

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EULALIE

**RÈGLEMENT N° 521-24 RELATIF À DES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EULALIE.**

Préambule

- CONSIDÉRANT QU'** en vertu de l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1), le Conseil d'une municipalité dotée d'un Comité consultatif d'urbanisme peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
- CONSIDÉRANT QUE** l'objet du règlement est d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Municipalité, sans qu'il soit nécessaire de modifier les normes applicables à la zone particulière ou à l'ensemble du territoire;
- CONSIDÉRANT QUE** la Municipalité de Sainte-Eulalie veuille se doter d'un règlement sur les PPCMOI afin d'encadrer les projets d'envergure en cours de développement sur son territoire;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de motion a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le 9 septembre 2024 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance;
- EN CONSÉQUENCE,** il est proposé par M le conseiller Charles Collin, et appuyé unanimement par l'ensemble des conseillers présents de décréter le règlement suivant :

**RÈGLEMENT NUMÉRO 521-24 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI) DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-EULALIE.**

**Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**Article 1 Application du règlement**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité. Il vise toute personne morale de droit public ou de droit privé, ainsi que toute personne physique.

## **Article 2    Objet**

L'objet du règlement est d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Municipalité et aux règlements prévus au chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Tout projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité.

## **Article 3    Administration du règlement**

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal dont les fonctions, devoirs et pouvoirs sont décrits au *Règlement de permis et certificats n° 413- 15*.

## **Chapitre 2- DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **Article 4    Interprétation des tableaux, graphiques et symboles**

À moins d'indication contraire, les tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

### **Article 5    Divergences**

Dans le cas de divergences entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les prescriptions du présent règlement prévalent.

### **Article 6    Définitions**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement de permis et certificats n° 413- 15*.

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

« Projet particulier » : Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

## **Chapitre 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **Article 7    Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Le chapitre 2.3 du *Règlement de permis et certificats n° 413-15*, prescrivant les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné, fait partie intégrante du présent règlement pour valoir comme s'il était ici au long réitéré en faisant les adaptations nécessaires.

## **Article 8 Dépôt d'une demande**

Les demandes relatives aux projets particuliers doivent être transmises au fonctionnaire désigné.

## **Article 9 Frais exigibles**

Les frais exigibles pour l'étude de la demande de projet particulier sont indiqués au chapitre 2 du règlement de tarification des biens, services et activités, section VI.

## **Article 10 Paiement de taxes municipales**

Une demande relative à un projet particulier ne sera étudiée que si les taxes sur le terrain dont fait l'objet cette demande ont été payées.

## **Article 11 Documents et plans exigés lors d'une demande**

Le requérant doit fournir avec le formulaire de demande de projet particulier les informations suivantes :

1. Le nom, prénom, adresse postale et courriel, numéro de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant;
2. Une procuration ou un mandat du propriétaire, le cas échéant;
3. Un plan de localisation du secteur concerné par la demande;
4. Un document écrit exposant les motifs justifiant la présentation de la demande;
5. Un plan à l'échelle démontrant l'état actuel du terrain :
  - a) Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
  - b) Toute construction existante;
  - c) La distance entre toute construction existante et une limite de terrain;
  - d) L'emplacement de tout accès pour véhicules, sa largeur, de même que la distance des limites de terrain;
  - e) Toute servitude existante;
  - f) L'emplacement de tout lac et cours d'eau existant;
  - g) L'emplacement de tout milieu humide.
6. Un relevé photographique du secteur entourant le projet;
7. Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande (densité / superficie de plancher / implantations des bâtiments / volumétrie générale et la hauteur des constructions / occupation des terrains voisins);
8. L'architecture des bâtiments projetés ou restaurés (simulations visuelles ou esquisses de l'ensemble des bâtiments projetés);
9. Un plan montrant le projet en perspective dans le secteur d'implantation;
10. Une présentation des aménagements projetés (mobilier urbain, éclairage, plantation, sentiers piétonniers, aire de stationnement, etc.);

11. Les occupations du domaine public à prévoir, le cas échéant;
12. Des photographies des immeubles à démolir, le cas échéant;
13. La nature des matériaux de revêtement extérieur en précisant les couleurs désirées;
14. L'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes électriques, les réseaux d'égouts et d'aqueduc et les servitudes;
15. Un calendrier de phasage des travaux liés au projet particulier;
16. une liste des éléments dérogatoires aux normes applicables des règlements d'urbanisme;
17. Toute autre information pertinente permettant de bien comprendre la nature des travaux visés, en fonction des critères d'évaluation.

#### **Article 12 Étude de la demande par le fonctionnaire désigné**

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 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.

À la demande du fonctionnaire désigné, le demandeur doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension parfaite de la demande et l'évaluation de la conformité du projet particulier aux objectifs et critères applicables.

#### **Article 13 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 demandeur ou le représentant autorisé. La demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

#### **Article 14 Transmission d'une demande au comité consultatif d'urbanisme**

Les demandes jugées complètes ou substantiellement complètes par le fonctionnaire désigné sont transmises par celui-ci au comité consultatif d'urbanisme aux fins d'analyse et de recommandations.

