

PROJET DE RÈGLEMENT 207-2026 RÉGISSANT LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

Préambule

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs que lui confère la loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil municipal a adopté un plan d'urbanisme sous le numéro 63;

ATTENDU QU'un schéma d'aménagement a été adopté par l'agglomération de La Tuque et que la loi prescrit la conformité du règlement de zonage aux objectifs de ce schéma et aux dispositions de son document complémentaire ;

ATTENDU QU'il y a lieu d'adopter le règlement régissant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble par la Municipalité de Lac-Édouard et tout autre règlement portant sur le même objet ;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du conseil municipal tenue le 9 juin 2026.

EN CONSÉQUENCE, CE CONSEIL DÉCRÈTE PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT NO 207-2026, CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Ce règlement s'intitule « Règlement régissant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble de la Municipalité de Lac-Édouard ».

ARTICLE 2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge au règlement relatif au zonage applicable sur le territoire de la Ville.

ARTICLE 3 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Tous les règlements ou toutes parties d'un règlement régissant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sur le territoire de la municipalité de Lac-Édouard sont remplacées par le présent règlement. Ces remplacements n'affectent pas les permis ou certificats émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Lac-Édouard.

ARTICLE 5 PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement concerne toute personne morale ou toute personne physique de droit privé ou de droit public.

ARTICLE 6 LES ANNEXES

Toute annexe jointe au présent règlement en fait partie intégrante à toutes fins que de droit.

ARTICLE 7 APPLICATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Toute loi ou règlement du Canada ou du Québec prévaut sur les articles du présent règlement.

ARTICLE 8 INVALIDITÉ PARTIELLE D'UN RÈGLEMENT

Dans le cas où un chapitre, une section, une sous-section ou un article du présent règlement est déclaré invalide par un tribunal reconnu, tous les autres chapitres, sections, sous-sections et articles du présent règlement continuent de s'appliquer.

ARTICLE 9 LOIS ET RÈGLEMENTS DU CANADA ET DU QUÉBEC

Aucun article du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

ARTICLE 10 APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 11 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

La structure du présent règlement est établie selon le mode de numérotation et de subdivision suivant :

CHAPITRE (codification numérique)

SECTION (codification numérique)

SOUS-SECTION (codification numérique)

ARTICLE (codification numérique)

Paragraphe (codification alphabétique)

Sous-paragraphe (codification numérique)

ARTICLE 12 INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

- a) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- b) l'emploi du verbe « devoir » indique une obligation absolue; le verbe « pouvoir », indique un sens facultatif sauf dans l'expression, « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- c) les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;

- d) le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- e) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;
- f) les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- g) les mots « projet particulier » ou « PPCMOI » désignent projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

ARTICLE 13 RÈGLE D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité, entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

ARTICLE 14 AUTRE RÈGLEMENT APPLICABLE

Lorsqu'un projet particulier autorisé en vertu du présent règlement vise un immeuble cité « monument historique » ou inclus dans un « site du patrimoine » en vertu du règlement adopté conformément à la *Loi sur les biens culturels* (L.R.Q., c. B.4) ou assujetti à un règlement sur les « plans d'implantation et d'intégration architecturale » adopté conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1), les dispositions d'un tel règlement s'appliquent à ce projet particulier en sus de celles du présent règlement.

ARTICLE 15 DÉROGATION MINEURE

Un projet particulier autorisé en vertu du présent règlement peut faire l'objet d'une dérogation mineure en vertu d'un règlement régissant les dérogations mineures adopté par la Ville.

ARTICLE 16 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES TABLEAUX, FIGURES ET AUTRES FORMES D'EXPRESSION

À moins d'indication contraire;

- a) en cas de contradiction entre le texte et les titres, les tableaux, figures et autres formes d'expression, à l'exception de la grille des usages et des normes, le texte prévaut;

- b) en cas de contradiction entre les données d'un tableau et une figure et autres formes d'expression, les données du tableau prévalent.

ARTICLE 17 MESURES

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

ARTICLE 18 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 2, portant sur la terminologie, du règlement relatif au zonage en vigueur.

SECTION 3 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 19 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'autorité compétente tel que prévu au règlement concernant la gestion des règlements d'urbanisme de la Municipalité de Lac-Édouard.

SECTION 4 DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

ARTICLE 20 CONTRAVENTION AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et sont passibles d'une amende conformément aux dispositions applicables prévues au règlement concernant la gestion des règlements d'urbanisme de la Municipalité de Lac-Édouard.

CHAPITRE 2 PROCÉDURE RELATIVE À LA DEMANDE ET À L'AUTORISATION D'UN PPCMOI

ARTICLE 21 DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le requérant d'une demande d'un PPCMOI doit formuler sa demande par écrit en utilisant, s'il y a lieu, le formulaire disponible à cette fin. La demande dûment complétée selon les exigences du présent règlement et signée est transmise à l'autorité compétente.

ARTICLE 22

CONTENU DE LA DEMANDE

Toute demande de PPCMOI doit être transmise à l'officier responsable dans la forme prescrite à l'annexe 1 du présent règlement et elle doit contenir tous les éléments et expertises nécessaires à l'évaluation du projet, à savoir :

- a) une copie authentique de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de ce terrain ou un document établissant qu'il détient une option d'achat de ce terrain;
- b) le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
- c) le certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
- d) des photos du terrain visé et des bâtiments existants sur le terrain visés par la demande ainsi que des photos du secteur environnement;
- e) un écrit exposant les motifs de la demande;
- f) un document d'accompagnement justifiant la demande pour l'usage projeté et identifiant les avantages et les inconvénients, incluant, dans ce dernier cas, les mesures de mitigation proposées pour favoriser l'insertion harmonieuse du projet dans son voisinage;
- g) une description du projet particulier décrivant notamment (si applicable) :
 - 1) l'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
 - 2) dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment, des photographies récentes du bâtiment visé par la demande, de même que des photographies des façades des bâtiments situés sur les lots adjacents;
 - 3) les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou à y ériger;

- 4) la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
- 5) la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti;
- 6) les occupations du domaine public à prévoir;
- 7) les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
- 8) les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
- 9) les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;
- 10) une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basé entre autres sur les documents cartographiques disponibles.

Tous ces documents doivent être remis en deux (2) copies sur support papier et/ou en un (1) exemplaire sur fichier numérique à l'autorité compétente.

ARTICLE 23

FRAIS D'ÉTUDE ET DE PUBLICATION

Les honoraires exigibles pour défrayer le coût des activités inhérentes à une demande d'autorisation de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) sont ceux mentionnés au règlement concernant la gestion des règlements d'urbanisme de la Municipalité de Lac-Édouard et s'appliquent pour valoir comme si ils étaient ici au long reproduits.

Un requérant désirant obtenir une modification du règlement relatif au zonage et ayant déjà acquitté les honoraires prévus précédemment n'est pas tenu d'acquitter des droits supplémentaires si sa demande est traitée dans le cadre du présent règlement.

ARTICLE 24 ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

Une personne morale ou physique ayant fait une demande de projet particulier doit, à la demande du conseil, présenter son projet lors de l'assemblée publique de consultation prévue à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 25 ÉTUDE DU PPCMOI PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque la demande de PPCMOI est complétée et que les frais sont acquittés, l'autorité compétente transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

Le Comité évalue la demande en fonction des critères applicables au PPCMOI dans la zone concernée. Le Comité peut en outre, dans l'exercice de ses fonctions :

- a) demander au requérant des informations additionnelles afin de compléter son étude ou encore, de l'inviter à venir présenter sa demande;
- b) visiter l'immeuble concerné et les immeubles voisins ou limitrophes;
- c) suggérer des conditions qui peuvent être appropriées dans les circonstances quant à l'implantation et à l'exercice de l'usage proposé.

Le Comité, après étude de la demande, recommande au conseil son approbation ou son rejet, suivant un avis motivé.

ARTICLE 26 PUBLICATION ET CONTENU DE L'AVIS

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande de PPCMOI, la municipalité doit, au moyen d'un avis public donné conformément à la loi qui régit celle-ci tenir une assemblée publique de consultation. L'avis situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

De plus, le plus tôt possible après l'adoption du premier projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier une affiche ou une enseigne doit être placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande,

annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance. 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.

ARTICLE 27

DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil doit, après la réception de l'étude du Comité consultatif d'urbanisme et de la consultation publique, accorder ou refuser la demande de PPCMOI qui lui est présentée.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit contenir les motifs du refus.

Le projet de résolution est accompagné de tous les plans du projet particulier lesquels sont joints en annexe dudit projet de résolution pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 28

CONDITIONS À RESPECTER

Le conseil peut spécifier dans la résolution par laquelle il accorde la demande toutes les conditions, eu égard aux compétences de la Municipalité de Lac-Édouard, qui doivent être remplies pour l'exercice du PPCMOI.

Par exemple et de manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivants, variables selon chaque demande :

- a) garantie temporelle (ex. : réalisation dans un délai maximal, etc.);
- b) garantie financière (ex. : dépôt d'un montant couvrant les travaux, etc.);
- c) opérations et activités sur et à proximité du site (ex. : heures d'opération, etc.);
- d) aménagements extérieurs (ex. : arbres, haies, clôtures, éclairage, etc.);

- e) architecture et volumétrie (ex. : matériaux extérieurs, fenestration, etc.);
- f) stationnement et circulation (ex. : accès, parcours, pochette de stationnement, etc.);
- g) salubrité et sécurité (ex. : propreté du terrain, mesures de sécurité, etc.);
- h) suivi environnemental (ex. : rapport annuel d'activités, etc.).

ARTICLE 29

PROCÉDURE PARTICULIÈRE RELATIVE À L'ADOPTION D'UNE RÉOLUTION ACCORDANT UN PPCMOI

Malgré les dispositions qui précèdent au présent chapitre, les articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande.

