;

6° Des esquisses montrant les différents constructions ou ouvrages existants modifiés ou non, et les nouvelles constructions ainsi que leur intégration dans le contexte bâti environnant ;

7° Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants et prévus;

8° L'estimation totale et par item des coûts de réalisation (constructions seulement, aménagement du terrain fini avec plantation...), ainsi qu'un échancier de réalisation sommaire;

9° Une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande, un écrit exposant les motifs de la demande ;

10° Toute autre information ou document permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits à l'article 28.

17. Tarif

Le tarif aux fins de l'étude de la demande du projet particulier est celui exigé pour l'amendement des règlements d'urbanisme, indiqué dans le règlement de taxation. Le montant est payable au moment du dépôt de ladite demande. Les frais d'étude ne sont pas remboursables même si la demande de projet particulier est refusée.

18. Examen du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné est chargé de vérifier si la demande est complète. Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de trente (30) jours du dépôt de la demande dûment complétée. Dans l'éventualité que la demande soit incomplète, le fonctionnaire désigné doit en informer le requérant. La demande de projet particulier est suspendue jusqu'à l'obtention de l'ensemble des documents exigés.

19. Examen du comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos, le comité consultatif d'urbanisme peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux.

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de transmettre par écrit son évaluation de la demande au Conseil. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le Comité à recommander un refus.

L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet particulier et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur avant la décision du conseil.

20. Décision du conseil

À la suite de l'examen du Comité consultatif d'urbanisme et à sa recommandation, le Conseil doit, par résolution, accorder la demande d'autorisation d'un projet particulier, ou la refuser dans le cas contraire.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet, comme prescrit à l'article 26.

Lorsque la résolution indique le refus du conseil, cette résolution doit préciser les motifs du refus.

21. Adoption de la résolution

La résolution par laquelle le Conseil municipal de la municipalité autorise un projet particulier est assujettie aux articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, compte tenu des adaptations nécessaires.

À cette fin, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1^o du troisième alinéa de l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, sous réserve du premier alinéa de l'article 123.1 de cette même Loi.

Toutefois, les articles 125 à 127 et 145.39 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ne s'appliquent pas à l'égard d'une résolution dont l'unique but est d'autoriser la réalisation d'un projet relatif à celui de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

22. Assemblée publique de consultation

Suivant l'adoption du projet de résolution par lequel le Conseil accorde la demande de projet particulier, la municipalité tient une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

23. Affiche sur le terrain

Comme prescrit par l'article 145.39 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier-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.

24. Transmission de la décision du conseil

Dès que le Conseil adopte un projet de résolution sur le projet particulier, le greffier-trésorier transmet une copie certifiée conforme au requérant.

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

25. Permis et certificats

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné peut délivrer le permis ou le certificat aux conditions suivantes :

1° Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;

2° Les frais exigibles ont été acquittés ;

3° Les normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative au projet particulier sont respectées ;

4° Toute autre condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande de projet particulier est respectée.

26. Conditions à remplir

Le Conseil municipal peut spécifier dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doivent être remplies pour un projet particulier.

De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivants, variables selon chaque demande :

1° Garantie temporelle (ex.: réalisation dans un délai maximal, étude de marché, etc.) ;

2° Garantie financière (ex.: dépôt d'un montant couvrant les travaux, etc.) ;

3° Travaux d'infrastructure (ex.: aqueduc, égout, trottoir, etc.) ;

- 4° Opérations et activités sur et à proximité du site (ex.: heures d'opération, etc.) ;
- 5° Affichage et enseigne (ex.: localisation, éclairage, matériaux, etc.) ;
- 6° Aménagements extérieurs (ex.: arbres, haies, clôtures, éclairage, etc.) ;
- 7° Architecture et volumétrie (ex.: matériaux extérieurs, fenestration, etc.) ;
- 8° Stationnement et circulation (ex.: étude de circulation, accès, parcours, etc.) ;
- 9° Salubrité et sécurité (ex.: propreté du terrain, mesures de sécurité, etc.) ;
- 10° Suivi environnemental (ex.: rapport annuel d'activités, etc.).

CHAPITRE III

CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES PROJETS PARTICULIERS

27. Conditions préalables

Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé.

28. Critères d'évaluation

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation est évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis. Pour tous les types de projets admissibles comme décrit à l'article 5 :

1° Une compatibilité des occupations prévues avec le milieu d'insertion est recherchée.

2° La qualité d'intégration du projet, sur le plan de l'implantation et de l'aménagement, est considérée, en évaluant notamment :

- a) L'architecture et les composantes architecturales (hauteur, dimensions, découpage vertical et horizontal, assemblages, etc.), ainsi que les matériaux de revêtement des bâtiments doivent s'intégrer à un milieu dont la signature traduit les valeurs architecturales de la région;
- b) Les avantages des propositions de mise en valeur du terrain, des plantations d'arbres et des aménagements paysagers ou la conservation des arbres existants, de l'aménagement des stationnements et des mesures de contrôle de l'éclairage de ces stationnements et de l'ensemble du projet, sont considérés;
- c) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet; le positionnement des accès au projet, la sécurité des intersections avec la grande voirie, le tracé des voies de desserte et leurs caractéristiques (largeur de l'assiette, fossés, leur construction) aptes à permettre l'accès sécuritaire des véhicules d'urgence et de services municipaux tout au long de l'année, la fluidité de la circulation automobile sur le site, le positionnement des bâtiments accessoires et des bacs à déchets, sont pris en considération;
- d) La mixité des usages commerciaux et résidentiels, le cas échéant, doit assurer la tranquillité des espaces résidentiels sur le terrain et à proximité. Les aires de chargement et déchargement, le cas échéant, doivent être aménagées de manière à minimiser l'impact visuel de cette aire et ne pas nuire aux aires de stationnement;
- e) La densité nette d'occupation du sol ne doit pas excéder celle du plan d'urbanisme en vigueur;
- f) L'aménagement proposé minimise les espaces minéralisés et imperméables au profit des espaces végétalisés et/ou perméables. Les aires de stationnement volumineuses intègrent des îlots de végétation plantés d'arbres de manière à créer de l'ombrage durant la saison estivale ;
- g) Lorsqu'un usage d'habitation multifamiliale est proposé, l'implantation maximise la superficie d'espaces libres dédiés aux aires et aux cours communes. Ces aires d'agrément sont aménagées en fonction des besoins de la clientèle visée (familles, personnes âgées, etc.) ;

3° La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée ;

4° Le projet particulier a pour effet d'améliorer la situation de l'immeuble ou du site sans comporter de nuisances pour les propriétés limitrophes. Le projet particulier contribue à mettre en valeur le domaine public et à créer un environnement attractif et sécuritaire ;

5° Dans le cas d'un projet mixte intégrant des usages commerciaux, le projet particulier a des retombées positives sur le milieu économique local ou régional.

ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Fait et adopté par le conseil de la municipalité au cours de la séance tenue le 12 mai 2025.

Paul Sarazin, maire

Michel Larouche, directeur général et greffier-trésorier

Signé le 13 mai 2025.

En vigueur le 16 juin 2025.

Certificat de conformité reçu le 16 juin 2025.

Copie vidimée

ANNEXE

Plan de délimitation des zones concernées
Extrait du plan de zonage en annexe I du règlement de zonage 560-2017

