



PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE CANDIAC

RÈGLEMENT 5008

**RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

CE DOCUMENT N'A AUCUNE VALEUR LÉGALE

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative a été effectuée afin de faciliter la lecture du règlement 5008 et ses amendements. Seuls les règlements originaux peuvent faire preuve de leur contenu.

Mise à jour le 20 décembre 2016

ADOPTION DU PROJET :	18 février 2013
AVIS PUBLIC CONSULTATION :	27 février 2013
AVIS DE MOTION :	18 mars 2013
CONSULTATION PUBLIQUE :	18 mars 2013
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	15 avril 2013
APPROBATION DE LA MRC :	1^{er} mai 2013
ENTRÉE EN VIGUEUR :	18 juin 2013
DATE DE PUBLICATION :	19 juin 2013

NUMÉRO DE RÈGLEMENT	DESCRIPTION	DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR
5008-001	ASSUJETIR LES BÂTIMENTS D'HABITATION DE TYPE « MULTIFAMILIAL ET MIXTE »	30 JANVIER 2015
5008-002	ÉTENDRE L'APPLICATION SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE	2 NOVEMBRE 2015
5008-003	MODIFIER DE DÉLAI POUR LA PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC	7 SEPTEMBRE 2016

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES 1-1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1-1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT 1-1
ARTICLE 2	TERRITOIRE ASSUJETTI 1-1
ARTICLE 3	RENOI 1-1
ARTICLE 4	VALIDITÉ 1-1
ARTICLE 5	ABROGÉ 1-1
ARTICLE 6	ANNEXES 1-1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 1-2
ARTICLE 7	STRUCTURE DU RÈGLEMENT 1-2
ARTICLE 8	INTERPRÉTATION DU TEXTE 1-2
ARTICLE 9	INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET GRILLES DES USAGES ET DES NORMES 1-3
ARTICLE 10	TERMINOLOGIE 1-3
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 1-5
SOUS-SECTION 3.1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT 1-5
ARTICLE 11	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT 1-5
ARTICLE 12	APPLICATION DU RÈGLEMENT 1-5
ARTICLE 13	POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE 1-5
ARTICLE 14	DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE 1-5
SOUS-SECTION 3.2	DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE ET PÉNALITÉS 1-5
ARTICLE 15	CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE 1-5
SECTION 4	OBJET ET PORTÉE TERRITORIALE 1-6
ARTICLE 16	CATÉGORIE DE PROJETS PARTICULIERS 1-6
ARTICLE 17	PARTIES DU TERRITOIRE EXCLUES 1-6
CHAPITRE 2	CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER 2-1
ARTICLE 18	CRITÈRES D'ÉVALUATION 2-1

CHAPITRE 3	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER.....3-1
SECTION 1	GÉNÉRALITÉS.....3-1
ARTICLE 19	OBLIGATION.....3-1
SECTION 2	PROCÉDURES APPLICABLES À UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER3-2
ARTICLE 20	TRANSMISSION D'UNE DEMANDE.....3-2
ARTICLE 21	CONTENU DE LA DEMANDE.....3-2
ARTICLE 22	FRAIS EXIGIBLES.....3-4
ARTICLE 23	PAIEMENT DES TAXES3-4
SECTION 3	EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE ..3-5
ARTICLE 24	CONFORMITÉ DE DOCUMENTS.....3-5
ARTICLE 25	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME3-5
SECTION 4	RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME3-6
ARTICLE 26	ÉTUDE DE LA DEMANDE3-6
ARTICLE 27	RECOMMANDATION DU COMITÉ3-6
SECTION 5	AVIS PUBLIC3-7
ARTICLE 28	PUBLICATION ET CONTENU.....3-7
SECTION 6	RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL3-8
ARTICLE 29	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL3-8
ARTICLE 30	APPROBATION ET CONDITION D'APPROBATION.....3-8
ARTICLE 31	DÉSAPPROBATION.....3-8
SECTION 7	DISPOSITIONS DIVERSES.....3-9
ARTICLE 32	ÉMISSION DU PERMIS3-9
ARTICLE 33	MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS3-9
ARTICLE 34	DÉLAI DE VALIDITÉ.....3-9
ARTICLE 35	FAUSSE DÉCLARATION3-9
CHAPITRE 4	ENTRÉE EN VIGUEUR4-1
ARTICLE 36	ENTRÉE EN VIGUEUR.....4-1

CHAPITRE 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

SECTION 1 **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

ARTICLE 1 **TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « *Règlement 5008 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* ».

ARTICLE 2 **TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Candiac.

