



Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) numéro 856

Province de Québec
MRC Les Maskoutains
Ville de Saint-Hyacinthe

Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)
numéro 856

Avis de motion : 4 mai 2026

Adoption du projet de règlement : 4 mai 2026

Adoption du règlement : 15 juin 2026

Entrée en vigueur :

Dernière mise à jour :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	7
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	7
Sous-section 1	Champ d'application	7
1.	Interaction avec les autres règlements d'urbanisme	7
2.	Objet du règlement.....	7
3.	Territoire assujetti	7
4.	Travaux affectés	7
5.	Abrogation de règlements	7
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	8
Sous-section 1	Interprétation générale.....	8
6.	Interprétation du règlement	8
7.	Interprétation en cas de contradiction	8
8.	Terminologie	8
SECTION 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	9
Sous-section 1	Champ d'application	9
9.	Application du règlement.....	9
10.	Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné	9
CHAPITRE 2	ADMISSIBILITÉS.....	11
SECTION 1	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	11
Sous-section 1	Dispositions générales	11
11.	Zones admissibles.....	11
12.	Dispositions admissibles à un PPCMOI.....	11
CHAPITRE 3	ÉVALUATION DES PROJETS	13
SECTION 1	CONDITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	13
Sous-section 1	Conditions d'admissibilité.....	13
13.	Conditions générales.....	13
14.	Conditions spécifiques à l'insertion d'une résidence dans l'affectation « Agricole »	13
15.	Conditions spécifiques à un changement d'usage commercial ou industriel.....	14
Sous-section 2	Critères d'évaluation	15
16.	Critères d'évaluation d'une demande de PPCMOI	15
CHAPITRE 4	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE	18
SECTION 1	DÉPÔT, TRAITEMENT ET DÉCISION CONCERNANT UNE DEMANDE.....	18
Sous-section 1	Dépôt de la demande.....	18
17.	Dépôt.....	18
18.	Frais applicables.....	18
19.	Informations et documents requis	18
Sous-section 2	Traitement administratif	19
20.	Traitement par le fonctionnaire désigné	19
21.	Demande recevable	19
22.	Demande irrecevable et caducité.....	19
23.	Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme.....	19

Sous-section 3	Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme	19
24.	Analyse de la demande	19
25.	Recommandation	20
Sous-section 4	Décision du Conseil municipal.....	20
26.	Premier projet de résolution	20
27.	Transmission du projet de résolution à la Municipalité régionale de comté.....	20
28.	Affiche informative sur le projet particulier	20
29.	Assemblée publique de consultation.....	20
30.	Second projet de résolution.....	20
31.	Demande d'approbation par les personnes habiles à voter.....	20
32.	Adoption de la résolution	20
33.	Décision.....	21
Sous-section 5	Suivi de la décision du Conseil municipal	21
34.	Transmission au requérant.....	21
35.	Transmission à la Municipalité régionale de comté	21
36.	Approbation référendaire.....	21
37.	Délivrance du permis ou du certificat	21
38.	Caducité de la résolution	21
39.	Registre	21
CHAPITRE 5	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	23
SECTION 1	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS	23
Sous-section 1	Dispositions applicables.....	23
40.	Contravention à la réglementation d'urbanisme.....	23
41.	Maintien d'une situation non conforme	23
42.	Travaux effectués sans le permis ou le certificat requis	23
43.	Travaux non conformes aux renseignements et documents fournis lors de la demande	23
44.	Sanctions générales.....	23
45.	Recours	24
CHAPITRE 6	DISPOSITIONS FINALES	26
SECTION 1	DISPOSITIONS FINALES.....	26
Sous-section 1	Dispositions finales.....	26
46.	Entrée en vigueur	26

Chapitre 1

Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Sous-section 1 Champ d'application

1. Interaction avec les autres règlements d'urbanisme

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble de la réglementation d'urbanisme et celui-ci est interrelié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville, notamment en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

2. Objet du règlement

Le présent règlement vise à permettre au Conseil municipal, à certaines conditions, qu'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (ci-après « projet particulier » ou « PPCMOI ») soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Ville conformément aux pouvoirs prévus au chapitre IV du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

3. Territoire assujetti

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville.

