



**MORIN-HEIGHTS  
1855**

**Règlement 648-2022  
sur les projets particuliers de construction, de  
modification ou d'occupation d'un immeuble  
(PPCMOI)**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>4</b>
1. Titre du règlement.....	4
2. Territoire et personne assujettis .....	4
3. Objet du règlement .....	4
4. Respect des règlements.....	4
5. Adoption par partie .....	4
6. Entrée en vigueur .....	4
<b>SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>4</b>
7. Administration du règlement.....	4
8. Contraventions et pénalités .....	4
<b>SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>5</b>
9. Règles d'interprétation.....	5
10. Mode de numérotation .....	5
11. Définition.....	5
<b>CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE.....</b>	<b>6</b>
<b>SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE .....</b>	<b>6</b>
12. Évaluation de l'admissibilité d'une demande de projet particulier.....	6
13. Zones admissibles.....	6
14. Dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier .....	6
15. Conformité au schéma d'aménagement et de développement de la MRC .....	6
<b>SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE .....</b>	<b>6</b>
16. Dépôt de la demande de projet particulier .....	6
17. Frais d'études et de publication.....	7
18. Demande complète .....	7
<b>SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE .....</b>	<b>7</b>
19. Vérification de la demande de projet particulier .....	7
20. Avis du comité consultatif d'urbanisme .....	8
21. Résolution d'acceptation ou de refus du projet particulier .....	8
22. Procédure d'approbation de la résolution de projet particulier.....	8
23. Affichage.....	8
24. Entrée en vigueur de la résolution de projet particulier.....	8
25. Effet de la résolution de projet particulier .....	8
26. Délivrance du permis ou du certificat .....	9

27.	Modification du projet particulier.....	9
28.	Caducité de la résolution autorisant le projet particulier .....	9
<b>SECTION D – CRITÈRES D’ÉVALUATION D’UNE DEMANDE .....</b>		<b>9</b>
29.	Critères d’évaluation d’une demande de projet particulier .....	9

## **CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « Règlement 648-2022 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ».

#### **2. Territoire et personne assujettis**

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Morin-Heights.

#### **3. 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 qui déroge à certains règlements d'urbanisme. Il permet au conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, 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.

#### **4. Respect des règlements**

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

#### **5. Adoption par partie**

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe 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'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.

#### **6. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

### **SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **7. Administration du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au *Règlement sur les permis et les certificats*.

#### **8. Contraventions et pénalités**

Quiconque contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, maintien des travaux de construction effectués sans permis ou maintien un état de fait qui nécessite un certificat sans l'avoir préalablement obtenu, commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant de 1 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ pour une personne morale, en plus des frais.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende d'un montant 2 000 \$ pour une personne physique et 4 000 \$ pour une personne morale, en plus les frais.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

## **SECTION C – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **9. Règles d'interprétation**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contradiction entre deux dispositions et plus :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut ;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut.

### **10. Mode de numérotation**

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

Chapitre I : Chapitre

Section A – Section

1. Article
  - Alinéa
    1. Paragraphe
      - a) Sous-paragraphe

### **11. Définition**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement sur les permis et les certificats*. Si un mot ou une expression n'est pas défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE**

### **SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE**

#### **12. Évaluation de l'admissibilité d'une demande de projet particulier**

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble 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 de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

#### **13. Zones admissibles**

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la municipalité, à l'exception :

1. D'une demande visant un immeuble situé dans une soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

#### **14. Dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier**

Les dispositions des règlements d'urbanisme peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier, à l'exception des dispositions relatives :

1. Aux normes de sécurité et de construction découlant du *Règlement de construction* ;
2. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d'espaces naturels.

#### **15. Conformité au schéma d'aménagement et de développement de la MRC**

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC des Pays-d'en-Haut et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

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

### **SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE**

#### **16. Dépôt 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 signant le formulaire à cette fin.

La demande, soumise en une (1) copie papier et en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et documents suivants (certains plans et documents peuvent, de l'avis du fonctionnaire désigné, ne pas être requis selon la nature du projet particulier) :

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, les bâtiments et constructions requis, les espaces de stationnement requis, les aménagements extérieurs et les enseignes projetées ;
3. Un document justifiant, pour chacune des dérogations demandées au projet particulier, la nature des dérogations, l'impact de celles-ci, la conformité aux critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;