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 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 **ABROGÉ**

[2015-11-02, R5008-002, a.2]

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 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par le numéro de la section, suivi d'un point et du numéro de la sous-section. Le numéro de la sous-section commence à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-sous-paragraphe identifié par un chiffre romain suivi d'un point. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

CHAPITRE 1

TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1

TITRE DE LA SECTION

SOUS-SECTION 1.1

TITRE DE LA SOUS-SECTION

ARTICLE 1

TITRE DE L'ARTICLE

1°

Texte du paragraphe

a)

Texte du sous-paragraphe

i)

Texte du sous-sous-paragraphe

ARTICLE 8 INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2° quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et toutes les circonstances;
- 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 et à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;

- 5° toute disposition spécifique du présent règlement ou tout autre règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° en cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.
- 7° avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- 8° l'autorisation de faire quelque chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 9° le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

ARTICLE 9

INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET GRILLES DES USAGES ET DES NORMES

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes 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 un titre, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux ou autres formes d'expression, à l'exception de la grille des usages et des normes, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre un tableau et un graphique ou autres formes d'expression, à l'exception de la grille des usages et des normes, le tableau prévaut.

En cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes, la grille prévaut.

En cas de contradiction entre la grille des usages et des normes et le plan de zonage, la grille prévaut.

ARTICLE 10

TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme*.

Une expression, un terme ou un mot n'étant pas spécifiquement défini au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* s'emploie selon le sens communément attribué à cette expression, terme ou mot tel que défini dans le *grand dictionnaire terminologique de l'office québécois de la langue française*.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SOUS-SECTION 3.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 11 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement relève de l'autorité compétente nommée selon les dispositions du *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

ARTICLE 12 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont définis au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

ARTICLE 13 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur de la Ville de Candiac.

ARTICLE 14 DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont confiés par le *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur de la Ville de Candiac.

SOUS-SECTION 3.2 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE ET PÉNALITÉS

ARTICLE 15 CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS OU POURSUITE JUDICIAIRE

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au *Règlement 5001 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

SECTION 4

OBJET ET PORTÉE TERRITORIALE

ARTICLE 16

CATÉGORIE DE PROJETS PARTICULIERS

Pour l'ensemble du territoire de la Ville de Candiac, une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut porter sur les groupes d'usages suivants :

- 1° habitation (H);
- 2° commerce (C);
- 3° industriel (I);
- 4° communautaire (P).

Les catégories de projets pouvant faire l'objet d'une autorisation pour les groupes d'usages mentionnés au paragraphe précédent sont les suivants :

- 1° de construction;
- 2° de rénovations majeures;
- 3° d'agrandissement;
- 4° d'addition de bâtiments.

[2015-01-30, R5008-001, a.2], [2015-11-02, R5008-002, a.3]

ARTICLE 17

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 ne peuvent faire l'objet d'une demande d'autorisation d'un projet particulier.

CHAPITRE 2

CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 18

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° la démonstration 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;
- 3° la démonstration des avantages de démolition des constructions existantes et des opportunités de conservation de constructions ou de mise en valeur d'éléments architecturaux d'intérêt;
- 4° la compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu d'insertion et les mesures de mitigations des impacts sur les milieux de vie la structure commerciale existante ou les zones d'emplois;
- 5° la démonstration de l'organisation fonctionnelle du projet particulier quant au stationnement, à l'accès et à la circulation;
- 6° 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;
- 7° l'amélioration globale du milieu d'insertion ou l'apport d'une alternative intéressante au sein de ce milieu;
- 8° l'intégration du projet en regard du réseau d'infrastructure existant;
- 9° l'intégration et l'harmonie de toutes les composantes du projet particulier;
- 10° la conservation, la mise en valeur ou la restauration des caractéristiques architecturales ou patrimoniales du bâtiment et de tout élément spécifique suivant les caractéristiques d'origine;
- 11° l'harmonisation du concept d'affichage avec le bâtiment et le milieu;

12° la prise en compte des impacts du projet particulier notamment au niveau de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, des eaux de ruissèlement et de la circulation;

13° l'intégration concrète dans le projet des principes de développement durable;

14° les avantages des composantes culturelles ou sociales du projet;

15° l'évaluation de la faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

[2015-11-02, R5008-002, a.4]

CHAPITRE 3

TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

SECTION 1

GÉNÉRALITÉS

ARTICLE 19

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

ARTICLE 20 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'autorisation d'un projet particulier doit être transmise par écrit à l'autorité compétente et être signée par le requérant ou son mandataire.

