



SAINT-FÉLIX-DE-VALOIS

Municipalité de Saint-Félix-de-Valois

**PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION
D'UN IMMEUBLE (P.P.C.M.O.I)**

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	1
1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1.1	Titre du règlement	1
1.1.2	Remplacement du règlement	1
1.1.3	Territoire visé	1
1.1.4	Autre règlement d'urbanisme	1
1.1.5	Personnes touchées	1
1.1.6	Validité	1
1.2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	1
1.2.1	Structure du règlement	1
1.2.2	Renvoi	2
1.2.3	Terminologie	2
1.3	DISPOSITION ADMINISTRATIVE	3
1.3.1	Administration du règlement	3
1.3.2	Respect des règlements	3
1.3.3	Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente	3
1.3.4	Obligation du propriétaire, de l'occupant, du requérant et de l'exécutant des travaux	3
1.4	SANCTIONS GÉNÉRALES	3
1.4.1	Sanction générale applicable	3
1.4.2	Procédure à suivre en cas d'infraction	4
1.4.3	Recours judiciaire	4
1.5	ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT	4
1.5.1	Entrée en vigueur	4
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS APPLICABLES AU TRAITEMENT D'UNE DEMANDE	5
2.1	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PPCMOI	5
2.1.1	Contenu d'une demande de PPCMOI	5
2.1.2	Frais exigibles	6
2.1.3	Modification aux plans et documents	6
2.1.4	Fausse déclaration	6
2.2	PROCÉDURE D'UNE DEMANDE DE PPCMOI	6
2.2.1	Demande d'autorisation de PPCMOI	6
2.2.2	Examen suspendu	6
2.2.3	Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme	6
2.2.4	Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme	6
2.2.5	Avis du comité consultatif d'urbanisme	7
2.2.6	Avis public et affichage	7
2.2.7	Décision du conseil municipal	7
2.2.8	Permis ou certificats	7
2.2.9	Conditions à remplir	8
2.2.10	Assemblée publique de consultation	8
2.2.11	Durée de validité d'une résolution approuvant un PPCMOI	8
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS APPLICABLES AU PPCMOI	9
3.1	PROJET ADMISSIBLE	9

3.1.1	Type de projets admissibles	9
3.1.2	Territoire affecté	9
3.2	CRITÈRES APPLICABLES AU P.P.C.M.O.I	9
3.2.1	Critères	9

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « *Règlement numéro 520-2025 – Règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (P.P.C.M.O.I)* ».

1.1.2 REMPLACEMENT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement remplace, à toutes fins que de droits, le *Règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* numéro 206-2009 de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois, et tous ses amendements. Un tel remplacement n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, et ce, jusqu'à jugement final et exécutoire.

1.1.3 TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Félix-de-Valois.

1.1.4 AUTRE RÈGLEMENT D'URBANISME

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

1.1.5 PERSONNES TOUCHÉES

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

1.1.6 VALIDITÉ

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer.

1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est divisé en chapitres portant un chiffre entier.

Chacun de ces chapitres se divise en sections représentées par un chiffre suivi d'un point et d'un autre chiffre.

Les sections comportent des articles composés du premier chiffre du chapitre suivi du numéro de sa section et finalement d'un chiffre suivant un ordre numérique.

Dans certaines sections, une division supplémentaire comportant quatre chiffres apparaît afin de référer à l'article précédent. Il s'agit de sous-articles.

CHAPITRE 1 TITRE DU CHAPITRE

1.1 TITRE DE LA SECTION

1.1.1. TITRE DE L'ARTICLE OU DE LA SOUS-SECTION

1.1.1.1 Titre de l'article spécifique ou exception de l'article précédent

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a. Texte du sous-paragraphe

i) Sous texte du sous-paragraphe

1.2.2 RENVOI

Tous les renvois à un autre règlement sont ouverts et s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2.3 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre relatif à la terminologie du *Règlement numéro 514-2025 - Règlement de zonage* en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il faut alors se référer au sens commun défini au dictionnaire.

BÂTIMENT VERT

Bâtiment, ou projet de bâtiment, ayant obtenu, ou projetant d'obtenir, la certification LEED (Leadership in Energy and Environmental Design).

ENSEMBLE COMMERCIAL

Bâtiment, ou groupe de bâtiments, hébergeant un ou plusieurs commerces sur un même lot.

ENSEMBLE RÉSIDENTIEL

Bâtiment, ou groupe de bâtiments, hébergeant plus de 16 logements sur un même lot. Ce type de projet inclut les résidences pour personnes âgées.

ENSEMBLE RÉCRÉOTOURISTIQUE

Bâtiment, ou groupe de bâtiments, accueillant des activités de nature récréotouristique sur un même lot.

1.3 DISPOSITION ADMINISTRATIVE

1.3.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité compétente désignée par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs peuvent aussi être désignés par résolution du conseil municipal.

1.3.2 RESPECT DES RÈGLEMENTS

La délivrance d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis ainsi que les inspections effectuées par l'autorité compétente ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

1.3.3 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs et les devoirs qui lui sont confiés par le *Règlement numéro 517-2025 - Règlement sur les permis et certificats*.