4. Un document identifiant les mesures proposées pour atteindre les critères d'évaluation énoncés au présent règlement ;
5. Un plan concept illustrant le secteur environnant dans lequel le projet particulier s'insère, illustrant les constructions et les ouvrages existants et tous éléments ayant un impact sur le projet (ex. : rues, sentiers, milieux humides et hydriques, boisés, contraintes, servitudes, etc.) ;
6. Un plan d'implantation du projet particulier, réalisé par un arpenteur-géomètre, illustrant les constructions et les ouvrages existants et projetés ainsi que tous éléments ayant un impact sur le projet (ex. : rues, sentiers, milieux humides et hydriques, boisés, contraintes, servitudes, etc.) ;
7. Les plans du projet particulier de construction dont le détail permet de comprendre les composantes du projet au niveau des constructions, des espaces extérieurs et de l'aménagement du terrain (volumétrie, architecture, matériaux, espaces naturels, stationnement, etc.) ;
8. Les mesures de construction durable du bâtiment, les mesures d'aménagement durable du terrain et les mesures de gestion durable du chantier de construction ;
9. La capacité actuelle et projetée de l'installation septique et de l'installation de prélèvement d'eau ;
10. Une illustration de l'intervention projetée à l'aide d'une ou plusieurs perspectives visuelles (minimalement à partir de la rue) ;
11. Une coupe illustrant la hauteur et les niveaux de plancher d'un bâtiment projeté par rapport aux immeubles voisins ;
12. Le cas échéant, l'échéancier et le phasage du projet ;
13. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la conformité de l'immeuble aux règlements d'urbanisme ;
14. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard des critères du règlement.

#### **17. Frais d'études et de publication**

Les frais d'études d'une demande de projet particulier et les frais relatifs à la publication des avis publics sont déterminés au *Règlement sur la tarification*.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

#### **18. Demande complète**

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

### **SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

#### **19. Vérification de la demande de projet particulier**

Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À sa demande, 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, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les

renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme

#### **20. Avis du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme émet un avis à l'égard de la demande de projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement. S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal des conditions d'approbation du projet eu égard à la compétence de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

#### **21. Résolution d'acceptation ou de refus du projet particulier**

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, autorise ou refuse la demande de projet particulier par résolution.

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise la demande d'autorisation de projet particulier peut prévoir toute condition, eu égard à la compétence de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

La résolution refusant la demande doit être motivée.

Une copie de la résolution doit être transmise au requérant de la demande.

#### **22. Procédure d'approbation de la résolution de projet particulier**

La procédure applicable à l'approbation d'un projet particulier est celle déterminée par l'article 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le premier projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter. La résolution de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC.

#### **23. Affichage**

Le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution, le greffier-trésorier procède à l'affichage sur le site pour annoncer la nature de la demande et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs à ce projet particulier.

#### **24. Entrée en vigueur de la résolution de projet particulier**

La résolution du projet particulier entre en vigueur selon les modalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

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

#### **25. Effet de la résolution de projet particulier**

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le projet particulier a pour effet d'identifier spécifiquement les éléments auxquels le projet déroge en l'espèce et, le cas échéant, les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et les conditions qui y sont énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.

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



**26. Délivrance du permis ou du certificat**

Après le dépôt d'une demande de permis ou certificat conformément au *Règlement sur les permis et certificats*, 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. Si les conditions énoncées à la résolution sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à cette résolution ;
3. S'il est conforme aux modalités du *Règlement sur les permis et les certificats*, à l'exception des dérogations accordées.

**27. Modification du projet particulier**

La modification du projet particulier, incluant les conditions d'approbation, doit être approuvée par le conseil municipal selon la procédure prévue au présent règlement.

**28. Caducité de la résolution autorisant le projet particulier**

La résolution autorisant le projet est nulle et caduque si le titulaire de la résolution ne dépose pas une demande de permis ou de certificats dans les 12 mois suivant la date de la résolution. De plus, la résolution autorisant le projet 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 sur les permis et les certificats*.

**SECTION D – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE****29. Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier**

Le comité consultatif d'urbanisme et le conseil municipal évaluent une demande de projet particulier à partir des critères suivants :

1. Le respect des objectifs du *Règlement sur le plan d'urbanisme*, soit l'ensemble des intentions qui y sont prévues explicitement, mais encore les principes découlant de l'ensemble de ses éléments ;
2. La plus-value du projet particulier pour le milieu en considérant les dérogations demandées en termes d'innovation, de développement durable, de qualité architecturale et de contribution aux composantes culturelles et sociales ;
3. La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu environnant ;
4. Les qualités d'intégration du projet au paysage bâti, architectural et naturel dans lequel il s'insère ;
5. Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux ;
6. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations ;
7. 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 ;
8. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux ;
9. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation ;

10. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité.