
**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

À une séance ordinaire mensuelle du Conseil de la Ville de Côte Saint-Luc, tenue à l'Hôtel de Ville,
au 5801 boulevard Cavendish, le lundi 21 octobre 2024 à 20 h, à laquelle étaient présents :

Le maire Mitchell Brownstein, B. Comm., B.D.C., L.L.B.

La conseillère Dida Berku, B.D.C.

Le conseiller Lior Azerad

Le conseiller Mike Cohen, B.A.

Le conseiller Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed.

Le conseiller Mitch Kujavsky, B. Comm.

Le conseiller Sidney Benizri

ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS :

M^e Jonathan Shecter, Directeur général

M^e Pascale Tanguay, Directrice des services juridiques et greffière

ATTENDU QUE l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet aux municipalités d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QU'un tel règlement a pour objet d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité;

ATTENDU QUE l'intention de la Ville de Côte Saint-Luc est de permettre, pour certains projets, une flexibilité et une adaptation au niveau du cadre réglementaire, tout en assurant le respect du milieu où un tel projet pourrait s'implanter sous réserve d'acceptabilité sociale, comme par exemple, permettre une garderie en zone résidentielle ou un usage commercial en zone institutionnelle;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement n° 2630 a été adopté à la séance ordinaire du conseil municipal du 9 septembre 2024;

ATTENDU QU'à la suite de l'adoption par résolution du projet de règlement n° 2630, le conseil municipal de Côte Saint-Luc a tenu une assemblée publique de consultation dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville le lundi 21 octobre 2024;

ATTENDU QU'à la suite de l'assemblée publique de consultation, le conseil municipal a procédé à l'adoption du règlement par résolution le 21 octobre 2024;

IL EST ORDONNÉ ET STATUÉ par le règlement n° 2630 intitulé : « Règlement sur les Projets Particuliers de Construction, de Modification ou d'Occupation d'un Immeuble (PPCMOI) » comme suit :

RÈGLEMENT N° 2630

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

PROCESSUS D'ADOPTION	
Avis de motion	2024-09-09
Adoption du règlement	2024-10-21
Entrée en vigueur	2024-11-27

AMENDEMENTS		
Règl. n°	En vigueur	Objet

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	5
1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	5
1.1.1 Titre du règlement.....	5
1.1.2 Territoire visé	5
1.1.3 Personnes concernées	5
1.1.4 Objet du règlement.....	5
1.1.5 Lois et règlements.....	5
1.1.6 Structure du règlement	5
1.1.7 Adoption	6
1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
1.2.1 Administration du règlement	6
1.2.2 Fonctionnaire désigné	6
1.2.3 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	6
1.2.4 Renvois.....	6
1.2.5 Registre	6
1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	7
1.3.1 Incompatibilité des dispositions	7
1.3.2 Préséance des dispositions	7
1.3.3 Interprétation du texte	7
1.3.4 Terminologie.....	8
CHAPITRE 2. TRAITEMENT D'UNE DEMANDE.....	9
2.1 TRANSMISSION ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	9
2.1.1 Transmission de la demande.....	9
2.1.2 Contenu de la demande.....	9
2.1.3 Tarification.....	10
2.2 ANALYSE ET TRAITEMENT DE LA DEMANDE.....	10
2.2.1 Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné	10
2.2.2 Analyse de la demande par le comité consultatif d'urbanisme (CCU)	10
2.2.3 Décision du conseil	10
2.2.4 Consultation publique et approbation référendaire.....	11
2.2.5 Affichage sur le site.....	11
2.2.6 Transmission de la décision au requérant	12
2.2.7 Délivrance du permis ou du certificat.....	12
2.2.8 Responsabilité du requérant.....	12

2.2.9	Modification du projet particulier	12
CHAPITRE 3.	ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION	13
3.1	ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE	13
3.1.1	Évaluation de l'admissibilité d'une demande.....	13
3.1.2	Zones admissibles.....	13
3.1.3	Dispositions pouvant faire l'objet d'une demande	13
3.2	CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE.....	13
3.2.1	Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier	13
CHAPITRE 4.	DISPOSITIONS FINALES	15
4.1	DISPOSITIONS CONCERNANT LES INFRACTIONS ET LES SANCTIONS	15
4.1.1	Contravention	15
4.1.2	Infraction	15
4.1.3	Infraction continue.....	15
4.1.4	Entrée en vigueur	15

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule « *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) numéro 2630* ».

1.1.2 Territoire visé

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Côte Saint-Luc.

Malgré ce qui précède, ne sont pas assujetties au présent règlement :

- 1° Toute zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;
- 2° Toute zone sur laquelle existe un milieu naturel ou humide;
- 3° Toute zone sur laquelle existe une voie ferrée ou une gare de triage.

1.1.3 Personnes concernées

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

1.1.4 Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de permettre à une personne de soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) qui déroge à certaines dispositions des règlements d'urbanisme. Il permet au conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme (CCU), d'évaluer l'opportunité d'autoriser ce projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement et d'assujettir cette autorisation aux conditions qu'il détermine.

1.1.5 Lois et règlements

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement provincial et fédéral.

1.1.6 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.

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, identifié par des chiffres suivis du symbole « ° ». Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée et le sous-paragraphe peut aussi être divisé

en sous-texte du sous-paragraphe identifié par des chiffres romains suivis d'un point. Le texte placé directement sous les titres des articles constitue les alinéas.

CHAPITRE 1. TITRE DU CHAPITRE

1.1 TITRE DE LA SECTION

1.1.1 Titre de l'article

Texte de l'alinéa

1° Texte du paragraphe

a) Texte du sous-paragraphe

i. Sous-texte du sous-paragraphe

1.1.7 Adoption

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-texte par sous-texte de sorte que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-texte du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement demeurent valides et pleinement applicables.

1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.2.1 Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par résolution du Conseil de la Ville de Côte Saint-Luc.

1.2.2 Fonctionnaire désigné

Les employés du Service du développement urbain, de la protection civile, des travaux publics et les personnes mandatées par ces derniers sont, au sens du présent règlement et des codes auxquels il renvoie, le fonctionnaire désigné chargé de l'application du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné, ainsi que toute autre personne désignée à ce titre par le Conseil, sont des personnes désignées au sens du présent règlement et chargées de son application.

1.2.3 Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné

Les dispositions concernant les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné se trouvent au règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

1.2.4 Renvois

Tous les renvois et références à un autre règlement mentionnés dans le présent règlement restent ouverts, ce qui signifie qu'ils s'appliquent à toutes les modifications du règlement, même si ces modifications interviennent après l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.2.5 Registre

Un registre répertoriant l'ensemble des demandes de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être maintenu par le fonctionnaire désigné.

Ce registre comprend :

- 1° Une copie de toutes les demandes de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble reçues ;
- 2° Les résolutions, émises par la Ville, accordant ou refusant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;
- 3° Les rapports d'inspection effectués par le fonctionnaire désigné ;
- 4° Toute autre information jugée pertinente par le fonctionnaire désigné.

1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.3.1 Incompatibilité des dispositions

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 tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

1.3.2 Préséance des dispositions

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

1.3.3 Interprétation du texte

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

- 1° 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;
- 2° 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;
- 3° Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4° Les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;

- 5° Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit être » faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être » faite, il est facultatif de l'accomplir ou non.
- 6° L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- 7° Le mot « Ville » désigne la Ville de Côte Saint-Luc;
- 8° Pour fins de compréhension d'une expression utilisée au plan de zonage et à la grille des usages et des normes, il faut référer aux règles d'interprétation décrites au règlement de zonage en vigueur.

1.3.4 Terminologie

À moins d'une indication contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribuent les définitions contenues au règlement de zonage en vigueur.

L'utilisation du terme « projet particulier » ou « PPCMOI » correspond à un « projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

CHAPITRE 2. TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

2.1 TRANSMISSION ET CONTENU DE LA DEMANDE

2.1.1 Transmission de la demande

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise, par le requérant ou son mandataire, au fonctionnaire désigné. La demande doit être transmise par écrit, en version électronique et doit contenir les informations et documents prévus au présent règlement.

2.1.2 Contenu de la demande

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des informations et documents suivants, lorsque requis :

- 1° Les noms, prénoms, adresses, codes postaux, courriels et numéros de téléphone 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° Un texte explicatif exposant les motifs de la demande, une description détaillée du projet particulier visé démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion et une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du (ou des) règlement(s) d'urbanisme faisant l'objet de la demande ;
- 4° Un certificat de localisation du terrain visé et des bâtiments, réalisé par un arpenteur-géomètre ;
- 5° Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;
- 6° Une évaluation d'intérêt patrimonial, produite par un architecte, pour le bâtiment visé par le projet, uniquement lorsque celui-ci possède une valeur patrimoniale dûment reconnue par la réglementation d'urbanisme en vigueur ;
- 7° Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures : plans, devis, échantillons de matériaux, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter, signés et scellés lorsque requis en vertu d'une loi régissant l'exercice d'une profession, par un professionnel au sens du *Code des professions* (L.R.Q., c.C -26), habilité à le faire ;
- 8° Lorsque nécessaire et pertinent, les études nécessaires à l'évaluation de l'impact du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation, et, le cas échéant, au bruit et aux émanations ;
- 9° Un échéancier de réalisation du projet, qui détaille chaque étape clé ;

- 10° Lors d'une demande visant un projet d'affichage, un plan à l'échelle de l'enseigne montrant les dimensions, la description des matériaux utilisés, la sélection des couleurs, le système d'éclairage et l'endroit de l'installation ;
- 11° Toute autre information pertinente permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement ;
- 12° Toute autre information ou tout document complémentaire portant sur un aspect du projet exigé par le fonctionnaire désigné.

2.1.3 Tarification

Les frais pour l'étude d'une demande sont prévus au *Règlement concernant les tarifs de la Ville de Côte Saint-Luc* applicable à l'année courante.

Le requérant doit acquitter les frais au moment où il présente sa demande de projet particulier au fonctionnaire désigné. Ces frais ne sont pas remboursables.

2.2 ANALYSE ET TRAITEMENT DE LA DEMANDE

2.2.1 Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné s'assure que toutes les informations, que tous les documents et que tous les frais liés à la demande ont été fournis.

Si la demande est incomplète, le fonctionnaire désigné en informe le requérant. La demande est suspendue jusqu'à ce que tous les documents requis aient été fournis.

2.2.2 Analyse de la demande par le comité consultatif d'urbanisme (CCU)

Le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) saisi d'une demande de projet particulier analyse cette demande selon les critères énumérés au présent règlement.

Le Comité peut :

- 1° Demander toute autre information nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard des critères d'évaluation applicables ;
- 2° Suggérer toute modification visant l'acceptabilité de la demande au regard des critères d'évaluation applicables ;
- 3° Suggérer, au Conseil municipal, des conditions d'approbation de la demande.

Le Comité, après étude de la demande, transmet au Conseil municipal une recommandation à l'égard de la demande.

2.2.3 Décision du conseil

Le Conseil municipal doit, après consultation du Comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande de projet particulier qui lui est présentée, conformément à ce règlement.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. De manière non limitative et à titre d'exemple, ces conditions peuvent être :

- 1° Garantie temporelle (ex. : réalisation dans un délai maximal, etc.) ;
- 2° Garantie financière (ex. : dépôt d'un montant couvrant les travaux, etc.) ;
- 3° Travaux d'infrastructures (ex. : aqueduc, égout, trottoir, etc.) ;
- 4° Opérations et activités sur et à proximité du site (ex. : heures d'opération, etc.) ;
- 5° Affichage et enseigne (ex. : localisation, éclairage, matériaux, etc.) ;
- 6° Aménagements extérieurs (ex. : arbres, haies, clôtures, éclairage, etc.) ;
- 7° Architecture et volumétrie (ex. : matériaux extérieurs, fenestration, etc.) ;
- 8° Stationnement et circulation (ex. : étude de circulation, accès, parcours, etc.) ;
- 9° Salubrité et sécurité (ex. : propreté du terrain, mesures de sécurité, etc.) ;
- 10° Suivi environnemental (ex. : rapport annuel d'activités, etc.) ;
- 11° Caducité de la résolution (ex. : absence de dépôt de la demande de permis dans un délai imparti, cessation de l'usage après une période déterminée, etc.).

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs de refus.

2.2.4 Consultation publique et approbation référendaire

La résolution par laquelle le Conseil municipal autorise un projet particulier est soumise à une assemblée publique de consultation et, le cas échéant, à l'approbation par les personnes habiles à voter.

La résolution est ainsi assujettie aux articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A -19.1), compte tenu des adaptations nécessaires. À cette fin, 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.

2.2.5 Affichage sur le site

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation 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.

2.2.6 Transmission de la décision au requérant

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

2.2.7 Délivrance du permis ou du certificat

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;
- 2° La demande est conforme aux normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur applicables en l'espèce qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative au projet particulier ;
- 3° Toute condition énoncée à la résolution autorisant le projet particulier et devant être remplie au moment de la délivrance du permis ou du certificat est respectée.

2.2.8 Responsabilité du requérant

Le requérant doit respecter intégralement les conditions liées à l'autorisation délivrée par la résolution adoptée. Le requérant est tenu de se conformer à toutes les conditions et exigences applicables du présent règlement et de fournir toute documentation ou information supplémentaire qui pourrait être demandée par le fonctionnaire désigné, à sa discrétion.

2.2.9 Modification du projet particulier

Si le requérant désire modifier un ou des éléments du projet particulier approuvé par résolution, ce dernier doit soumettre une nouvelle demande de projet particulier conformément au présent règlement.

