

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS  
DE STONEHAM ET TEWKESBURY**

**MRC DE LA JACQUES-CARTIER**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 20-883**

---

Concernant les projets particuliers de construction, de modification  
ou d'occupation d'un immeuble

---

**AVIS DE MOTION DONNÉ LE 9 NOVEMBRE 2020**

**PROJET DE RÈGLEMENT 20-P-883 ADOPTÉ LE 9 NOVEMBRE 2020**

**CONSULTATION PUBLIQUE ÉCRITE TENUE DU 12 NOVEMBRE 2020 AU 26  
NOVEMBRE 2020**

**ADOPTION DU RÈGLEMENT 20-883 LE 7 DÉCEMBRE 2020**

**CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DÉLIVRÉ PAR LA MRC DE LA JACQUES-CARTIER LE  
28 JANVIER 2021**

**AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR DONNÉ LE 17 MARS 2021**

(S)

---

Claude Lebel, maire

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général et secrétaire-trésorier

**MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE  
STONEHAM-ET-TEWKESBURY**

**REGLEMENT NUMERO 20-883 CONCERNANT LES PROJETS PARTICULIERS DE  
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**



**MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE  
STONEHAM-ET-TEWKESBURY**

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DES CANTONS UNIS DE  
STONEHAM-ET-TEWKESBURY  
RÈGLEMENT NUMÉRO 20-883**

*Règlement numéro 20-883 concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.*

ASSEMBLÉE régulière du conseil municipal de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, tenue le 7<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2020, à 17h30, à laquelle assemblée étaient présents :

SON HONNEUR LE MAIRE :

CLAUDE LABEL

ET LES CONSEILLERS :

GAÉTANE G. ST-LAURENT  
JEAN-PHILIP RUEL  
MARIO BIDÉGARÉ  
JANNICK DUCHESNE  
MARIE-ÈVE D'ASCOLA  
STÉPHANE FONTAINE

Tous membres du conseil et formant quorum.

Il est constaté que les avis aux fins de la présente assemblée ont été donnés à tous et à chacun des membres du conseil, de la manière et dans le délai prévu par la Loi.

CONSIDÉRANT QUE la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury est régie par les dispositions du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. c-27.1);

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le conseil peut adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

CONSIDÉRANT QUE la technique du projet particulier permet d'autoriser un projet sur une base discrétionnaire en imposant des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet;

CONSIDÉRANT QU'un règlement concernant les projets particuliers peut s'avérer un complément fort utile à la réglementation d'urbanisme existante, sans permettre toutefois à un projet de déroger aux objectifs et orientations du plan d'urbanisme en vigueur;

CONSIDÉRANT QUE la technique des projets particuliers est un outil intéressant qui facilite la mise en valeur d'emplacements problématiques et la flexibilité dans l'application de la réglementation d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme (ci-après CCU), conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et régit par le *Règlement numéro 20-879 établissant le CCU*;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal considère qu'il est dans l'intérêt public d'adopter un tel règlement, afin d'autoriser des projets qui présentent une plus-value socio-économique mais dont les caractéristiques particulières rendent difficiles leur intégration dans un contexte réglementaire traditionnel;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la séance de ce conseil tenue le 9<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2020;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le maire, monsieur Claude Lebel, et résolu par le conseil municipal :

- QUE le règlement portant le titre « *Règlement numéro 20-883 concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* » de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury soit et est adopté.

ADOPTÉ le 7 décembre 2020

(S)

---

Claude Lebel, maire

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général  
et secrétaire-trésorier

À CES CAUSES, il a été ordonné et statué par règlement de ce conseil et il est ordonné et statué comme suit :

