



**Règlement numéro 589-25 sur les  
projets particuliers de construction,  
de modification ou d'occupation  
d'un immeuble (PPCMOI)**

Adopté le 3 juin 2025

---

**Alain Delorme, M. Urb.**

Services conseils en urbanisme et en  
aménagement

3210, rue Meilleur, Brossard (Québec) J4Y  
2M6

Téléphone: (450) 462-0071

**Considérant** qu'en vertu des articles 145.36 à 145.40 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1), une municipalité peut se doter d'un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

**Considérant** que le conseil municipal estime qu'il s'agit d'un outil intéressant pour être en mesure, à certaines conditions, d'autoriser un projet malgré le fait qu'il déroge au règlement d'urbanisme de la municipalité;

**Considérant** qu'un avis de motion portant le numéro 25-05-095 a été régulièrement donnée par Mme Johanne Lacourse, conseillère au poste numéro 3 lors d'une séance du conseil tenue le 6 mai 2025;

**Considérant** que le conseil municipal a tenu, le 3 juin 2025, une assemblée publique de consultation afin d'expliquer le projet de règlement et d'entendre les avis des personnes et organismes intéressés;

**Considérant** que suite à la période de consultation, la municipalité n'a reçu aucune demande de modification à l'égard du contenu du projet de règlement;

**En conséquence**, il est par le présent règlement numéro 589-25 décrété et statué de ce qui suit:

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

- 1.1 Titre**
- 1.2 But**
- 1.3 Territoire assujéti**
- 1.4 Personnes touchées par le règlement**
- 1.5 Concurrence avec d'autres lois ou règlements**
- 1.6 Adoption par partie**

### **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

- 2.1 Règles générales d'interprétation**
  - 2.1.1 Présent/futur
  - 2.1.2 Singulier/pluriel
  - 2.1.3 Masculin/féminin
  - 2.1.4 Devoirs/pouvoirs
  - 2.1.5 Titres du règlement
  - 2.1.6 Unités de mesure
  - 2.1.7 Autres formes d'expression que le texte
  - 2.1.8 Règles de préséance
- 2.2 Terminologie**

### **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

- 3.1 Application du règlement**
- 3.2 Devoirs et pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment**
- 3.3 Contraventions, pénalités, recours et poursuites**

### **CHAPITRE 4 : OBJET D'UNE DEMANDE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

- 4.1 Objet d'une demande**
- 4.2 Demande ne pouvant faire l'objet d'une demande de projet particulier**
- 4.3 Critères d'évaluation**
  - 4.3.1 Critères d'évaluation généraux
  - 4.3.2 Critères d'évaluation spécifiques aux projets intégrés

### **CHAPITRE 5 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

- 5.1 Transmission d'une demande**
- 5.2 Renseignements et documents devant accompagner une demande de projet particulier**
- 5.3 Frais exigibles**
- 5.4 Paiement des taxes**
- 5.5 Réception de la demande**
- 5.6 Étude par le comité consultatif d'urbanisme**
- 5.7 Décision du conseil municipal**
- 5.8 Avis public**
- 5.9 Consultation publique et examen de conformité**
- 5.10 Émission du permis**
- 5.11 Délai de validité de la résolution**
- 5.12 Modification aux plans et documents préalablement autorisés**

### **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

- 6.1 Entrée en vigueur**

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 TITRE**

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* ».

### **1.2 BUT**

Le but de ce règlement est de permettre à la municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir de se prévaloir des dispositions contenues dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c.A-19.1) afin d'être en mesure, à certaines conditions, d'autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble malgré le fait qu'il déroge au règlement d'urbanisme de la municipalité.

### **1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Angèle-de-Monnoir.

### **1.4 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT**

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

### **1.5 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES LOIS OU RÈGLEMENTS**

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment au Code civil du Québec. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

### **1.6 ADOPTION PAR PARTIE**

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 RÈGLES GÉNÉRALES D'INTERPRÉTATION**

#### **2.1.1 Présent/futur**

Les verbes utilisés au temps présent doivent également se comprendre au futur.

#### **2.1.2 Singulier/pluriel**

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

### **2.1.3 Masculin/féminin**

Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.

### **2.1.4 Devoir/pouvoir**

L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif.

### **2.1.5 Titres du règlement**

La table des matières et les titres des articles sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et le ou les titres concernés, le texte prévaut.

### **2.1.6 Unités de mesure**

Les mesures apparaissant dans ce règlement sont signifiées en unités du système international (S.I.).

### **2.1.7 Autres formes d'expression que le texte**

Toutes les formes d'expression autres que le texte, c'est-à-dire les tableaux, les graphiques et les symboles font partie intégrante du présent règlement.

S'il y a contradiction entre quelque forme d'expression que ce soit et le texte, c'est le texte qui prévaut.

### **2.1.8 Règles de préséance**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

## **2.2 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 à l'article 2.4 du règlement d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la municipalité. Dans les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire.