4. Travaux affectés

Nul bâtiment, public ou privé, construction ou structure ne peut être érigé, modifié ou utilisé qu'en conformité aux prescriptions du présent règlement.

5. Abrogation de règlements

Le présent règlement abroge le Règlement numéro 240 ainsi que tous ses règlements modificateurs.

Les travaux autorisés par un permis ou certificat émis en vertu des règlements d'urbanisme antérieurs à l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent être réalisés conformément aux dispositions des règlements en vertu desquels les permis ou les certificats ont été émis à condition qu'ils soient complétés à l'intérieur du délai de validité du permis ou certificat. À défaut, les travaux devront être autorisés par un nouveau permis, lequel sera émis uniquement si les dispositions du présent règlement sont respectées.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Sous-section 1 Interprétation générale

6. Interprétation du règlement

L'interprétation de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1° Toutes les mesures présentées dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 2° Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustrations et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit font partie intégrante du règlement;
- 3° Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

7. Interprétation en cas de contradiction

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

- 1° Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 3° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 4° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

8. Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'index terminologique du Règlement de zonage numéro 850 ou tout règlement qui les remplace ou les modifie. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Sous-section 1 Champ d'application

9. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée aux fonctionnaires du Service de l'urbanisme et de l'environnement, à l'exception du personnel administratif de soutien, et à tout autre fonctionnaire municipal désigné par le Conseil municipal.

Toutes ces personnes sont des fonctionnaires municipaux désignés aux fins du présent règlement.

10. Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

La notion de fonctionnaire désigné, ses pouvoirs et ses devoirs sont définis par le Règlement sur les permis et certificats numéro 853 ou tout règlement qui le remplace ou le modifie.

Chapitre 2

Admissibilités

CHAPITRE 2 ADMISSIBILITÉS

SECTION 1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Sous-section 1 Dispositions générales

11. Zones admissibles

Un PPCMOI peut être autorisé dans toutes les zones du Règlement de zonage numéro 850.

Malgré le premier alinéa, aucun PPCMOI ne peut être autorisé dans une portion de territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

12. Dispositions admissibles à un PPCMOI

Un projet particulier doit viser la construction d'un nouveau bâtiment, la modification d'un immeuble ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone.

De plus, un projet particulier doit déroger à une disposition d'un des règlements suivants :

- 1° Règlement de zonage numéro 850;
- 2° Règlement de lotissement numéro 851;
- 3° Règlement de construction numéro 852;
- 4° Règlement sur les usages conditionnels numéro 858.

Chapitre 3

Évaluation des projets

CHAPITRE 3 ÉVALUATION DES PROJETS

SECTION 1 CONDITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

Sous-section 1 Conditions d'admissibilité

13. Conditions générales

Le PPCMOI doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme numéro 849 pour être autorisé.

14. Conditions spécifiques à l'insertion d'une résidence dans l'affectation « Agricole »

Une demande d'autorisation d'un PPCMOI ayant pour effet d'autoriser un usage résidentiel dans l'affectation « Agricole » du Plan d'urbanisme numéro 849 doit respecter les conditions spécifiques suivantes :

- 1° L'insertion permet d'assurer une cohabitation harmonieuse avec les activités agricoles et rurales du territoire;
- 2° Le lot doit être situé dans l'aire d'affectation « Agricole » du Plan d'urbanisme numéro 849;
- 3° Le lot doit déjà être subdivisé et vacant le 29 mars 2010;
- 4° Le lot ne peut être situé sur des sols organiques identifiés au Règlement de zonage numéro 850;
- 5° Le lot doit être adjacent à une rue publique ou privée existante le 29 mars 2010;
- 6° Le lot doit être déjà desservi par au moins un service municipal d'aqueduc et/ou d'égout le 29 mars 2010 afin de consolider les infrastructures municipales;
- 7° Le lot doit répondre aux normes minimales de lotissement prévues au Règlement de lotissement numéro 851. Malgré ce qui précède, un lot riverain à la rivière Yamaska, qui était cadastré ou qui était décrit dans ses dimensions actuelles dans un acte notarié le jour précédent le 21 mars 1983, peut faire l'objet d'une insertion résidentielle. Ces normes sont conséquentes de la présence ou de l'absence d'un service d'aqueduc et/ou d'égout de même que de la présence ou non d'un cours d'eau. Elles permettent de garantir, à long terme, la salubrité du milieu en regard de la disposition des eaux usées et d'un approvisionnement en eau potable de qualité;
- 8° Il est autorisé de regrouper un ou plusieurs lots contigus et déjà subdivisés et vacants afin de former un seul lot qui répond aux normes minimales de lotissement prévues au Règlement de lotissement numéro 851. Ce regroupement ne peut servir qu'à l'implantation d'une seule résidence;
- 9° Il est interdit de morceler un lot déjà subdivisé et vacant afin de créer un ou plusieurs autres lots et d'y implanter plus d'une résidence;
- 10° Une superficie suffisante du lot doit être située à l'extérieur d'une zone de contrainte naturelle (zone d'inondation, zone d'inondation par embâcle de glace et zone de mouvement de terrain identifiées au Règlement de zonage numéro 850) afin de permettre l'implantation d'une résidence à l'extérieur de toute zone de contrainte naturelle;
- 11° Une superficie suffisante du lot doit être située à l'extérieur de la rive afin de permettre l'implantation d'une résidence et ses bâtiments accessoires qui respectent la bande de protection riveraine;
- 12° L'insertion résidentielle ne doit pas entraîner des contraintes additionnelles au maintien et au développement des exploitations agricoles à proximité. Par conséquent, sur le principe de l'article 79.2.1 de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1), toute nouvelle résidence construite dans le cadre d'une insertion résidentielle et qui répond aux dispositions normatives prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur sera réputée inexistante aux fins de l'application des distances séparatrices relatives aux odeurs, et ce, peu importe, si la résidence a été construite avant l'exploitation agricole;
- 13° L'insertion résidentielle ne doit pas permettre la création ou l'extension d'une aire d'affectation « Agricole résidentielle » ou d'une aire d'affectation « Agricole mixte résidentielle-commerciale » telle qu'identifiée au Plan d'urbanisme numéro 849;
- 14° Aucune terre agricole localisée en arrière-lot ne doit être enclavée, c'est-à-dire sans accès à une rue privée ou publique;
- 15° Le type de résidence autorisé se limite à la résidence unifamiliale isolée (un seul logement), à l'exclusion de la résidence de type maison mobile;

- 16° La résidence ne peut être jumelée ou transformée en un « immeuble protégé » tel que défini au Règlement de zonage numéro 850;
- 17° Tout projet particulier d'insertion dont l'accès à la propriété s'effectue à partir des routes du réseau supérieur devra se conformer aux normes du MTMD qui réglementent les accès à ces routes;
- 18° Le requérant devra également obtenir l'autorisation de la CPTAQ pour son projet.

15. Conditions spécifiques à un changement d'usage commercial ou industriel

Une demande d'autorisation d'un PPCMOI pour régir le changement d'usage commercial et industriel doit respecter les conditions spécifiques suivantes :

- 1° Le changement d'usage permet d'assurer une cohabitation harmonieuse avec les activités agricoles et rurales du territoire;
- 2° Un usage déjà conforme ne peut pas faire l'objet d'une modification d'usage par le présent procédé de demande de PPCMOI;
- 3° Le bâtiment commercial ou industriel doit être situé dans l'une des aires d'affectation suivantes :
 - a) « Agricole »;
 - b) « Agricole mixte résidentielle-commerciale »;
 - c) « Agricole commerciale »;
- 4° La fonction commerciale autorisée dans un changement d'usage est la fonction de « commerce complémentaire à l'agriculture » et ne doit pas être qualifiée de « fonction structurante » telle que définie au présent à la terminologie du Règlement de zonage numéro 850;
- 5° La fonction industrielle autorisée dans un changement d'usage est la fonction « industrie complémentaire à l'agriculture » telle que définie à la terminologie du Règlement de zonage numéro 850. Malgré ce qui précède, les usages « abattoirs » et « activités reliées à la valorisation des matières résiduelles » sont autorisés dans les aires d'affectation « Agricole » et « Agricole commerciale » à condition de s'établir à l'extérieur de la zone d'interdiction et de la zone sensible adjacente au périmètre d'urbanisation;
- 6° Le ou les bâtiments visés par la demande doivent être utilisés seulement à des fins commerciales ou industrielles au moment de la demande. Si le ou les bâtiments sont vacants, il faut se référer à sa dernière utilisation d'au plus de 60 mois et elle doit être de nature commerciale ou industrielle;
- 7° Les bâtiments érigés doivent être en bonne condition pour être réutilisés;
- 8° La construction d'un nouveau bâtiment principal est interdite;
- 9° Seule la superficie du lot reconnu par une autorisation ou protégé par droits acquis peut faire l'objet d'une demande de changement d'usage commercial ou industriel;
- 10° Lorsque le bâtiment est vacant lors de la demande, l'usage précédent est l'usage de référence. La vacance ne doit pas excéder 60 mois à partir de la demande du projet particulier;
- 11° Le type de commerce et industrie autorisé dans un changement d'usage ne doit pas être un « immeuble protégé » ni être jumelé ou transformé en un « immeuble protégé » tel que défini à la terminologie du Règlement de zonage numéro 850;
- 12° Le changement d'usage commercial et industriel ne doit pas entraîner des contraintes additionnelles au maintien et au développement des exploitations agricoles à proximité ni n'aura pas pour effet de compromettre l'activité agricole périphérique ni d'engendrer aucune nuisance additionnelle pour le voisinage immédiat;
- 13° Le demandeur doit faire la preuve qu'il est peu probable que le lot retourne à l'agriculture;
- 14° Si une portion du lot est utilisée à des fins agricoles, elle doit être exclue de la demande et demeurer à l'agriculture;
- 15° Il n'est pas autorisé d'agrandir le lot pour l'utilisation projetée;
- 16° Il est interdit de morceler un lot déjà subdivisé afin de créer un ou plusieurs autres lots et autoriser et créer d'autres usages commerciaux ou industriels;
- 17° Aucune terre agricole localisée en arrière d'un lot ne doit être enclavée, c'est-à-dire sans accès à une rue privée ou publique;

- 18° Le projet de changement d'usage ne doit pas permettre l'extension ou la création d'une aire d'affectation « Agricole mixte résidentielle-commerciale » et « Agricole commerciale »;
- 19° Le requérant devra également obtenir l'autorisation de la CPTAQ pour son projet.

Sous-section 2 Critères d'évaluation

16. Critères d'évaluation d'une demande de PPCMOI

Les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un projet particulier visé à la présente section sont les suivants :

Impact sur le milieu d'insertion

1. Si le projet implique la construction d'un bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, son architecture doit s'intégrer à son milieu d'insertion.
2. Le projet doit contribuer à l'amélioration globale du milieu d'insertion ou à l'apport d'une alternative intéressante si le milieu est hétérogène.
3. Les impacts négatifs du projet qui résultent de l'émission de bruit perceptible depuis un voisinage résidentiel doivent être minimisés.
4. Les modifications projetées sur le terrain ou au sein du bâtiment permettent de préserver l'intimité des propriétés adjacentes et des mesures de mitigation doivent être prévues.

Architecture

5. Si le projet implique la construction d'un bâtiment de plus de 3 étages, les effets d'accélération des vents susceptibles d'en résulter doivent être contrôlés de façon à minimiser les impacts négatifs pour les piétons.
6. L'implantation est respectueuse du contexte d'insertion et favorise un alignement de constructions dicté par les bâtiments situés du même côté de la rue.
7. L'implantation d'une nouvelle construction ou d'un agrandissement doit éviter l'abattage des arbres matures présents sur le terrain. Une distance suffisante entre les fondations projetées et un arbre mature doit être respectée afin de limiter le dommage au système racinaire et d'assurer la pérennité du patrimoine arborescent.
8. Si le projet implique la construction d'un bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, son architecture s'intègre à son milieu d'insertion.
9. Le projet contribue à l'amélioration globale du milieu d'insertion ou à l'apport d'une alternative intéressante si le milieu est hétérogène.

Patrimoine

10. Le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la Ville.
11. Lorsque le projet est situé à 152 mètres ou moins d'un site patrimonial ou d'un monument historique visé dans un règlement adopté par la Ville en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) ou d'un monument historique reconnu ou classé par le ministre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002), il doit contribuer à sa mise en valeur.
12. Le projet contribue à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager du secteur et de la Ville par l'intégration d'éléments distinctifs en lien avec l'histoire du site, le cas échéant.

Aménagement

13. Les effets d'ombre sur les terrains voisins doivent être minimisés.
14. Les infrastructures de gestion durable des eaux de surface sont aménagées de manière à en faire des espaces esthétiques et fonctionnels.
15. Le projet comprend des mesures d'atténuation, telles qu'un écran ou une zone tampon, permettant de limiter les nuisances au-delà du terrain.
16. Les équipements accessoires présents sur le site et sur les bâtiments sont dissimulés par des murs-écrans ou des aménagements paysagers conçus en fonction des différentes saisons.

Mobilité

17. Les impacts négatifs sur la circulation doivent être minimisés.
18. Le projet favorise la mutualisation des cases de stationnement ou propose des mesures visant à diminuer l'imperméabilisation des sols.

19. Les accès au terrain sont conçus de façon sécuritaire et s'intègrent harmonieusement aux voies de circulation incluant les réseaux de transport collectif et actif. Leur emplacement doit être prévu de façon à limiter les impacts sur la circulation.

20. Le projet propose des cases de stationnement offertes en autopartage.

21. Les stationnements souterrains sont privilégiés.

Sécurité

22. Le projet doit contribuer à la mise en valeur du document public et contribuer à créer un environnement sécuritaire.

23. Les aménagements proposés et l'éclairage renforcent le sentiment de sécurité des résidents, travailleurs ou visiteurs.

Développement durable

24. Le projet assure la préservation des milieux naturels ayant la plus grande valeur écologique, le cas échéant.

25. Le projet contribue à la protection des milieux humides et hydriques et prévoit des mesures de renaturalisation des berges, le cas échéant.

26. Le projet favorise les sources d'énergies renouvelables, la récupération énergétique et l'efficacité énergétique des bâtiments.

27. Le projet favorise l'utilisation de matériaux écoresponsables présentant une faible empreinte carbone.

28. Le projet minimise les impacts environnementaux liés aux aires de stationnement et aux toitures en favorisant des surfaces perméables ou à haute réflectance afin de réduire les îlots de chaleur, en intégrant des îlots de verdure, des toits verts ou toute autre forme d'architecture végétalisée et une canopée arborée suffisante, et en optimisant l'aménagement afin de limiter les superficies minéralisées ou imperméables.

Chapitre 4

Traitement d'une demande

CHAPITRE 4 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

SECTION 1 DÉPÔT, TRAITEMENT ET DÉCISION CONCERNANT UNE DEMANDE

Sous-section 1 Dépôt de la demande

17. Dépôt

Le requérant transmet sa demande de PPCMOI au fonctionnaire désigné par écrit sur le formulaire fourni à cet effet. La demande doit être accompagnée de tous les renseignements et documents requis pour assurer la bonne compréhension de la demande.

18. Frais applicables

Les frais applicables pour l'étude et pour la procédure d'adoption d'une demande de PPCMOI sont définis au Règlement concernant la tarification de certains biens, services ou activités dispensées numéro 3.

19. Informations et documents requis

Toute demande de PPCMOI soumise à la Ville doit contenir les éléments suivants :

- 1° Un ou des plans montrant l'occupation (usages, bâtiments, construction et aménagement de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins, tous les terrains dont une ligne de lot est contiguë au terrain visé par la demande ainsi que le ou les terrains situés en façade de l'immeuble visé;
- 2° Des photos de l'immeuble ou du terrain visé par la demande ainsi que pour les terrains voisins (terrain dont une ligne de lot est contiguë au terrain visé ainsi que le ou les terrains situés en façade de l'immeuble visé);
- 3° Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes, à conserver ou à être transformées;
- 4° Des esquisses en couleurs montrant les différentes constructions ou ouvrages existants modifiés ou non et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
- 5° Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants ou prévus;
- 6° L'estimation totale des coûts de réalisation ainsi qu'un échéancier de réalisation;
- 7° Toute autre information permettant de bien comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits au présent règlement;
- 8° Toute autre information exigée par le Service de l'urbanisme et de l'environnement, le CCU ou le Conseil.

En plus des documents généraux à soumettre, les demandes pour une insertion résidentielle doivent contenir les renseignements suivants :

- 1° L'implantation au sol de la résidence et des bâtiments accessoires à ériger sur le terrain;
- 2° L'intégration des bâtiments au contexte bâti environnant;
- 3° Les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des boisés et des plantations existantes et prévues;
- 4° L'accès pour les véhicules automobiles et l'espace de stationnement;
- 5° Les études nécessaires à l'évaluation du projet relativement aux installations d'élevage avoisinantes;
- 6° Le système d'approvisionnement en eau potable et le système de traitement des eaux usées;
- 7° L'exigence de produire une orthophoto lors de la construction de la résidence et lors de son agrandissement à l'égard des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs selon les dispositions du Règlement sur les permis et certificats numéro 853.

En plus des documents généraux à soumettre, les demandes pour un changement d'usage commercial ou industriel doivent contenir les renseignements suivants :

- 1° Plans d'aménagement du site;

- 2° Description des activités commerciales ou industrielles précédentes ou actuelles, s'il y a lieu et projetées;
- 3° Description des contraintes reliées au bruit, aux odeurs, à la qualité de l'air ou toutes autres nuisances susceptible d'incommoder le voisinage;
- 4° Projection de l'entreprise pour les 10 prochaines années;
- 5° L'aménagement extérieur et paysager;
- 6° L'accès pour les véhicules, l'espace de stationnement et l'aire de chargement/déchargement;
- 7° Les études nécessaires à l'évaluation du projet relativement aux installations d'élevage avoisinantes;
- 8° Le système d'approvisionnement en eau potable et le système de traitement des eaux usées;
- 9° Démontrer que l'utilisation du site et des bâtiments existants aux fins projetées n'ajoutent pas de contraintes additionnelles sur le milieu environnant;
- 10° Démontrer que le projet apparaît sans impacts négatifs sur la ressource sol et sur la poursuite et le développement des activités agricoles avoisinantes;
- 11° L'exigence de produire une orthophoto des bâtiments et installations d'élevage à l'égard des distances séparatrices relatives à la gestion des odeurs selon les dispositions du Règlement de zonage numéro 850.

Sous-section 2 Traitement administratif

20. Traitement par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande de PPCMOI est complète et conforme aux conditions d'admissibilité prévues par le présent règlement et la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et que les frais applicables ont été acquittés.

21. Demande recevable

Si la demande est complète, conforme et que les frais ont été acquittés, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est réputée avoir été reçue à la date où la demande complète et conforme a été déposée.

22. Demande irrecevable et caducité

Lorsque la demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) est incomplète, le fonctionnaire désigné la déclare irrecevable et en informe le requérant par écrit, en précisant les éléments manquants ou non conformes.

À compter de la réception de cet avis, le requérant dispose d'un délai de 120 jours pour transmettre les modifications, renseignements ou documents exigés.

À la réception des éléments complémentaires, le fonctionnaire désigné procède à une nouvelle analyse de la demande.

À défaut pour le requérant de fournir les éléments requis dans le délai prescrit, ou si la demande demeure incomplète à l'échéance de ce délai, celle-ci devient caduque.

Lorsqu'une demande de PPCMOI devient caduque, le requérant doit déposer une nouvelle demande et acquitter les frais exigibles afin qu'elle soit traitée.

23. Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

La demande jugée recevable est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour analyse et recommandation.

Sous-section 3 Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme

24. Analyse de la demande

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des critères énoncés au présent règlement.

25. Recommandation

Le Comité consultatif d'urbanisme formule par écrit une recommandation au Conseil municipal. Cette recommandation peut être :

- 1° Favorable avec ou sans recommandation de conditions;
- 2° Défavorable avec ou sans recommandation des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Sous-section 4 Décision du Conseil municipal

26. Premier projet de résolution

Lors de la séance fixée, le Conseil municipal reçoit la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et adopte ou non un premier projet de la résolution approuvant le PPCMOI qui lui est demandé.

27. Transmission du projet de résolution à la Municipalité régionale de comté

Le plus tôt possible après l'adoption du projet, le greffier transmet, à la Municipalité régionale de comté, le premier projet de résolution.

28. Affiche informative sur le projet particulier

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

29. Assemblée publique de consultation

À la suite de l'adoption du premier projet de résolution, la Ville tient une assemblée publique de consultation, sauf à l'égard d'une résolution dont l'unique but est d'autoriser la réalisation d'un projet relatif à une habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

Au plus tard le 7^e jour qui précède la tenue de l'assemblée publique, le greffier publie un avis de la date, de l'heure, du lieu et de l'objet de l'assemblée.

Au cours de l'assemblée publique, celui par l'intermédiaire duquel elle est tenue explique le projet de résolution et entend les personnes et organismes qui désirent s'exprimer.

30. Second projet de résolution

Après la tenue de l'assemblée publique portant sur un premier projet de résolution qui contient une disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire, le Conseil municipal adopte, avec ou sans changement, un second projet de résolution.

Le plus tôt possible après l'adoption du second projet, le greffier transmet à la Municipalité régionale de comté le second projet de résolution.

31. Demande d'approbation par les personnes habiles à voter

Toute disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire qui est contenue dans le second projet de résolution peut faire l'objet, selon les articles 130 à 133 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), d'une demande visant à ce que la résolution approuvant le PPCMOI soit soumise à l'approbation de certaines personnes habiles à voter.

À la suite de l'adoption du second projet de règlement, le greffier donne l'avis public prévu à l'article 132 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

32. Adoption de la résolution

Dans le cas où aucune demande valide n'a été reçue à l'égard du second projet de résolution, le Conseil municipal adopte ou non, sans changement, la résolution ayant fait l'objet de ce projet.

Dans le cas où une demande valide a été reçue, le Conseil municipal adopte, avec ou sans changement, la résolution. Les seuls changements pouvant être effectués sont ceux qui résultent du retrait des dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire.

33. Décision

Une décision défavorable doit être motivée. Le Conseil municipal peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Une décision favorable peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact du PPCMOI.

Sous-section 5 Suivi de la décision du Conseil municipal

34. Transmission au requérant

À la suite de la décision du Conseil municipal, une copie de la résolution visant la demande est transmise au requérant.

35. Transmission à la Municipalité régionale de comté

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une à la Municipalité régionale de comté, afin qu'elle l'approuve ou le désapprouve, selon l'article 137.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

36. Approbation référendaire

Si une demande valide a été reçue et si la résolution adoptée par le Conseil municipal contient toujours des dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire, la résolution doit être approuvée par les personnes habiles à voter, selon l'article 136 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Le requérant assume les frais du scrutin. Cette somme n'est pas remboursable, et ce, indépendamment du résultat du scrutin.

37. Délivrance du permis ou du certificat

À la suite de l'approbation par le Conseil municipal du PPCMOI et à l'avis de conformité de la Municipalité régionale de comté, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat, dans la mesure où la demande est également conforme aux autres dispositions des règlements d'urbanisme.

38. Caducité de la résolution

La résolution qui autorise la réalisation du PPCMOI devient caduque si le requérant ne présente pas une demande complète de permis de construction ou de certificat d'autorisation dans un délai de 18 mois suivant l'adoption de la résolution par le Conseil municipal.

39. Registre

La Ville doit tenir un registre particulier des résidences construites sous le régime de l'insertion résidentielle afin de garantir une gestion efficace de tels dossiers. Le registre doit également contenir les demandes de projet refusées, soit par la Ville, la MRC ou la CPTAQ. Ce registre devra contenir minimalement les renseignements suivants :

- 1° Le nom du requérant;
- 2° Le numéro de lot et le numéro matricule;
- 3° Le nom de la voie de circulation;
- 4° Le type de construction;
- 5° Date de la demande du projet;
- 6° Date de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et un résumé de l'avis favorable ou défavorable;
- 7° Le numéro et la date de résolution du Conseil municipal. Dans le cas d'un refus de la part du Conseil, un résumé des motifs.

Le registre annuel devra être transmis à la MRC au plus tard avant le 31 janvier de chaque année.

De son côté la MRC tiendra un registre similaire portant sur les avis du Comité consultatif agricole et du Comité aménagement et environnement et également sur la décision du Conseil de la MRC et celle de la CPTAQ.

Chapitre 5

Contraventions et sanctions

CHAPITRE 5 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

SECTION 1 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

Sous-section 1 Dispositions applicables

40. Contrevenant à la réglementation d'urbanisme

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) et à tout règlement provincial de compétence municipale.

41. Maintien d'une situation non conforme

La détention d'un permis ou d'un certificat ne permet pas de maintenir des travaux ou des usages non conformes à ce permis ou certificat ou aux règlements d'urbanisme de la Ville.

Tous les travaux effectués et les activités exercées doivent l'être conformément aux renseignements et documents fournis lors de la demande de permis ou de certificat ainsi qu'aux conditions stipulées à ceux-ci et aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux règlements municipaux, lois et réglementation provinciale et fédérale en vigueur. Une modification aux travaux ou aux activités doit être autorisée par écrit par le fonctionnaire désigné.

42. Travaux effectués sans le permis ou le certificat requis

Il est interdit d'effectuer ou de tolérer que soient effectués des travaux nécessitant l'obtention d'un permis ou d'un certificat sans que ce permis ou ce certificat ait été délivré et soit en vigueur.

Il est interdit de maintenir ou de tolérer que soient maintenus des travaux effectués sans que le permis ou le certificat requis ait été obtenu.

Le propriétaire d'un immeuble où des travaux ont été effectués sans obtenir le permis ou le certificat requis peut régulariser la situation de l'immeuble en déposant une demande pour que le permis ou le certificat soit délivré après coup. La demande est assujettie à la même procédure, aux mêmes conditions et aux mêmes frais que si elle avait été faite avant l'exécution des travaux. Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si la demande ainsi que la construction effectuée sont conformes à la réglementation d'urbanisme. L'infraction cesse lorsque le permis ou le certificat est délivré.

43. Travaux non conformes aux renseignements et documents fournis lors de la demande

Il est interdit d'effectuer ou de tolérer que soient effectués des travaux non conformes aux renseignements et documents fournis lors de la demande de permis ou de certificat.

Il est interdit de maintenir ou de tolérer que soient maintenus des travaux non conformes aux renseignements et documents fournis lors de la demande de permis ou de certificat.

Le propriétaire d'un immeuble où des travaux ont été effectués de façon non conforme aux renseignements et documents fournis lors de la demande de permis ou de certificat peut régulariser la situation de l'immeuble en déposant les renseignements et documents conformes à la réalité pour approbation par le fonctionnaire désigné. Cette demande d'approbation est assujettie à la même procédure, aux mêmes conditions et aux mêmes frais que la demande de permis ou de certificat initiale. Le fonctionnaire désigné approuve ces renseignements et documents s'ils sont conformes, ainsi que la construction effectuée, à la réglementation d'urbanisme. L'infraction cesse lorsque le fonctionnaire désigné approuve ces renseignements et documents.

44. Sanctions générales

Quiconque contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme, normatifs ou discrétionnaires et leurs règlements modificateurs, autres que les dispositions relatives à l'abattage d'arbres, commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$ pour une personne physique et de 1 000 \$ pour une personne morale; les frais pour chaque infraction sont en sus.

Toute personne qui effectue des travaux sans permis ou sans certificat d'autorisation ou qui a maintenu une situation non conforme ou qui contrevient relativement aux devoirs et responsabilités du propriétaire, du locataire, de l'occupant ou de l'exécutant des travaux, commet une infraction et est passible d'une amende de 1 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ pour une personne morale; les frais pour chaque infraction sont en sus.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende dont le montant maximum est fixé au double de l'amende initiale.

À défaut de paiement dans les 30 jours après le prononcé du jugement, le contrevenant sera passible des sanctions prévues au *Code de procédure pénale* (RLRQ, c. C-25.1).

Si l'infraction est continue, elle constitue jour par jour une infraction séparée; le délinquant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction.

45. Recours

Outre les poursuites pénales, la Ville peut exercer tout autre recours nécessaire pour faire respecter les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

Le fait, pour la Ville, de donner un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

Chapitre 6

Dispositions finales

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES

SECTION 1 DISPOSITIONS FINALES

Sous-section 1 Dispositions finales

46. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 15 juin 2026.

Le Maire,

André Beauregard

La Greffière,

Rebecca Monaco