

RÈGLEMENT NUMÉRO 2026-528
SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION,
DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

- ATTENDU que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet au conseil municipal d'adopter un *règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* afin d'autoriser un projet qui déroge à des dispositions de certains règlements d'urbanisme, à certaines conditions, à partir de critères d'évaluation;
- ATTENDU que le conseil juge opportun d'avoir un tel règlement ;
- ATTENDU que l'application d'un règlement sur les projets particuliers s'avère être un complément pertinent à la réglementation d'urbanisme existante, sans permettre toutefois à un projet de déroger aux objectifs du plan d'urbanisme;
- ATTENDU que la Ville de Rivière-Rouge est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme et d'environnement conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- ATTENDU qu'un avis de motion au présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du 8 juillet 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé et présenté lors de cette même séance;
- ATTENDU que le projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire du 8 juillet 2026;
- ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation a été tenue le 25 août 2026 concernant ledit projet de règlement;
- ATTENDU qu'aucune modification n'a été apportée entre le projet adopté le 8 juillet 2026 et le présent règlement soumis pour adoption;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par Cyntia Gagné
qu'il soit ordonné, statué et décrété par le présent règlement, ce qui suit à savoir :

CHAPITRE 1 :**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES****1.1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « Règlement numéro 2026-528 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

1.2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de permettre de soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme et au conseil municipal d'autoriser, ou non, ce projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

1.3 TERRITOIRE ET PERSONNE ASSUJETTIS

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique sur le territoire de la Ville de Rivière-Rouge dans les zones déterminées au chapitre 2 du présent règlement.

1.4 VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclaré nulle et sans effet par le tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

1.5 CONCURRENCE AVEC LES AUTRES LOIS ET RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal et d'urbanisme applicable en l'espèce.

1.6 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur du service d'urbanisme et d'environnement incluant tout fonctionnaire désigné (ci-après « fonctionnaire désigné ») par le conseil municipal est en charge de l'administration et l'application du présent règlement. Les fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné, et autres dispositions administratives, sont énoncés au *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur.

1.7 INTERPRÉTATION

En cas de contradiction entre deux dispositions du présent règlement, la disposition la plus restrictive s'applique. L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue et l'emploi du verbe « pouvoir » indique un sens facultatif.

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international.

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement relatif au zonage* en vigueur.

Pour les fins du présent règlement, on entend par :

1. Projet particulier : un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

CHAPITRE 2 :

DISPOSITIONS RELATIVES À L'ADMISSIBILITÉ, AU CONTENU ET AU CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

2.1 ÉVALUATION DE L'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande de projet particulier est admissible à la procédure énoncée à la présente section.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai maximal de 60 jours suivant le dépôt de la demande complète.

2.2 ZONES ADMISSIBLES

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la Ville, soit toutes les zones illustrées au plan de zonage joint au *Règlement relatif au zonage* en vigueur.

Malgré le premier alinéa, une demande de projet particulier n'est pas admissible si elle porte sur un immeuble situé à l'intérieur d'une zone soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique. Une zone inondable ou une zone de mobilité sont, au sens du présent règlement, des zones soumises à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

2.3 DISPOSITIONS QUI PEUVENT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

Les dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier sont celles incluses aux règlements de zonage, de lotissement et sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vigueur, à l'exception des dispositions relatives :

1. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels et celles portant sur des garanties financières.
2. À un usage de résidence de tourisme;
3. Aux dispositions relatives aux milieux hydriques (rives, cours d'eau, milieux humides, littoral, etc.).

2.4 CONFORMITÉ AU PLAN D'URBANISME DE LA VILLE ET AU SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE LA MRC

Une demande de projet particulier doit être conforme au plan d'urbanisme et aux objectifs s'y trouvant ainsi qu'aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC d'Antoine-Labelle et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

Pour déterminer l'admissibilité au schéma d'aménagement, le fonctionnaire désigné peut demander un avis préliminaire à la MRC.

SECTION B – DÉPÔT DE LA DEMANDE

2.5 CONTENU DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

Le requérant d'une demande de projet particulier doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné en remplissant et en signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en une (1) copie papier et en format numérique, doit être accompagnée des plans, des informations et des documents suivants:

1. Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé;
2. Une description du projet particulier, en indiquant de manière non limitative, la nature de l'usage et des activités projetées ainsi que les bâtiments, les constructions, les espaces de stationnement et les aménagements extérieurs requis ;

3. Un document justifiant, pour chacune des dérogations demandées au projet particulier, la nature des dérogations, les motifs pour lesquels le projet ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable, l'impact de celles-ci et la conformité aux critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;
4. Un certificat d'implantation du projet particulier, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant les constructions et les ouvrages existants et projetés, incluant tous les éléments ayant un impact sur le projet (ex. : milieux humides et hydriques, boisés, servitudes, etc.) ;
5. Une description des impacts anticipés sur le milieu environnant et, le cas échéant, les mesures d'atténuation ou de cohabitation proposées ;
6. Les plans préliminaires du projet particulier dont le détail permet de comprendre les composantes du projet au niveau des bâtiments, constructions, espaces de stationnement et aménagements du terrain projetés;
7. La possibilité de se raccorder au réseau d'aqueduc et d'égout de la Ville et la capacité de la Ville à desservir le projet ou, le cas échéant, la capacité actuelle et projetée de l'installation septique et de l'installation de prélèvement d'eau ;
8. Une illustration de l'intervention projetée à l'aide d'une ou plusieurs perspectives visuelles (minimalement à partir de la rue) lorsque le projet requiert la construction ou l'agrandissement d'un bâtiment ou d'une construction projetée ;
9. Le cas échéant, l'échéancier et le phasage du projet ;
10. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la conformité de l'immeuble aux règlements d'urbanisme ;
11. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard des critères du règlement.

2.6 FRAIS D'ÉTUDES ET DE PUBLICATION

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande de projet particulier sont fixés à 1 500\$, ce qui inclut les frais relatifs à la publication des avis publics. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

2.7 DEMANDE COMPLÈTE

Une demande de projet particulier est considérée comme étant complète lorsque tous les documents et les plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

2.8 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE PROJET PARTICULIER PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si toutes les informations et documents exigés au présent règlement ont été fournis. Le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant dans un délai maximal de 120 jours. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Une fois toutes les informations et documents reçus, le fonctionnaire désigné procède à l'analyse de la demande de projet particulier, en l'examinant à la lumière de la réglementation d'urbanisme en vigueur ainsi que des dérogations sollicitées.

À la suite de son analyse, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme et d'environnement dans un délai maximum de 60 jours suivant la réception de la demande complète et conforme.

2.9 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT

Le comité consultatif d'urbanisme et d'environnement étudie la demande et formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères d'évaluation énoncés au présent règlement. L'avis est transmis au conseil municipal.

S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal toute condition eu égard à la compétence de la ville qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

2.10 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme et d'environnement, accorde ou refuse la demande de projet particulier qui lui est présenté.

S'il l'accorde, le conseil municipal adopte, un projet de résolution, conformément à la procédure prescrite par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), qui peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la ville, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

S'il refuse la demande de projet particulier, la résolution du conseil municipal précise les motifs du refus et le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

2.11 AFFICHAGE SUR L'IMMEUBLE

Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution, le greffier procède à l'affichage sur l'immeuble visé par la demande pour annoncer la nature de la demande d'autorisation d'un projet particulier et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs à ce 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.

Toutefois, le présent article ne s'applique pas à l'égard d'une résolution dont l'unique but est d'autoriser la réalisation d'un projet particulier relatif à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

2.12 ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

Conformément aux modalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), une assemblée publique de consultation est tenue sur le projet de résolution autorisant le projet particulier. Au cours de cette assemblée, le projet particulier est expliqué et les citoyens présents sont entendus.

Un avis public respectant les modalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) doit être publié au plus tard le septième jour qui précède la tenue de l'assemblée publique

Toutefois, le présent article ne s'applique pas à l'égard d'une résolution dont l'unique but est d'autoriser la réalisation d'un projet particulier relatif à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

2.13 ADOPTION DE LA RÉOLUTION FINALE

Sous réserve de l'article 2.14, le conseil municipal adopte, après la tenue de l'assemblée publique de consultation, la résolution finale autorisant le projet particulier.

2.14 PROCESSUS D'APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

Nonobstant l'article 2.13, si le projet particulier contient une disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire, le conseil municipal adopte, après la tenue de l'assemblée publique de consultation, un second projet de résolution, avec ou sans modification.

Le processus d'approbation référendaire prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) doit alors être respecté, et le cas échéant, un référendum pourrait se tenir.

Suivant le résultat du processus d'approbation référendaire, le conseil municipal adopte la résolution finale autorisant le projet particulier ou ce dernier est rejeté selon les modalités prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

2.16 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

La résolution finale approuvant le projet particulier entre en vigueur le jour de la délivrance du certificat de conformité par la MRC.