CHAPITRE 3. ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1 ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

3.1.1 Évaluation de l'admissibilité d'une demande

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande de projet particulier est admissible à la procédure prévue au présent règlement.

Le fonctionnaire désigné rejettera une demande d'autorisation d'un usage non autorisé dans la zone spécifique en vertu du règlement de zonage en vigueur si l'usage proposé implique l'occupation d'un immeuble ou d'une partie d'un immeuble implanté en contigu à un autre immeuble qui n'est pas détenu par le même propriétaire.

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

3.1.2 Zones admissibles

Une demande de projet particulier est admissible si elle vise tout immeuble compris sur le territoire de la Ville de Côte Saint-Luc, à l'exception de :

- 1° Tout immeuble compris dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;
- 2° Tout immeuble compris dans une zone sur laquelle existe un milieu naturel ou humide;
- 3° Tout immeuble compris dans une zone sur laquelle existe une voie ferrée ou une gare de triage.

3.1.3 Dispositions pouvant faire l'objet d'une demande

Toute disposition des règlements d'urbanisme en vigueur peut faire l'objet d'une demande de projet particulier, à l'exception des dispositions relatives :

- 1° Aux normes de sécurité et de construction énoncées au règlement de construction ;
- 2° Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, de terrains de jeux ou d'espaces naturels.

3.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

3.2.1 Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier

Le comité consultatif d'urbanisme évalue une demande de projet particulier à partir des critères suivants :

- 1° Le projet respecte les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur ;
- 2° Le projet a une plus-value pour la communauté et le milieu d'insertion ;

- 3° Le projet prévoit des occupations compatibles avec le milieu environnant ;
- 4° Le projet contribue à l'enrichissement du patrimoine architectural, naturel et paysager de la Ville ;
- 5° Le projet contribue à améliorer l'offre en matière de logement abordable, social ou familial ;
- 6° Le projet propose un aménagement et une organisation fonctionnelle du site qui favorise les déplacements actifs sécuritaires et intègre les principes du design universel, notamment :
 - a. L'aménagement proposé tend à réduire la différence de hauteur entre une voie publique et un étage du bâtiment;
 - b. L'aménagement du site prévoit des sentiers sécuritaires et éclairés entre un bâtiment et une voie publique;
 - c. L'aménagement du stationnement prévoit un nombre adéquat de cases réservées aux personnes à mobilité réduite à proximité des accès au bâtiment;
- 7° Le projet propose des mesures pour mitiger les conséquences qu'il pourrait occasionner sur le milieu environnant en matière d'ensoleillement et de vent ;
- 8° Le projet favorise la transition écologique et la résilience climatique, notamment en déployant des arbres et une diversité de végétaux, puis en assurant une gestion naturelle des eaux de pluies et, le cas échéant, il propose des mesures d'atténuation appropriées ;
- 9° Le projet favorise l'utilisation des modes de déplacements actifs et collectifs, puis propose des mesures pour mitiger les conséquences qu'il pourrait occasionner sur la circulation ;
- 10° Le projet propose, notamment durant le chantier, un contrôle adapté des nuisances qu'il pourrait occasionner telles que le bruit, la poussière, les odeurs, le vent, la circulation, la chaleur et la lumière ;
- 11° Le projet propose une gestion optimale des matières résiduelles et évite l'encombrement du domaine public.

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES

4.1 DISPOSITIONS CONCERNANT LES INFRACTIONS ET LES SANCTIONS

4.1.1 Contravention

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

4.1.2 Infraction

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement, maintient des travaux de construction effectués sans permis ou maintient un état de fait qui nécessite un certificat d'autorisation sans l'avoir obtenu, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est :

- 1° Pour une première infraction, un minimum de 500 \$ et un maximum 1 000 \$ pour une personne physique ou un minimum de 1000 \$ et un maximum de 2 000 \$ pour une personne morale ;
- 2° Pour une récidive dans les deux ans de la première infraction, un minimum de 1000 \$ et un maximum 2 000 \$ pour une personne physique ou un minimum de 2000 \$ et un maximum de 4 000 \$ pour une personne morale.

Dans chaque cas d'infraction, les frais s'ajoutent à l'amende.

4.1.3 Infraction continue

Si une infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

4.1.4 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) Mitchell Brownstein

MITCHELL BROWNSTEIN
MAIRE

(s) Pascalie Tanguay

PASCALIE TANGUAY
GREFFIÈRE

COPIE CONFORME

PASCALIE TANGUAY
GREFFIÈRE

RÈGLEMENT N° 2630

**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

ADOPTÉ LE : 2024-10-21

EN VIGUEUR LE : 2024-11-27

COPIE CONFORME