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **3.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application de ce règlement relèvent de l'inspecteur en bâtiment responsable de l'application des règlements d'urbanisme et de ses adjoints dûment nommés par résolution du conseil.

### **3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT**

Les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur sont définis au règlement d'urbanisme en vigueur.

### **3.3 CONTRAVENTIONS, PÉNALITÉS, RECOURS ET POURSUITES**

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au règlement d'urbanisme en vigueur.

## **CHAPITRE 4 : OBJET D'UNE DEMANDE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **4.1 OBJET D'UNE DEMANDE**

Le conseil municipal peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions du règlement d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dispositions relatives à la construction. De plus, pour être admissible, le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la municipalité.

### **4.2 DEMANDE NE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

Une demande d'approbation d'un projet particulier ne peut être accordée sur une partie du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

### **4.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **4.3.1 Critères d'évaluation généraux**

Les critères généraux sur lesquels l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier est réalisée sont les suivants:

1. Le projet est conforme aux objectifs du plan d'urbanisme.
2. Le projet contribue à l'amélioration globale du milieu d'insertion et génère un apport positif pour la municipalité.
3. L'usage projeté doit être compatible avec la vocation dominante du milieu environnant. L'évaluation du degré de compatibilité peut prendre en considération les mesures qui peuvent être mises en place afin de faciliter l'intégration du projet au milieu environnant.

4. L'achalandage généré par le nouvel usage (allées et venues, livraison, expédition, etc.) ne doit pas constituer une source de nuisances supplémentaires pour le voisinage.
5. Le projet s'intègre harmonieusement au milieu d'insertion en regard de son implantation, sa volumétrie, ses caractéristiques architecturales, ses aménagements extérieurs.
6. Le projet met en valeur les espaces extérieurs par la préservation des arbres existants ainsi que par l'accroissement du couvert végétal, la création d'aménagements paysagers de qualité et la plantation d'arbres.
7. Les équipements accessoires présents sur le site et sur les bâtiments sont dissimulés par des murs écrans ou des aménagements paysagers.

#### **4.3.2 Critères d'évaluation spécifiques aux projets intégrés**

En plus des critères généraux, les critères suivants s'appliquent lors de l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier relative à l'implantation d'un projet intégré:

1. Le concept d'aménagement doit permettre une utilisation optimale de l'espace disponible.
2. Les bâtiments principaux sont implantés de façon à ce que leurs façades principales soient alignées et orientées en direction de l'allée de circulation ou d'une rue.
3. La conception architecturale évite de créer des inconvénients pour les propriétés voisines, notamment lorsque le voisinage est composé de bâtiments résidentiels de plus petit gabarit que ceux du projet intégré résidentiel.
4. Les changements de volumes entre les constructions d'une même rue ou d'un même projet s'effectuent graduellement et en douceur.
5. Les différences de hauteurs trop marquées entre des bâtiments contigus sont évitées.
6. Une continuité architecturale est assurée dans le projet par la forme des toitures, les matériaux, la fenestration (proportion, dimension et localisation ou le traitement de la volumétrie (décrochés, balcons, détails, etc.).
7. Les textures et la couleur des matériaux de revêtement sont compatibles avec le style architectural du bâtiment.
8. Les couleurs utilisées sont de tons compatibles et s'harmonisent entre elles.
9. Les aires de stationnement sont peu visibles de la rue et, le cas échéant, intègrent des aménagements paysagers de qualité visant à atténuer leur impact visuel et contribuant à la réduction des îlots de chaleur.
10. Le projet doit comporter des îlots de verdure et des espaces végétalisés significatifs.
11. La planification du projet tient compte des arbres matures présents sur le terrain et favorise leur préservation.
12. La plantation d'une diversité d'espèces d'arbres et de végétaux adaptés au site est préconisée.

## **CHAPITRE 5 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

### **5.1 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE**

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'inspecteur en bâtiment. Elle doit être accompagnée des renseignements et documents exigés dans ce règlement.

### **5.2 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DEVANT ACCOMPAGNER UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER**

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

1. La date de la demande.
2. Les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire.
3. L'identification de l'emplacement visé par la demande.
4. Une description détaillée de la nature du projet faisant l'objet de la demande en précisant, notamment, les usages et les interventions projetés.
5. Une description détaillée des caractéristiques de l'emplacement concerné ainsi qu'une description sommaire des caractéristiques du milieu environnant.
6. L'estimation des coûts des travaux, l'échéancier et les phases de réalisation.
7. Des photographies récentes (moins de 30 jours) du terrain visé par les travaux ainsi que du voisinage.
8. Un plan à l'échelle illustrant l'implantation projetée pour le bâtiment principal et, s'il y a lieu, les bâtiments accessoires, l'accès pour les véhicules, l'aire de stationnement, l'utilisation des aires extérieures.
9. Un plan de présentation (plan illustrant les élévations du bâtiment) permettant d'apprécier la qualité architecturale et l'intégration du bâtiment au contexte bâti environnant.
10. Un plan d'aménagement paysager montrant les types de végétaux, leur emplacement et leur nombre ainsi que la localisation et le diamètre des arbres existants à conserver ou à abattre.
11. Le cas échéant, la proposition d'affichage sur les lieux incluant notamment la localisation des enseignes, le type, le lettrage, les couleurs, les dimensions, etc.

12. Dans le cas d'un projet intégré, un plan d'aménagement à l'échelle, préparé par un professionnel compétent en la matière, illustrant :
  - a) Les limites du projet et l'identification cadastrale des lots adjacents.
  - b) Le tracé des rues projetées et leur raccordement au réseau routier existant, le cas échéant.
  - c) Les subdivisions des lots projetés.
  - d) Le tracé des servitudes ou droits de passage requis, le cas échéant.
  - e) L'emplacement des bassins de drainage des eaux de surface, le cas échéant.
  - f) L'identification des différents usages prévus incluant, s'il y a lieu, les types d'habitations.
  - g) L'implantation approximative des bâtiments projetés sur les terrains.
  - h) Le tracé des allées de circulation, l'emplacement des aires de stationnement et le nombre de cases de stationnement.
  - i) Le système d'éclairage projeté (localisation et type de lampadaires).
  - j) Les espaces réservés aux parcs et terrains de jeux.
  - k) Les infrastructures prévues en matière de protection incendie (ex. localisation des bornes d'incendie).
13. Toute autre information pertinente permettant d'évaluer la demande en regard des critères identifiés au présent règlement.

### **5.3 FRAIS EXIGIBLES**

La personne qui dépose une demande relative à un projet particulier doit payer à la municipalité, préalablement à l'analyse du dossier, le montant fixé à l'article 8 – Modification réglementaire du *Règlement numéro 536-20 concernant la tarification des biens, des services rendus et activités de la Municipalité* ainsi que ses amendements.

### **5.4 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.

### **5.5 RÉCEPTION DE LA DEMANDE**

À la réception de la demande, l'inspecteur en bâtiment s'assure que tous les documents et renseignements prévus au présent règlement ont été fournis. Le cas échéant, il indique au requérant les documents ou renseignements manquants. Le délai d'évaluation de la demande ne s'amorce que lorsque le dossier est complet.

Lorsque tous les documents et renseignements nécessaires ont été fournis, l'inspecteur en bâtiment transmet une copie de la demande au comité consultatif d'urbanisme accompagnée de tous les documents pertinents.

### **5.6 ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

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

### **L'analyse de la demande s'effectue en fonction des critères inscrits au présent règlement.**

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

### **5.7 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Suite à l'avis écrit du comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande, le conseil municipal approuve ou refuse par résolution la demande qui lui est présentée.

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).

La résolution désapprouvant la demande doit être motivée.

### **5.8 AVIS PUBLIC**

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'un projet particulier le greffier 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 cesse lorsque le conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

### **5.9 CONSULTATION PUBLIQUE ET EXAMEN DE CONFORMITÉ**

Les mécanismes de consultation publique, d'approbation référendaire et d'examen de conformité prévus dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard du projet de résolution par lequel le conseil accorde la demande.

### **5.10 ÉMISSION DU PERMIS**

L'inspecteur en bâtiment délivre le permis ou le certificat d'autorisation conformément aux dispositions relatives aux permis et certificats contenues dans le règlement d'urbanisme en vigueur, lorsque la résolution par lequel le conseil municipal accorde le projet entre en vigueur conformément à la loi.

## **5.11 DÉLAI DE VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION**

Une demande complète de permis ou de certificat doit être acheminée à l'inspecteur en bâtiment dans un délai de douze mois suivants la date de la résolution approuvant la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, à défaut de quoi, la résolution devient nulle et non avenue.

## **5.12 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS PRÉALABLEMENT AUTORISÉS**

Un projet particulier autorisé par résolution du conseil municipal peut être modifié pourvu que la modification respecte l'ensemble des conditions présentes dans la résolution accordant la demande de projet particulier, qu'elle n'excède pas les dérogations accordées et qu'elle respecte les autres dispositions du règlement d'urbanisme en vigueur.

Lorsqu'une de ces exigences n'est pas respectée, tout changement apporté à un projet particulier déjà approuvé doit faire l'objet d'une nouvelle approbation par résolution du conseil municipal, conformément aux dispositions du présent règlement.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

### **6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
(Original signé)  
Denis Paquin  
Maire

\_\_\_\_\_  
(Original signé)  
Pierrette Gendron  
Directrice générale et  
greffière-trésorière

Avis de motion :	Le 6 mai 2025 sous le numéro 25-05-095
Adoption du projet de règlement :	Le 6 mai 2025 sous le numéro 25-05-096
Adoption du règlement :	Le 3 juin 2025 sous la résolution 25-06-116
Certificat de conformité de la MRC :	Le 22 août 2025
Entrée en vigueur :	Le 22 août 2025
Publication :	L'Angevoix du mois de septembre 2025