Un avis public de l'entrée en vigueur est ensuite publié par la Ville.

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

2.17 EFFET DE LA RÉOLUTION AUTORISANT UN PROJET PARTICULIER

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le projet particulier a pour effet d'autoriser spécifiquement les normes ou les usages visés sous réserve du dépôt d'une demande de permis ou de certificat conformément au *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur ainsi que le respect des conditions de réalisation du projet. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et les conditions énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.

La résolution s'applique à l'immeuble visé ou à une partie de celui-ci, le cas échéant, et s'ajoute aux règlements d'urbanisme en vigueur.

2.18 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat lorsque les conditions suivantes sont remplies :

1. Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil autorise le projet particulier ;
2. Les conditions énoncées dans la résolution doivent être remplies au moment de la délivrance, sous réserve de délais de conformité distincts accordés pour certaines d'entre elles.
3. S'il est conforme aux modalités du *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur.

2.19 MODIFICATION DU PROJET PARTICULIER ET DES CONDITIONS

La modification des dispositions incluses à la résolution autorisant le projet particulier ou des conditions de réalisation du projet doit être approuvée par le conseil municipal selon la procédure prévue au présent règlement.

2.20 CADUCITÉ DE LA RÉOLUTION AUTORISANT LE PROJET PARTICULIER

La résolution autorisant le projet particulier est nulle et caduque si le titulaire de la résolution ne dépose pas une demande de permis ou de certificats dans les 36 mois suivant l'entrée en vigueur de la résolution. De plus, la résolution autorisant le projet particulier est nulle et caduque si le titulaire du permis ou du certificat obtenu ne réalise pas les travaux dans le délai imparti par le *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur.

CHAPITRE 3 :

CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1 CRITÈRES APPLICABLES À TOUTES DEMANDES

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

1. La conformité de la demande aux objectifs du plan d'urbanisme ;
2. La contribution et plus-value du projet pour la communauté, que ce soit en termes de qualité du bâti, d'attractivité, de qualité de vie, de services aux citoyens, de protection environnementale ou de développement économique ;
3. La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu environnant ;
4. Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie et de la densité en considérant le contexte bâti environnant ;
5. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs, des plantations et des aménagements paysagers ;
6. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ainsi que de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux originels ;
7. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité des différents usagers (piétons, cyclistes, automobilistes) et fonctions (résidents, visiteurs et livraisons) ;
8. Les conséquences du projet sur la circulation sur le réseau routier ;
9. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement à la desserte par les services publics, d'entretien et de sécurité publique ;
10. La qualité d'intégration et d'adaptation du projet au milieu d'insertion en respect du milieu naturel, des milieux hydriques et humides, de la topographie, du drainage naturel, de la végétation actuelle et à maturité ainsi que les mesures pour minimiser les modifications au milieu, incluant les travaux de remblai et de déblai ;
11. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux ;
12. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement et le vent, le bruit, les émanations ;
13. Les conséquences du projet sur les eaux souterraines et l'alimentation en eau ;
14. La capacité de desserte du projet par les infrastructures municipales ou les installations individuelles ;
15. La qualité d'intégration et d'adaptation de la proposition au paysage et les mesures pour atténuer son impact visuel ;
16. Les effets limités du projet sur les risques et les nuisances pour la population et l'environnement (eau, bruit, poussière, odeur, etc.) ;
17. La qualité d'intégration et d'adaptation de la proposition d'affichage au bâtiment et au site d'intervention.

CHAPITRE 4 :

DISPOSITIONS FINALES

4.1 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou qui, étant propriétaire, permet ou tolère la commission sur sa propriété d'une telle infraction est passible des amendes suivantes (les frais de poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende :	500 \$	1 000 \$	1000 \$	2 000 \$
Cas de récidive :	1000 \$	2 000 \$	2000 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1)*.

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.

4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Gilbert Therrien
Maire

Catherine Denis-Sarrazin
Greffière et directrice générale adjointe

Adopté lors de la séance ordinaire du 9 septembre 2026 par la résolution numéro :
259/09-09-2026

Avis de motion, le 8 juillet 2026
Dépôt et présentation du projet de règlement, le 8 juillet 2026
Adoption du projet de règlement, le 8 juillet 2026
Publication de l'avis de consultation publique, le 12 août 2026
Assemblée de consultation publique, le 25 août 2026
Adoption du règlement, le 9 septembre 2026
Délivrance du certificat de conformité, le _____ 2026
Entrée en vigueur, le _____ 2026
Avis public, le _____ 2026