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>6</b>
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT.....	6
1.2 BUT DU RÈGLEMENT.....	6
1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI.....	6
1.4 FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS.....	6
1.4.1 Pouvoir des fonctionnaires désignés.....	6
1.5 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	7
1.6 RESPECT DES LOIS ET DES AUTRES RÈGLEMENTS.....	7
1.7 PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION.....	7
1.8 INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	7
1.9 TERMINOLOGIE.....	7
<b>CHAPITRE 2 OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE.....</b>	<b>9</b>
2.1 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU D'UN IMMEUBLE.....	9
<b>CHAPITRE 3.....</b>	<b>10</b>
<b>PROJETS ADMISSIBLES.....</b>	<b>10</b>
3.1 DOMAINE D'APPLICATION.....	10
3.2 TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES.....	10
3.3 ZONES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES.....	10
<b>CHAPITRE 4 TRAITEMENT ET ANALYSE D'UNE DEMANDE.....</b>	<b>11</b>
4.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE.....	11
4.2 FRAIS EXIGIBLES.....	11
4.3 DOCUMENT EXIGÉS.....	11
4.4 ANALYSE DE CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION.....	12
4.5 TRAITEMENT ET ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME.....	12
4.5.1 Critères d'évaluation.....	13
4.5.1.1 <b>Condition générale</b> .....	13
4.5.1.2 <b>Critères spécifiques</b> .....	13
4.6 TRANSMISSION DE L'AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME AU CONSEIL MUNICIPAL.....	15
4.6.1 <b>Délai</b> .....	15
<b>CHAPITRE 5 APPROBATION DE LA DEMANDE ET DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT.....</b>	<b>16</b>
5.1 APPROBATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL.....	16
5.1.1 Conditions d'approbation supplémentaires pouvant être exigées par le conseil.....	16
5.1.2 Processus d'approbation.....	16

5.1.3	<i>Adoption d'un projet de resolution annonçant l'intention du conseil</i> .....	17
5.1.4	<i>Affichage ou enseigne sur l'emplacement vise par la demande</i> .....	17
5.1.5	<i>Consultation publique et approbation référendaire</i> .....	17
5.2	DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....	17
5.2.1	<i>Délai de validité</i> .....	17
<b>CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES</b> .....		<b>18</b>
6.1	INFRACTION ET PÉNALITÉ.....	18
6.1.1	<i>Personne physique</i> .....	18
6.1.2	<i>Personne morale</i> .....	18
6.2	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	18

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement numéro 20-883 concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* ».

#### 1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble vise à permettre sur demande et en fonction de conditions préétablies par la Municipalité, qu'un projet puisse se concrétiser même s'il déroge à un ou plusieurs règlements d'urbanisme.

Il vise à faciliter la mise en valeur du territoire, notamment par l'autorisation à la pièce de projets représentant un intérêt récréotouristique, de certains projets d'envergure ou qui encore, présentent des caractéristiques particulières, tout en encadrant le développement et l'usage du sol. Le projet doit être en adéquation avec les objectifs du plan d'urbanisme et représenter une plus-value sur le plan socio-économique.

#### 1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury.

N'est toutefois pas assujettie au présent règlement, toute propriété où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

#### 1.4 FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS

Les fonctionnaires désignés pour l'application du présent règlement sont les suivants :

- L'inspecteur municipal ou l'inspecteur en urbanisme et environnement
- Le directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement
- Le conseiller en urbanisme
- Le conseiller en environnement
- Le secrétaire-trésorier

##### 1.4.1 Pouvoir des fonctionnaires désignés

En plus de ceux prévus au présent règlement, les fonctionnaires désignés ont également les pouvoirs énumérés au *Règlement relatif à l'application des règlements d'urbanisme numéro 10-626*.

## **1.5 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions contenues dans le présent règlement, la disposition spécifique ou particulière prévaut sur la disposition générale.

## **1.6 RESPECT DES LOIS ET DES AUTRES RÈGLEMENTS**

Quiconque occupe ou utilise un terrain, une construction, un ouvrage ou un bâtiment doit respecter toutes les autres dispositions législatives et réglementaires, de même que toute autre disposition contenue dans un autre règlement de la Municipalité et qui s'applique à l'usage des lieux ou à la construction.

## **1.7 PRINCIPES GÉNÉRAUX D'INTERPRÉTATION**

Ce règlement est rédigé eu égard aux principes énoncés aux articles 38 à 62 de la Loi d'interprétation (L.R.Q., c. I-16). En conséquence, le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière de cette Loi.

## **1.8 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

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

- les titres en font partie intégrante à toutes fins que de droit;
- le texte proprement dit prévaut sur les titres s'il y a contradiction entre les deux;
- 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;
- 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;
- le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue ; mais s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non ;
- l'emploi du mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale et physique.