Le fonctionnaire désigné peut joindre à la demande tous les documents, commentaires ou analyses, qu'il juge pertinents.

#### **Article 15 Analyse de la demande par le comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des objectifs et critères énumérés au présent règlement. Il peut exiger du requérant toute information supplémentaire nécessaire à la compréhension du projet et, au besoin, visiter les lieux faisant l'objet de la demande. Le comité consultatif d'urbanisme peut faire au requérant toute recommandation utile concernant son

projet. Le comité consultatif d'urbanisme peut également recommander au Conseil municipal l'imposition de conditions afin que le projet soumis réponde aux objectifs et critères applicables à la demande. Tout requérant qui le désire peut présenter sa demande devant le comité consultatif d'urbanisme pour expliquer sa demande. Le cas échéant, les délibérations du CCU devront avoir lieu après la présentation du requérant.

#### **Article 16 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme**

Après son analyse, le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit une recommandation au Conseil municipal. Cette recommandation peut être :

1. Favorable avec ou sans recommandation de conditions;
2. Défavorable avec ou sans recommandations des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

#### **Article 17 Décision du conseil municipal**

Le Conseil municipal prend connaissance de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme et accorde ou non, par résolution, le projet particulier qui lui est demandé.

#### **Article 18 Décision défavorable**

Dans le cas d'une décision défavorable, celle-ci doit être motivée. Le Conseil municipal peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

#### **Article 19 Décision favorable et conditions**

Dans le cas d'une décision favorable, le Conseil municipal adopte un projet de résolution et peut y prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, à la réalisation du projet particulier.

#### **Article 20 Transmission de la décision**

Suite à la décision du Conseil municipal, le directeur général et greffier trésorier transmet une copie certifiée de la résolution visant la demande au requérant et au fonctionnaire désigné.

#### **Article 21 Procédure d'adoption et d'entrée en vigueur de la résolution**

L'adoption et l'entrée en vigueur de la résolution qui accorde l'autorisation du projet particulier est assujettie à la procédure établie à la section V du chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), compte tenu des adaptations nécessaires.

#### **Article 22 Affiche informative sur le projet particulier**

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution, le greffier trésorier de la Municipalité doit installer une affiche ou une enseigne à l'emplacement visé par la demande d'autorisation du projet et annoncer la nature de la demande et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet. L'obligation de laisser l'affiche ou l'enseigne en place prend fin lorsque la Ville adopte la résolution définitive accordant ou non l'autorisation. Toutefois, si la

résolution nécessite une approbation référendaire, l'obligation cesse en même temps que la fin du processus référendaire.

### **Article 23 Avis public et assemblée de consultation publique**

Le greffier-trésorier fixe la date de l'assemblée de consultation publique où sera présentée la demande de projet particulier et au moins 15 jours avant la tenue de cette séance, il fait publier un avis public indiquant :

1. La date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le Conseil municipal doit statuer sur la demande;
2. La nature et les effets de la demande;
3. La désignation de l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation adjacente et le numéro civique ou à défaut, le numéro cadastral;
4. Une mention spécifiant que tout intéressé pourra alors se faire entendre par le Conseil municipal relativement à cette demande.

Les frais d'affichage et de publication des avis publics relatifs au projet particulier, et ce, conformément aux dispositions en vigueur en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ. c. A-19.1), sont inclus dans les coûts associés à la demande.

À la demande du Conseil municipal, le requérant devra participer à l'assemblée de consultation publique afin d'y présenter sa demande et/ou de répondre aux questions.

### **Article 24 Scrutin référendaire**

Advenant le cas où un scrutin référendaire est demandé au terme de la procédure d'enregistrement des personnes habiles à voter, le requérant en assume les frais. Cette somme n'est pas remboursable, et ce, indépendamment du résultat du scrutin référendaire. Le requérant peut, à tout moment avant le scrutin référendaire, informer le fonctionnaire désigné par écrit de sa décision de ne pas aller de l'avant.

### **Article 25 Émission du permis ou du certificat**

Sur réception de la résolution du Conseil municipal approuvant la réalisation du projet particulier et de l'avis de conformité de la MRC de Nicolet-Yamaska, le fonctionnaire désigné peut émettre le permis ou le certificat au requérant, dans la mesure où la demande est également conforme aux autres dispositions des règlements de zonage, de lotissement, de construction et au règlement relatif aux permis et certificats.

### **Article 26 Validité de la résolution**

La résolution qui autorise la réalisation du projet particulier est nulle et sans effet si le requérant ne présente pas une demande complète de permis de construction ou de certificat d'autorisation auprès du fonctionnaire désigné à l'intérieur d'un délai de 24 mois suivants l'adoption de la résolution par le Conseil municipal. Si le requérant n'est pas en mesure de respecter cette période de validité de la résolution du Conseil municipal, il peut présenter une demande d'extension de cette période, par écrit, auprès du Conseil municipal.