ARTICLE 21 CONTENU DE LA DEMANDE

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

- 1° les 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° un plan de lotissement réalisé par un arpenteur-géomètre, décrivant le terrain sur lequel doit être implanté le projet particulier;
- 8° 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;
- 9° 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 logements à l'hectare);
- 10° les plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres documents requis pour décrire et illustrer :
- a) l'apparence architecturale du projet particulier;
 - b) les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
 - c) les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux existants ou d'origine;
 - d) les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, incluant les murs de soutènement, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
 - e) les niveaux du terrain existant avant le projet particulier et les niveaux de terrain fini après la réalisation du projet particulier;
 - f) les niveaux de plancher du bâtiment;
 - g) l'identification des aires de stationnement, incluant la signalisation et les accès;
 - h) l'identification des aires de chargement et de déchargement, incluant la signalisation et les accès;
 - i) l'éclairage du site et du bâtiment;
 - j) l'identification des aires et les aménagements prévus en ce qui a trait aux contenants de matières résiduelles et aux dépôts à neige;
 - k) les occupations du domaine public à prévoir;
 - l) les propositions d'affichage sur les lieux incluant notamment la localisation des enseignes, le type, le lettrage, les couleurs, les dimensions, etc.;
 - m) les phases de réalisation du projet particulier, le cas échéant;
 - n) 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;

- 11° les études nécessaires à l'évaluation du projet particulier eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;
- 12° 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;
- 13° 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;
- 14° une évaluation globale du coût du projet particulier;
- 15° tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet particulier ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier.

ARTICLE 22

FRAIS EXIGIBLES

La personne qui dépose une demande relative à un projet particulier doit payer à la Ville, préalablement à l'analyse du dossier, le montant fixé par le *Règlement de tarification* en vigueur de la Ville de Candiac décrétant différents tarifs pour l'utilisation d'un bien ou d'un service ou pour le bénéfice retiré d'une activité de la Ville.

Cette somme couvre les frais pour l'étude de la demande. Elle n'est pas remboursable, quel que soit le résultat réservé à la demande.

ARTICLE 23

PAIEMENT DES TAXES

Une demande relative à un projet particulier 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 L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

ARTICLE 24

CONFORMITÉ DE DOCUMENTS

L'autorité compétente 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 60 jours suivant la réception des derniers renseignements, la demande est alors annulée.

ARTICLE 25

TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'autorité compétente transmet toute demande recevable et complète au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant sa réception, accompagnée de tous les documents pertinents.

SECTION 4 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ARTICLE 26 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. Peut également être pris 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 27 RECOMMANDATION DU COMITÉ

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit, dans la résolution, 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.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme ou lorsqu'une expertise professionnelle est nécessaire ou que des informations supplémentaires sont demandées par le Comité, le délai maximal est augmenté à 60 jours.

SECTION 5

AVIS PUBLIC

ARTICLE 28

PUBLICATION ET CONTENU

Le greffier de la Ville doit, au moins 7 jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal, statuer sur la demande de projet particulier, faire publier un avis indiquant :

- 1° la date, l'heure et le lieu de la séance au cours de laquelle le conseil doit statuer sur la demande;
- 2° la nature 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 relativement à cette demande.

Une affiche ou une enseigne comprenant les informations susmentionnées doit également être placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande.

[2016-09-07, R5008-003, a.2]

SECTION 6 RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 29 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal statue sur une demande d'autorisation de projet particulier conformément aux pouvoirs prévus à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)*.

Le Conseil rend sa décision par résolution après avoir reçu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée lors de la séance.

Une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision doit être transmise par le greffier au requérant, à l'autorité compétente, aux archives et au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme.

ARTICLE 30 APPROBATION ET CONDITION D'APPROBATION

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier.

Le Conseil peut notamment exiger que le projet particulier soit réalisé dans un délai qu'il fixe, que des garanties financières soient fournies, qu'une entente soit signée avec le requérant relativement à toute condition prévue à la résolution (ex : implantation, exercice de l'usage).

ARTICLE 31 DÉSAPPROBATION

Le Conseil municipal désapprouve la demande par résolution. Cette résolution du Conseil doit préciser les motifs du refus.

SECTION 7 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 32 ÉMISSION DU PERMIS

Sur présentation 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 33 MODIFICATION 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 34 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.

ARTICLE 35 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 projet particulier.

CHAPITRE 4

ENTRÉE EN VIGUEUR

ARTICLE 36

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

NORMAND DYOTTE
Maire

CAROLE LEMAIRE
Greffière