

MRC DE VAUDREUIL-SOULANGES



**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION
D'UN IMMEUBLE NUMÉRO 1740**

Adoption du projet de règlement	:	Le 19 juin 2017
Avis de motion	:	Le 19 juin 2017
Consultation	:	Le 3 juillet 2017
Adoption du règlement	:	Le 3 juillet 2017
Entrée en vigueur	:	Le 18 août 2017

Règlement sur les projets particuliers de construction,
de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 1740

Table des matières

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
ARTICLE 1	<i>Titre du règlement</i>	1
ARTICLE 2	<i>Territoire assujéti.....</i>	1
ARTICLE 3	<i>Renvoi</i>	1
ARTICLE 4	<i>Validité.....</i>	1
ARTICLE 5	<i>Zones visées</i>	1
ARTICLE 6	<i>Annexes.....</i>	1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
ARTICLE 7	<i>Interprétation du texte</i>	2
ARTICLE 8	<i>Interprétation des tableaux, diagrammes et graphiques</i>	2
ARTICLE 9	<i>Unités de mesure</i>	2
ARTICLE 10	<i>Terminologie</i>	2
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
ARTICLE 11	<i>Administration du règlement.....</i>	3
ARTICLE 12	<i>Application du règlement.....</i>	3
ARTICLE 13	<i>Devoir du fonctionnaire désigné</i>	3
ARTICLE 14	<i>Pouvoir du fonctionnaire désigné</i>	3
SECTION 2	PROCÉDURE CONCERNANT UN AMENDEMENT AU RÈGLEMENT	4
ARTICLE 15	<i>Généralités.....</i>	4
ARTICLE 16	<i>Dispositions visées par la présente section</i>	4
ARTICLE 17	<i>Documents requis</i>	4
ARTICLE 18	<i>Procédures d'approbation</i>	5
SECTION 3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX INFRACTIONS ET PÉNALITÉS	6
ARTICLE 19	<i>Généralités.....</i>	6
ARTICLE 20	<i>Délivrance du constat d'infraction</i>	6
SECTION 4	OBJET ET PORTÉE TERRITORIALE	7
ARTICLE 21	<i>Catégories de projets particuliers</i>	7
ARTICLE 22	<i>Parties du territoire exclues</i>	7
CHAPITRE 3	CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER.....	8
SECTION 1	GÉNÉRALITÉS	8
ARTICLE 23	<i>Critères d'évaluation.....</i>	8
CHAPITRE 4	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE	10
SECTION 1	GÉNÉRALITÉS	10
ARTICLE 24	<i>Obligation</i>	10
SECTION 2	PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE.....	10
ARTICLE 25	<i>Transmission d'une demande</i>	10
ARTICLE 26	<i>Contenu de la demande.....</i>	10
ARTICLE 27	<i>Frais exigibles.....</i>	13

Règlement sur les projets particuliers de construction,
de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 1740

ARTICLE 28	<i> Paiement de taxes.....</i>	<i>13</i>
SECTION 3	EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	14
ARTICLE 29	<i> Conformité de documents.....</i>	<i>14</i>
ARTICLE 30	<i> Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme.....</i>	<i>14</i>
SECTION 4	RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME	15
ARTICLE 31	<i> Étude de la demande</i>	<i>15</i>
ARTICLE 32	<i> Recommandation du comité.....</i>	<i>15</i>
SECTION 5	DISPOSITIONS DIVERSES	16
ARTICLE 33	<i> Émission du permis</i>	<i>16</i>
ARTICLE 34	<i> Modifications aux plans et documents.....</i>	<i>16</i>
ARTICLE 35	<i> Délai de validité</i>	<i>16</i>
ARTICLE 36	<i> Fausse déclaration</i>	<i>16</i>

MISE À JOUR**Règlements d'amendement au Règlement sur les projets particuliers de construction,
de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 1740**

Année	Numéro du règlement	Entrée en vigueur
2023	1740-01	2023-10-06

MISE À JOUR LE : 16 janvier 2024

Année	Numéro du règlement	Entrée en vigueur
2024	1740-02	2024-03-12

MISE À JOUR LE : 20 mars 2024

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**SECTION 1 Dispositions déclaratoires**ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé : « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 1740* ».