## **Article 27 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 4 - ADMISSIBILITÉ À UN PROJET PARTICULIER**

### **Article 28 Zones admissibles à un PPCMOI**

Un projet particulier peut être accordé dans toutes les parties du territoire de la Municipalité de Sainte-Eulalie à l'exception des parties de territoires suivantes :

1. Un secteur où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;
2. Un secteur situé au sein de la zone agricole permanente assujettie à la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1).

## **Chapitre 5 - CRITÈRES D'ÉVALUATION RELATIFS À UN PROJET PARTICULIER**

### **Article 29 Critères d'évaluation d'une demande**

Une demande d'autorisation pour un projet particulier est évaluée en fonction des objectifs et des critères suivants :

Les qualités du projet particulier sont évaluées selon les critères généraux suivants :

1. Le projet respecte les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
2. Le projet est conforme au Schéma d'aménagement et de développement en vigueur, ainsi qu'à son document complémentaire;
3. Les phases de réalisation et de mise en œuvre du projet favorisent sa faisabilité.

Le projet particulier doit présenter une architecture de qualité et doit être intégré de manière harmonieuse à son milieu. Les qualités du projet particulier en termes d'architecture, d'implantation et d'intégration dans le milieu d'accueil sont évaluées selon les critères suivants :

1. Le projet mis 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 ;
2. Le projet particulier contribue à mettre en valeur le domaine public et à créer un environnement attractif et sécuritaire;
3. Les usages projetés sont compatibles avec les usages existants du milieu d'insertion;
4. Les aménagements extérieurs favorisent la mise en valeur de l'ensemble du site. De plus, les aménagements extérieurs s'intègrent harmonieusement avec les caractéristiques du milieu et des secteurs adjacents;
5. Le projet favorise l'harmonisation du concept d'affichage avec le bâtiment et le milieu;

6. Le projet favorise l'harmonisation de l'apparence des bâtiments complémentaires et autres équipements accessoires avec l'apparence des bâtiments principaux;
7. Le projet minimise les nuisances et les conséquences sur l'environnement et la qualité de vie du secteur, notamment en ce qui concerne l'abattage d'arbres, l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations, l'éclairage, les eaux de ruissellement, ainsi que la circulation et propose des mesures de mitigation appropriées lorsque requis;
8. Le projet contribue à l'enrichissement du patrimoine architectural, naturel et paysager de la Ville.

Le projet particulier doit avoir des impacts positifs sur l'environnement et doit prévoir des mesures permettant de lutter contre les changements climatiques. Les qualités du projet particulier en termes d'impacts positifs sur l'environnement et l'adaptation aux changements climatiques sont évaluées selon les critères suivants :

1. Le projet limite l'impact visuel des aires de stationnement et privilégie les espaces de stationnement recouverts ou en sous-sol dans la mesure du possible;
2. Les aménagements de terrains favorisent la capacité naturelle de percolations des eaux de pluie et favorisent la rétention d'eau à même le site;
3. L'utilisation de végétaux indigènes et de couvre-sol nécessitant peu d'entretien, plutôt que de gazon, est favorisée;
4. Le projet établit des liens fonctionnels favorisant la mobilité durable et le transport actif.

### **Article 30 Conditions à remplir**

Le Conseil municipal peut spécifier dans la résolution par laquelle il accepte la demande, toutes les conditions qui doivent être remplies pour le projet particulier. De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées relativement aux éléments suivants, tout en les adaptant aux spécificités du projet :

- 1) Garanties relatives à l'échéancier de la réalisation du projet;
- 2) Garanties relatives au montage financier du projet;
- 3) Opérations et activités sur le site et à proximité;
- 4) Travaux d'infrastructures;
- 5) Architecture et volumétrie;
- 6) Aménagements extérieurs;
- 7) Signalisation et affichage;
- 8) Gestion de la circulation et du stationnement;
- 9) Suivi environnemental;
- 10) Salubrité et sécurité.

## **Chapitre 6 - DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 31 Procédures, sanctions et recours**

Les dispositions sur les procédures, sanctions et recours du Règlement de *permis et certificats n° 413- 15* s'appliquent, comme si elles étaient ici au long reproduit.

## **Article 32    Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Sainte-Eulalie au cours de la séance tenue le 7 octobre 2024.

---

Gilles Jr Bédard  
Maire

---

Fabiola Aubry  
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion : 9 septembre 2024

Adoption du projet de règlement : 9 septembre 2024

Transmission du projet à la MRC : 10 septembre 2024

Avis annonçant l'assemblée publique de consultation : 10 septembre 2024

Assemblée publique : 7 octobre 2024

Adoption du règlement : 7 octobre 2024

Transmission du règlement à la MRC : 8 octobre 2024

Certificat de conformité de la MRC Nicolet-Yamaska : 23 octobre 2024

Date d'entrée en vigueur : 23 octobre 2024

Avis d'entrée en vigueur : 24 octobre 2024

Transmission du règlement avec avis d'entrée en vigueur MRC : 24 octobre 2024