## **1.9 TERMINOLOGIE**

Les mots et expressions définis dans les différents règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité et ses amendements doivent être interprétés dans le présent règlement au sens que leur accorde lesdits règlements, à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Par contre, les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :



**CCU** : Comité consultatif d'urbanisme au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

**Conseil** : Le conseil municipal de la Municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury.

**Mobilier urbain** : Ensemble des objets ou dispositifs publics ou privés installés dans l'espace public et liés à une fonction ou à un service offert par la collectivité. Par exemple, il peut s'agir d'un banc, d'un équipement d'éclairage, d'une table, de poubelles, etc.

**Projet particulier** : Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

## CHAPITRE 2

### OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

#### **2.1 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DU PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT D'UN BIEN MEUBLE OU D'UN IMMEUBLE**

Le propriétaire ou l'occupant doit respecter intégralement les conditions reliées à l'autorisation obtenue par la résolution municipale adoptée et devra soumettre au Service de l'urbanisme et de l'environnement 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 pour permettre le projet particulier.

Il doit également fournir tous les documents demandés dans le cadre du traitement de sa demande, pour analyse.

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque, a l'obligation de laisser pénétrer la personne chargée de l'application du règlement aux fins d'examen ou de vérification, entre 7 heures et 19 heures, relativement à l'exécution ou au respect de ce règlement, des règlements ou résolutions du conseil de la Municipalité.

## **CHAPITRE 3**

### **PROJETS ADMISSIBLES**

#### **3.1 DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement habilite le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

#### **3.2 TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES**

Est admissible tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

1. Le règlement de zonage en vigueur ;
2. Le règlement de lotissement en vigueur ;
3. Le règlement de construction en vigueur ;
4. Le règlement sur les usages conditionnels en vigueur.

#### **3.3 ZONES DE CONTRAINTES PARTICULIÈRES**

Une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n'est pas admissible si elle comprend une zone ou une partie d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

## CHAPITRE 4

### TRAITEMENT ET ANALYSE D'UNE DEMANDE

#### 4.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déposer sa demande par écrit à l'attention du fonctionnaire désigné, accompagnée des plans et documents requis à l'article 4.3 du présent règlement, exposant les motifs de sa demande et une description sommaire du projet particulier visé.

#### 4.2 FRAIS EXIGIBLES

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande d'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sont fixés par le *Règlement établissant la taxation et les tarifs*.

#### 4.3 DOCUMENT EXIGÉS

Le requérant d'une demande présentée dans le cadre du présent règlement doit fournir, en plus des plans et documents demandés au Règlement relatif aux permis et certificats numéro 09-601 pour un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, les plans et documents suivants :

1. Un texte expliquant le projet et démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;
2. Une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande;
3. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur ce terrain;
4. Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
5. Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier;
6. Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain y compris la désignation technique ou l'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
7. Un plan conceptuel de l'ensemble du projet en perspective et en plan;
8. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants ou prévus;

9. Les études nécessaires à l'évaluation du projet, eu égard à la circulation et, le cas échéant, au bruit, aux émanations et à la luminosité de l'éclairage (études photométriques);
10. Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée entre autres sur les documents cartographiques disponibles;
11. Des photographies récentes, prises dans les trente (30) jours précédant la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents;
12. L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation;
13. Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain, ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existants, situés sur des terrains adjacents;
14. Dans le cas d'une démolition, une étude de la valeur architecturale et/ou patrimoniale des constructions à démolir;
15. Dans le cas du déplacement d'une construction, les mesures d'intégration de la construction sur le site d'accueil ainsi que les mesures de protection de la construction durant le déplacement;
16. S'il y a lieu, un texte argumentaire sur les retombées économiques;
17. Toute autre information permettant de bien comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits à l'article 5.3 ou exigée par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, le CCU ou le Conseil.

#### **4.4 ANALYSE DE CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION**

La demande d'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble au présent règlement est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné. Lorsque celle-ci est complète, la demande est transmise au CCU pour étude et recommandation, dans un délai maximal de soixante (60) jours suivant le dépôt de la demande dument complétée.

#### **4.5 TRAITEMENT ET ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le CCU 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 visiter les lieux.

Le CCU doit 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 CCU 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.

Dans le cas où il recommande d'accepter la demande, il peut suggérer des conditions qui devront être remplies relativement à la réalisation du projet particulier ou encore suggérer des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis par le présent règlement. De plus, dans le cas où la recommandation du CCU serait négative, il doit indiquer les motifs l'incitant à refuser la demande.