ARTICLE 2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Vaudreuil-Dorion, à l'exception de toute partie du territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telles des zones d'inondation ou de glissement de terrain.

ARTICLE 3 RENOI

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 règlement.

ARTICLE 4 VALIDITÉ

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que, si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

ARTICLE 5 ZONES VISÉES

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Vaudreuil-Dorion, à l'exception de toute partie du territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

ARTICLE 6 ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

SECTION 2 **Dispositions interprétatives**

ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut;
- 2° l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

ARTICLE 8 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DIAGRAMMES ET GRAPHIQUES

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 9 UNITÉS DE MESURE

Toute unité de mesure employée dans ce règlement est exprimée dans le système international d'unités (SI).

ARTICLE 10 TERMINOLOGIE

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 à l'Annexe 1 du Règlement des permis et certificats et de régie interne numéro 1274. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement des permis et certificats et de régie interne, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**SECTION 1 Administration et application du règlement****ARTICLE 11 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

Le directeur du Service du développement et de l'aménagement du territoire de la Ville de Vaudreuil-Dorion est chargé de l'administration du présent règlement.

ARTICLE 12 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du directeur du Service du développement et de l'aménagement du territoire, ainsi que de l'inspecteur municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le directeur du Service du développement et de l'aménagement du territoire, ainsi que de l'inspecteur municipal et autres représentants autorisés constituent donc le fonctionnaire désigné. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « service du développement et de l'aménagement du territoire » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».

ARTICLE 13 DEVOIR DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux qui lui sont attribués au règlement en vigueur sur les permis et certificats et de régie interne numéro 1274 de la Ville de Vaudreuil-Dorion.

ARTICLE 14 POUVOIR DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le règlement en vigueur sur les permis et certificats et de régie interne numéro 1274 de la Ville de Vaudreuil-Dorion.

SECTION 2 **Procédure concernant un amendement au règlement**ARTICLE 15 **GÉNÉRALITÉS**

Les démarches entreprises en vue d'amender le présent règlement sont soumises aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1). Le présent règlement doit être modifié ou abrogé selon les dispositions de cette loi, ainsi que les dispositions de la présente section.

ARTICLE 16 **DISPOSITIONS VISÉES PAR LA PRÉSENTE SECTION**

Toute modification portant sur les articles du règlement dont la teneur est de portée générale ou toute modification provenant d'une initiative de la Ville afin de corriger ou d'améliorer le règlement n'est pas soumise à la présente section.

ARTICLE 17 **DOCUMENTS REQUIS**

Quiconque demande une modification au présent règlement doit déposer au Service du développement et de l'aménagement du territoire les documents suivants :

- 1° le formulaire intitulé : « formulaire de demande de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » dûment rempli et signé par le propriétaire concerné ou son agent dûment autorisé;
- 2° trois copies du plan de subdivision du secteur environnant la ou les zone(s) concernée(s) par la modification;
- 3° un plan montrant l'occupation prévue 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 mètres des limites du terrain visé par la demande;
- 4° un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver, à être érigées, modifiées ou agrandies;
- 5° des esquisses montrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiés ou projetés et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
- 6° les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes;

-
- 7° un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
 - 8° les études spécialisées sur les différents impacts du projet;
 - 9° l'estimation totale des coûts de réalisation par item (constructions, aménagement du terrain fini, etc.), ainsi qu'un échéancier de réalisation;
 - 10° un chèque libellé à l'ordre de la Ville de Vaudreuil-Dorion, afin de couvrir les frais d'étude de la demande, tel que prescrit à la présente section;
 - 11° toute autre information exigée par le Service du développement et de l'aménagement du territoire permettant de comprendre la nature du projet et des travaux et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits.

ARTICLE 18 PROCÉDURES D'APPROBATION

La demande de modification au règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise au Service du développement et de l'aménagement du territoire. Celui-ci vérifie si la demande ne comporte aucune irrégularité au niveau de la présentation et indique au requérant les modifications à faire, s'il y a lieu. Aucune demande ne sera traitée si elle est incomplète. Lorsqu'elle est conforme et accompagnée de tous les renseignements et documents requis, le Service du développement et de l'aménagement du territoire peut transmettre le dossier au conseil municipal.

À la demande du conseil municipal, le comité consultatif d'urbanisme peut étudier la demande et recommander son acceptation, son refus ou formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Pour faire suite à la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le cas échéant, le conseil peut approuver ou désapprouver la demande. Dans le cas d'une désapprobation, le conseil peut formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Sur approbation de la demande par le conseil et à la réception du paiement des frais relatifs aux avis de publication, tel que prescrit à la présente section, le Service du développement et de l'aménagement du territoire prépare le règlement et amorce les procédures légales requises pour mettre en vigueur le règlement.

SECTION 3 Dispositions relatives aux infractions et pénalités**ARTICLE 19 GÉNÉRALITÉS**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction.

a) Si le contrevenant est une personne physique :

En cas de première infraction au présent règlement, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et d'une amende maximale de 1 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive au présent règlement, l'amende minimale est de 800,00 \$ et l'amende maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

b) Si le contrevenant est une personne morale :

En cas de première infraction au présent règlement, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et d'une amende maximale de 2 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

En cas de récidive au présent règlement, l'amende minimale est de 800,00 \$ et l'amende maximale de 4 000,00 \$, plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

ARTICLE 20 DÉLIVRANCE DU CONSTAT D'INFRACTION

Les représentants du Service du développement et de l'aménagement du territoire sont autorisés à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le conseil peut, par résolution, autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction aux dispositions relatives à la protection contre les incendies, ainsi qu'au présent règlement.

SECTION 4 **Objet et portée territoriale**

ARTICLE 21 **CATÉGORIES DE PROJETS PARTICULIERS**

Une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut porter sur les catégories de projets suivantes pour les groupes d'usages habitation (H), commerce (C), communautaire (P) et industrie (I) :

- 1° construction d'un immeuble;
- 2° modification d'un immeuble, incluant une transformation ou un agrandissement;
- 3° occupation d'un immeuble, incluant un nouvel usage ou un changement d'usage.

ARTICLE 22 **PARTIES DU TERRITOIRE EXCLUES**

Les parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, telles des zones d'inondation ou de glissement de terrain, ne peuvent faire l'objet d'une demande d'autorisation d'un projet particulier.

CHAPITRE 3 **CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

SECTION 1 **Généralités**

ARTICLE 23 **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Une demande relative à un projet particulier est évaluée en fonction des critères suivants :

- 1° le respect des objectifs du plan d'urbanisme;
- 2° le respect des politiques et règlements administratifs de la Ville en vigueur;
- 3° la démonstration de l'occupation et de l'intégration harmonieuse, au milieu, du projet particulier quant à son implantation, sa volumétrie, son architecture, son usage, sa densité et son aménagement extérieur;
- 4° la démonstration de l'organisation fonctionnelle du projet particulier en regard notamment avec les aires de stationnement, les accès et la sécurité des déplacements tant véhiculaires que piétonniers et enfin, de la trame de rue avoisinante;
- 5° la valorisation de l'immeuble concerné et du secteur limitrophe au moyen d'un aménagement paysager soigné et adapté et, de façon générale, par la qualité de la construction projetée et des aménagements extérieurs;
- 6° l'amélioration globale du milieu d'insertion ou l'apport d'une alternative intéressante au sein de ce milieu;
- 7° la réalisation de milieux de vie complets et de qualité;
- 8° la création d'environnements favorables aux saines habitudes de vie et à la mobilité active (échelle de la rue, perméabilité de la trame urbaine, voies piétonnes et cyclables, mobilier urbain, etc.);
- 9° l'intégration et l'harmonie de toutes les composantes du projet particulier;
- 10° l'harmonisation de l'apparence des bâtiments et équipements accessoires avec l'apparence des bâtiments principaux;
- 11° la contribution à l'enrichissement du patrimoine architectural naturel et paysager de la Ville;
- 12° l'harmonisation du concept d'affichage avec le bâtiment et le milieu;

- 13° la prise en compte des impacts du projet particulier, notamment au niveau de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, des eaux de ruissellement et de la circulation;
- 14° la présentation de mesures de mitigation d'impacts appropriées;
- 15° l'intégration concrète dans le projet des principes de développement durable et de bâtiment durable (réduction des îlots de chaleur, gestion durable des eaux de pluie, efficacité énergétique, etc.);
- 16° l'évaluation de la faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

CHAPITRE 4 **TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

SECTION 1 **Généralités**

ARTICLE 24 OBLIGATION

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour projet particulier visé au règlement est assujettie à l'approbation du conseil municipal.

SECTION 2 **Procédures applicables à une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble**

ARTICLE 25 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise comme suit :

- 1° elle doit être complétée sur le formulaire fourni par la Ville et être signée par le requérant ou son mandataire autorisé;
- 2° le tarif applicable à une telle demande doit être payé.

ARTICLE 26 CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande doit être accompagnée des renseignements et documents suivants. Les plans doivent être à l'échelle exacte et métrique :

- 1° le nom, prénom, adresse postale et courriel, numéro de téléphone et de télécopieur du requérant et de son mandataire, le cas échéant;
- 2° le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- 3° la localisation du projet particulier;
- 4° une description détaillée du projet particulier, incluant notamment les usages actuels et projetés;
- 5° l'échéancier de réalisation du projet particulier;
- 6° les motifs pour lesquels le projet particulier ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable;
- 7° le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;

- 8° un plan de lotissement réalisé par un arpenteur-géomètre, décrivant le terrain sur lequel doit être implanté le projet particulier;
- 9° un plan d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant la localisation des constructions existantes ou projetées, 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;
- 10° un plan d'implantation réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant la localisation des arbres existants, accompagné d'une description écrite déterminant les mesures de protection de ces derniers envisagées;
- 11° un plan d'aménagement d'ensemble montrant les types d'occupation prévus du terrain et les constructions existantes et à être érigées, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
- 12° 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);
- 13° les plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres documents requis pour décrire et illustrer :
 - a) l'apparence architecturale du projet particulier;
 - b) des photos de l'immeuble visé par la demande, ainsi que de son milieu d'insertion;
 - c) des élévations et perspectives, en couleur, montrant la volumétrie générale, les dimensions et la hauteur des constructions existantes et à être érigées sur le terrain et leur intégration dans la trame urbaine;
 - d) les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;

- e) les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, incluant les murs de soutènement, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
 - f) les niveaux du terrain existant avant le projet particulier et les niveaux de terrain fini après la réalisation du projet particulier;
 - g) les niveaux de plancher du bâtiment;
 - h) l'identification des accès véhiculaires, des allées de circulation des véhicules et des piétons et des aires de stationnement, incluant la signalisation et les accès;
 - i) l'éclairage du site et du bâtiment (le type et le positionnement);
 - j) le mobilier urbain (le type et le positionnement);
 - k) l'identification des aires et les aménagements prévus en ce qui a trait aux contenants de matières résiduelles et aux dépôts à neige;
 - l) les occupations du domaine public à prévoir;
 - m) une description des caractéristiques du projet qui répondent aux principes du développement durable et du bâtiment durable;
 - n) les propositions d'affichage sur les lieux, incluant notamment la localisation des enseignes, le type, le lettrage, les couleurs, les dimensions, etc.;
 - o) les phases de réalisation du projet particulier, le cas échéant;
 - p) 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;
- 14° les études nécessaires à l'évaluation du projet particulier, eu égard à la topographie, l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;
- 15° une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet particulier, basée entre autres sur les documents cartographiques disponibles;
- 16° 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 autorisation du propriétaire du terrain à présenter la demande;
-

Règlement sur les projets particuliers de construction,
de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 1740

- 17° une évaluation globale du coût du projet particulier;
- 18° toute autre étude ou expertise complémentaire portant sur un aspect du projet;
- 19° tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet particulier, ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier;
- 20° une affiche en couleur, apposée sur un contreplaqué d'au moins 60 centimètres de hauteur par 120 centimètres de largeur et d'une épaisseur d'au moins 1,25 centimètre, illustrant le projet.

ARTICLE 27 FRAIS EXIGIBLES

1740-01 (2023-10-06)

Des frais d'étude d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et les honoraires pour la réalisation d'une affiche peuvent être applicables, ces frais sont indiqués dans le Règlement imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités. Ces frais doivent être payés lors du dépôt de la demande.

ARTICLE 28 PAIEMENT DE TAXES

Une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ne sera étudiée que si les taxes sur les terrains dont fait l'objet cette demande ont été payées.

SECTION 3 **Examen de la demande par le fonctionnaire désigné**

ARTICLE 29 **CONFORMITÉ DE DOCUMENTS**

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre concernant la procédure applicable à une demande de projet particulier du présent règlement et 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.

Si la demande ou les plans qui accompagnent la demande sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

Si une demande demeure incomplète pendant plus de soixante (60) jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée et considérée caduque.

ARTICLE 30 **TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande recevable et complète au comité consultatif d'urbanisme, accompagnée de tous les documents pertinents.

SECTION 4 **Rôle du comité consultatif d'urbanisme**

ARTICLE 31 **ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut, s'il le juge nécessaire, demander des informations supplémentaires au requérant ou à l'autorité compétente. Il peut également demander à entendre le requérant.

L'analyse de la demande s'effectue en fonction des critères inscrits au présent règlement. Peuvent également être prises en compte toute autre considération pour la bonification du projet, ainsi que des conditions particulières qui, bien que non prévues aux règlements d'urbanisme, peuvent être spécifiées et exigées au requérant.

ARTICLE 32 **RECOMMANDATION DU COMITÉ**

Suite à l'étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit, dans la recommandation au conseil municipal, en tenant compte des critères prescrits au présent règlement. Il peut suggérer des conditions d'approbation. Cet avis est transmis au conseil municipal.

SECTION 5 **Dispositions diverses**

ARTICLE 33 **ÉMISSION DU PERMIS**

Sur réception d'une copie de la résolution autorisant le projet particulier, l'autorité compétente délivre au requérant le permis et le certificat requis, en s'assurant que toutes les conditions inscrites à la résolution soient respectées.

Les autorisations délivrées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Une autorisation de projet particulier octroie les mêmes droits à l'usage en cause que tout autre usage permis dans la zone.

ARTICLE 34 **MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS**

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

ARTICLE 35 **DÉLAI DE VALIDITÉ**

Si le projet particulier autorisé par la demande n'a pas été réalisé ou n'est pas en voie de réalisation dans un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant le projet particulier, cette résolution devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de projet particulier pour le même objet peut être formulée.

Malgré les alinéas précédents, le délai de validité n'est pas applicable pour un projet particulier qui a été approuvé afin de réaliser un projet qui a été concrétisé et qui a fait l'objet d'une destruction suite à un incendie ou à une autre cause, et ayant déjà fait l'objet d'un permis de construction.

ARTICLE 36 **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, tout permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande d'un projet particulier.