1.3.4 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT ET DE L'EXÉCUTANT DES TRAVAUX

Les obligations du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux sont ceux qui lui sont attribués au *Règlement numéro 517-2025 - Règlement sur les permis et certificats*.

1.4 SANCTIONS GÉNÉRALES

1.4.1 SANCTION GÉNÉRALE APPLICABLE

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme commet une infraction. Lorsqu'une infraction est constatée, l'autorité compétente peut envoyer à la personne concernée, personne physique ou morale, tout avis écrit ou ordre nécessaire pour l'en informer, ainsi qu'un constat d'infraction. Le montant des amendes est fixé au tableau suivant :

TABEAU 1 - Sanction générale

	PERSONNE PHYSIQUE		PERSONNE MORALE	
	MINIMUM	MAXIMUM	MINIMUM	MAXIMUM
Amende sans récidive	300 \$	1 000 \$	500 \$	2 000 \$
Amende avec récidive	600 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

1.4.2 PROCÉDURE À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsqu'elle constate une contravention à une disposition d'un règlement d'urbanisme, l'autorité compétente peut donner un avis d'infraction. L'avis peut être donné au propriétaire, à son mandataire, à l'occupant ou à celui qui exécute des travaux en contravention d'un règlement d'urbanisme. Cet avis peut être transmis verbalement ou par écrit, transmis par courriel, par courrier recommandé, par un huissier ou remis en main propre.

L'avis d'infraction peut être accompagné d'un constat d'infraction imposant une amende à l'égard de l'infraction constatée. Un constat d'infraction peut être délivré séparément, avant ou après l'avis d'infraction et des constats d'infraction distincts peuvent être délivrés pour chaque jour que dure l'infraction.

Nonobstant le premier alinéa, lorsque l'autorité compétente constate que des travaux en cours contreviennent à une disposition d'un règlement d'urbanisme, il peut ordonner l'arrêt immédiat des travaux. Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux, l'autorité compétente peut donner l'avis d'infraction prévu au premier alinéa. L'ordre d'arrêt des travaux a un effet immédiat.

1.4.3 RECOURS JUDICIAIRE

La délivrance d'un constat d'infraction par l'autorité compétente ne limite en aucune manière le pouvoir du conseil municipal d'exercer, aux fins de faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme, tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1.5 ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

1.5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

CHAPITRE 2 DIPOSITIONS APPLICABLES AU TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

2.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE DE PPCMOI

2.1.1 CONTENU D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

Le requérant d'une demande d'autorisation de P.P.C.M.O.I doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° Tous les renseignements et documents exigés par une demande de permis de construction, d'agrandissement, de lotissement ou certificat d'autorisation, en vertu de la réglementation municipale en vigueur;
- 2° Les renseignements sur la situation existante :
 - a. L'identification, sur une copie du plan de zonage, de la zone faisant l'objet du P.P.C.M.O.I;
 - b. La localisation et l'identification sur un plan de toute servitude existante sur le terrain faisant l'objet du P.P.C.M.O.I;
- 3° Des coupes et élévations schématiques, préparées par un architecte, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain faisant l'objet du P.P.C.M.O.I ainsi que leur relation avec toute construction et de tout bâtiment existant situé sur des terrains adjacents;
- 4° Un plan d'implantation détaillé du terrain faisant l'objet du P.P.C.M.O.I montrant :
 - a. La localisation, les dimensions et le caractère public ou privé de toute voie de circulation existante et projetée;
 - b. La localisation, les dimensions et le caractère public ou privé de tout espace vert;
 - c. La localisation de tout espace de stationnement extérieur;
 - d. La localisation et les dimensions de tout bâtiment et de tout terrain projeté incluant la localisation des bâtiments adjacents ainsi que leurs usages;
 - e. La localisation schématique des arbres à conserver et à abattre;
 - f. Les niveaux existants et projetés du sol illustrés sur un document schématique;
 - g. La localisation et l'identification de toute servitude existante ou projetée.
- 5° Un rapport d'accompagnement soumis par le requérant comprenant les renseignements suivants sur le projet :
 - a. Le nombre de logements prévus, le cas échéant;
 - b. Le coefficient d'occupation du sol par terrain projeté;
 - c. La superficie totale brute de plancher par bâtiment;
 - d. Le rapport espace bâti/terrain projeté;

- e. Un texte décrivant les phases de réalisation du projet et la date (mois, année) des demandes de permis de construction pour les bâtiments et autres éléments du projet selon les phases de réalisation;
- f. Un texte décrivant la nature, l'objet, l'usage, l'étendue et la localisation de toute servitude requise ou projetée, ainsi que le nom des parties impliquées.

2.1.2 FRAIS EXIGIBLES

Le requérant doit accompagner sa demande de P.P.C.M.O.I d'un paiement des frais d'étude exigés de 900 \$. Les frais exigibles pour l'analyse de la demande sont non remboursables et doivent être payés préalablement à l'étude de la demande.

2.1.3 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS

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

2.1.4 FAUSSE DÉCLARATION

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés à l'égard d'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, invalide tout permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

2.2 PROCÉDURE D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

2.2.1 DEMANDE D'AUTORISATION DE PPCMOI

Une demande visant l'approbation d'un P.P.C.M.O.I. doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'autorité compétente.

2.2.2 EXAMEN SUSPENDU

Si les renseignements et documents exigés sont incomplets et imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires soient fournis par le requérant ou le mandataire, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

2.2.3 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Dans les 45 jours suivant la réception de la demande écrite et complète, l'autorité compétente transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme accompagnée de tous les documents pertinents.

Lorsqu'une demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat, les documents relatifs à cette demande doivent être également transmis.

2.2.4 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande selon les critères énumérés au présent règlement. Le comité consultatif d'urbanisme peut, à sa discrétion :

- 1° Demander à l'autorité compétente toute autre information pouvant compléter la demande;
- 2° Rencontrer le requérant;
- 3° Visiter l'immeuble visé;
- 4° Suggérer toute modification au requérant visant l'acceptabilité de la demande.
- 5° Demander des renseignements et documents additionnels.

2.2.5 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Suivant la réception de la demande transmise, le comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande, transmet au conseil municipal une recommandation à l'égard de la demande.

2.2.6 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE

Le greffier de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur la demande de P.P.C.M.O.I, au moyen d'un avis public donné conformément au Code municipal (RLRQ, chapitre C-27.1) et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, qui indique :

- 1° La date, l'heure et le lieu de la séance du conseil municipal;
- 2° La nature de la demande;
- 3° La désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
- 4° Que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande.

2.2.7 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal rend sa décision d'accorder ou refuser la demande de projet particulier qui lui est présentée par résolution, une copie doit être transmise au requérant, une copie aux archives et une copie au secrétaire du comité consultatif d'urbanisme.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande de projet particulier doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande de P.P.C.M.O.I doit préciser les motifs de refus.

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

2.2.8 PERMIS OU CERTIFICATS

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde le PPCMOI, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat conformément au *Règlement numéro 517-2025 - Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et aux conditions suivantes :

- 1° Les frais exigibles ont été acquittés;
- 2° 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;
- 3° Toute autre condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat en vertu de la résolution du conseil municipal accordant la demande de projet particulier est respectée.

2.2.9 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 P.P.C.M.O.I.

2.2.10 ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

Suivant l'adoption de la résolution par lequel le conseil municipal 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 (RLRQ, c.A-19.1).

2.2.11 DURÉE DE VALIDITÉ D'UNE RÉOLUTION APPROUVANT UN PPCMOI

Si aucune suite n'a été donnée à une résolution approuvant un P.P.C.M.O.I, par la délivrance d'un permis de construction ou de lotissement ou d'un certificat d'autorisation ou d'occupation dans les 24 mois, cette résolution devient caduque.

Si un permis de construction ou de lotissement ou un certificat d'autorisation ou d'occupation a été délivré, la résolution devient caduque à l'expiration du délai de validité du permis ou du certificat, si l'objet du permis ou du certificat n'a pas été réalisé.

Le conseil municipal peut cependant prévoir, à la résolution approuvant le plan ou la proposition d'aménagement, des durées de validité différentes que celles prévues à cet article.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES AU PPCMOI

3.1 PROJET ADMISSIBLE

3.1.1 TYPE DE PROJETS ADMISSIBLES

Le conseil municipal peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un P.P.C.M.O.I, qui déroge au *Règlement numéro 514-2025 - Règlement de zonage*. Les types de projets suivants sont admissibles à une demande :

- 1° Les ensembles commerciaux et industriel de plus de 3 000 m²;
- 2° Les ensembles résidentiels;
- 3° Les bâtiments verts.

3.1.2 TERRITOIRE AFFECTÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux zones d'appellation IND, RECI, VD et les zones à l'intérieur du périmètre urbain, tels qu'illustrés à l'annexe 1 du *Règlement numéro 514-2025 - Règlement de zonage* en vigueur, font exception les parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

3.2 CRITÈRES APPLICABLES AU P.P.C.M.O.I

3.2.1 CRITÈRES

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

- 1° Le respect des objectifs du plan d'urbanisme;
- 2° La compatibilité des activités prévues avec le milieu environnant;
- 3° L'amélioration globale du milieu environnant ou l'apport d'une alternative intéressante;
- 4° L'intégration du projet au milieu en termes de son implantation, de sa volumétrie, de l'architecture, de l'usage et de la densité;
- 5° L'aménagement des espaces extérieurs est mis en valeur grâce à la conservation ou l'enrichissement du couvert végétal et des plantations et une gestion in situ des eaux de ruissellement et des îlots de chaleurs;
- 6° Les impacts environnementaux du projet, notamment sur le ciel étoilé et les corridors animaliers;
- 7° L'implantation du bâtiment est adaptée à la topographie naturelle du terrain;
- 8° Les avantages pour la collectivité des composantes culturelle, sociale et économique du projet;
- 9° La faisabilité du projet et son échéancier de réalisation;
- 10° Présence de caractéristiques typiques de Saint-Félix-de-Valois;
- 11° L'impact sur les infrastructures municipales et la façon d'y remédier.