#### **4.5.1 Critères d'évaluation**

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande visée à l'article 3.2 sont énumérés aux articles 4.5.1.1 et 4.5.1.2.

##### **4.5.1.1 Condition générale**

Toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs et orientations du plan d'urbanisme en vigueur.

##### **4.5.1.2 Critères spécifiques**

###### **1. Affectation et densité :**

- a) L'usage proposé est complémentaire avec les usages présents et autorisés dans le milieu où il s'établit ;
- b) Le projet particulier ne doit pas compromettre ou diminuer les efforts de la Municipalité pour assurer un développement uniforme et cohérent ;
- c) Le projet doit constituer une plus-value pour l'ensemble de la collectivité et du secteur ;
- d) Une compatibilité des occupations prévues avec le milieu d'insertion est favorisée.

###### **2. Plan d'ensemble du projet :**

- a) Le projet améliore globalement le milieu dans lequel il s'insère ;
- b) Les impacts du projet particulier sont pris en compte, notamment au niveau de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, des eaux de ruissellement et de la circulation ;
- c) Toutes les composantes du projet particulier forment un tout harmonieux et sont traitées avec un souci d'intégration et qui tient compte des interactions avec le milieu environnant ;

- d) Le projet particulier n'augmente pas injustement le degré de nuisance (ex. : bruit, circulation lourde ou excessive, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur, apparence extérieure du bâtiment et du terrain, délinquance, etc.) ;
- e) S'assurer que le projet et sa configuration permettent l'accès aux services publics tels que les ambulances, les pompiers, les déneigeuses, la collecte des déchets, l'électricité, etc.

### 3. Architecture :

- a) Assurer la cohésion de tous les éléments d'expression purement visuels, esthétiques, le design et l'architecture ;
- b) Le caractère particulier de la propriété est valorisé par l'implantation d'un bâtiment ou de son agrandissement et ses caractéristiques architecturales.

### 4. Aménagement extérieur :

- a) Le couvert végétal est mis en valeur ou bonifié ;
- b) Les avantages des propositions de mise en valeur du terrain par les aménagements proposés (maintien ou ajout d'espaces verts, plantation, occupation moins dense de la rive, etc.) sont considérés ;
- c) Le projet s'intègre harmonieusement au milieu par son aménagement extérieur ;
- d) Toute nouvelle aire de stationnement et de transbordement s'intègre harmonieusement au projet ;
- e) Les aménagements favorisent une prise en charge *in situ* des eaux de ruissellement ;
- f) Les avantages des propositions de mise en valeur du terrain, de plantation, de réaménagement des stationnements, de mesures de contrôle de l'éclairage de ces stationnements sont considérés ;
- g) Le projet particulier doit assurer une mise en valeur de l'immeuble et du secteur limitrophe par un aménagement paysager soigné et adapté ;
- h) Maintenir, autant que possible, le couvert forestier déjà existant sur les terrains ;
- i) Maintenir des vues sur le paysage naturel existant et s'assurer de la mise en valeur de celui-ci ;
- j) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation automobile, bâtiments accessoires, stationnement des usagers) est prise en considération.

### 5. Constructions aux abords d'un lac ou d'un cours d'eau :

- a) Des propositions de mise en valeur du littoral et de la rive, de plantation et des mesures de contrôle de l'érosion sont incluses ;
- b) Les impacts environnementaux du projet et le contrôle de l'érosion sont tenus en compte.

6. Constructions ou modifications qui touchent des commerces, des institutions et des lieux ouverts au public :
- a) Le mobilier urbain doit être adapté à plusieurs clientèles et s'agencer au caractère architectural du lieu ;
  - b) Le projet favorise la diversification des usages, est accueillant et incite les personnes à prendre le temps de s'y arrêter et il est connecté à une rue ou un sentier ;
  - c) Les stationnements sont favorisés en arrière lot. Ces stationnements doivent être aménagés de façon sécuritaire pour les piétons et cyclistes. Ils doivent intégrer des principes d'écologie et de développement durable, dans l'aménagement de l'espace (ex. : diminuer les îlots de chaleur et la rétention des eaux de ruissellement par biorétention), plusieurs bâtiments pourraient être construits sur le même lot ;
  - d) Afin de favoriser la marche lors des déplacements, le rez-de-chaussée des bâtiments et leurs façades devraient être disposés selon un axe vertical et exposer un jeu de décroché.

#### **4.6 TRANSMISSION DE L'AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME AU CONSEIL MUNICIPAL**

L'avis du comité consultatif d'urbanisme peut être transmis au conseil par l'entremise du service de l'urbanisme et de l'environnement. L'avis du comité consultatif d'urbanisme doit être motivé. Il doit contenir une recommandation selon laquelle la demande devrait être autorisée, autorisée en partie ou refusée. La recommandation peut contenir une ou des conditions à être imposées au demandeur.

##### **4.6.1 Délai**

Le comité consultatif d'urbanisme doit donner son avis au conseil dans les 60 jours suivant la réception de la demande ou, le cas échéant, de la réception des renseignements additionnels recueillis auprès du fonctionnaire désigné, du demandeur ou de l'expert.



## **CHAPITRE 5**

### **APPROBATION DE LA DEMANDE**

### **ET DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

#### **5.1 APPROBATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

Le conseil municipal doit, après avoir reçu la recommandation du CCU, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui lui est présenté conformément au présent règlement.

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.

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

Les mécanismes de consultation publique, d'approbation référendaire et d'examen de la conformité prévus par la LAU s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande.

Une copie de la résolution est transmise au requérant.

##### **5.1.1 Conditions d'approbation supplémentaires pouvant être exigées par le conseil**

Le Conseil peut exiger, comme conditions supplémentaires d'approbation d'un PPCMOI, que les propriétaires des immeubles situés dans la zone concernée :

1. Prennent à leur charge le coût de certains éléments du projet, notamment des infrastructures et des équipements;
2. Réalisent le projet à l'intérieur d'un délai prévu;
3. Fournissent les garanties financières déterminées par le Conseil;
4. Fournissent une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant au coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet.

##### **5.1.2 Processus d'approbation**

En plus des éléments mentionnés à l'article 5.1 et sous réserves des dispositions applicables en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), le traitement d'une demande par le Conseil est décrit ci-après.

### **5.1.3 Adoption d'un projet de résolution annonçant l'intention du conseil**

Le cas échéant, sur réception de la recommandation du CCU, après analyse, le Conseil annonce son intention d'autoriser le projet en adoptant un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier.

### **5.1.4 Affichage ou enseigne sur l'emplacement visé par la demande**

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le secrétaire-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 cessera lorsque le Conseil adoptera la résolution accordant la demande d'autorisation ou la refusant.

### **5.1.5 Consultation publique et approbation référendaire**

La Municipalité doit tenir une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1)*.

La résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1° du troisième alinéa de l'article 123 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1)*.

Si le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou réputé approuvé, le Conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

## **5.2 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le permis ou le certificat d'autorisation ne peut être émis par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'un certificat de conformité de la MRC d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil approuve la demande de projet particulier.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat d'autorisation si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

Une fois approuvé par le conseil municipal, le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et les conditions qui y sont reliées ne peuvent être modifiés que par la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

### **5.2.1 Délai de validité**

Dix-huit (18) mois après l'adoption de la résolution accordant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, si le projet qu'elle vise n'a pas été réalisé ou n'est pas en voie de réalisation selon un permis ou un certificat d'autorisation valide, cette résolution devient nulle et non avenue.

## CHAPITRE 6

### DISPOSITIONS FINALES

#### 6.1 INFRACTION ET PÉNALITÉ

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction.

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

##### 6.1.1 Personne physique

En cas de première infraction, elle est passible d'une amende minimale de 500 \$ et d'une amende maximale de 1 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 1 000 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

##### 6.1.2 Personne morale

En cas de première infraction, elle est passible d'une amende minimale de 1 000 \$ et d'une amende maximale de 2 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

En cas de première récidive, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale de 3 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

Pour les récidives subséquentes, l'amende minimale est de 2 000 \$ et l'amende maximale de 4 000 \$ et les frais pour chaque infraction.

#### 6.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à la Municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, ce 7<sup>e</sup> jour du mois de décembre 2020

(S)

---

Claude Lebel, maire

(S)

---

Louis Desrosiers, directeur général  
et secrétaire-trésorier