ARTICLE 30

ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

La résolution entre en vigueur suite à son approbation par les personnes habilitées à voter lorsque requis et à l'obtention du certificat de conformité aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de l'Agglomération de La Tuque.

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

ARTICLE 31

ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande de PPCMOI, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues au présent règlement et aux règlements d'urbanisme applicables sont remplies.

En outre, l'autorité compétente doit s'assurer que les conditions prévues à la résolution seront remplies au plus tard au moment de la délivrance du permis ou du certificat.

ARTICLE 32 CONDITIONS NON RESPECTÉES

Le non-respect d'une ou des conditions fixées par le conseil entrainera l'annulation de la résolution autorisant le PPCMOI.

ARTICLE 33 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

CHAPITRE 3 IDENTIFICATIONS DES ZONES ET PROJETS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS

ARTICLE 34 DISPOSITIONS ASSUJETTIES AU RÈGLEMENT RÉGISSANT LES PPCMOI

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un PPCMOI qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements suivants :

- a) règlement relatif au zonage;
- b) règlement régissant les normes de construction;
- c) règlement concernant le lotissement;
- d) règlement concernant la gestion des règlements d'urbanisme;
- e) règlement régissant les plans d'implantation et d'intégration architecturale.

ARTICLE 35 ZONES AUTORISÉES

Dans chacune des zones du territoire de la Municipalité de Lac-Édouard, un PPCMOI peut être autorisé sauf dans le cas suivant : la demande concerne une portion de territoire soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurités publiques.

CHAPITRE 4 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 36

CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande de PPCMOI sont les suivants :

- a) le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur;
- b) les occupations prévues doivent être compatibles avec celle du milieu d'insertion;
- c) 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;
- d) si le projet implique la construction d'un bâtiment de plus de trois étages, les effets d'accélération des vents susceptibles d'en résulter doivent être contrôlés de façon à minimiser les impacts négatifs pour les piétons;
- e) les effets d'ombre sur les terrains voisins doivent être minimisés;
- f) les impacts négatifs sur la circulation doivent être minimisés;
- g) les impacts négatifs du projet qui résultent de l'émission de bruit perceptible depuis un voisinage résidentiel doivent être minimisés;
- h) le projet contribue à la mise en valeur du domaine public et contribue à créer un environnement sécuritaire;
- i) le projet contribue à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la Ville;
- j) le projet contribue à la promotion des valeurs sociales, culturelles et familiales.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 37

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Annic Bouchard,
Mairesse

Pierre Arseneault
directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion le 9 juin 2026

Projet de règlement adopté le 9 juin 2026

Avis d'assemblée publique donné le 10 juin 2026

Assemblée publique tenue le ??? 2026

Règlement adopté le ??? 2026

Certificat de conformité de l'Agglomération de La Tuque donné le ??? 2026

Entrée en vigueur le ??? 2026

Avis public d'entrée en vigueur publié le ??? 2026

ANNEXE

ANNEXE 1
(Article 22)
FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION
D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION,
DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

❶ Identification du requérant

Nom et adresse du propriétaire : _____

Nom et adresse du mandataire : _____
(s'il y a lieu)

Nom et adresse du promettant-acquéreur : _____
(s'il y a lieu)

2 Localisation de l'immeuble visé par la demande

Lot (s) : _____

Adresse : _____

Zone ou secteur de zone : _____

Utilisation actuelle : _____

3 Description de la demande et justification (au besoin, utiliser des feuilles supplémentaires)

4 Nature de la résolution à adopter (cocher la case appropriée)

Résolution ne contenant pas une disposition propre à une résolution susceptible d'approbation référendaire

Résolution contenant une disposition propre à une résolution susceptible d'approbation référendaire

5 Déclaration et signature

Je, soussigné, reconnais avoir pris connaissance du Règlement sur les honoraires exigibles pour défrayer le coût des activités inhérentes aux modifications du règlement de zonage lequel s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux activités inhérentes à l'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. Je déclare que les informations fournies dans le présent formulaire ainsi que dans les documents annexés sont vraies et exactes.

Signature du propriétaire : _____ Date : _____

Signature du mandataire : _____ Date : _____
(s'il y a lieu)

Signature du promettant-acquéreur : _____ Date : _____
(s'il y a lieu)

INSTRUCTIONS POUR REMPLIR ET TRANSMETTRE LE FORMULAIRE

a) Propriétaire, mandataire, promettant-acquéreur

Dans le formulaire, les mots propriétaire, mandataire et promettant-acquéreur désignent :

- Propriétaire : la personne ou la corporation qui détiennent le titre de propriété de l'immeuble visé par la demande;
- Mandataire : la personne ou la corporation mandatée par le propriétaire pour présenter la demande;
- Promettant-acquéreur : la personne ou la corporation qui ont signé une promesse d'achat de l'immeuble visé par la demande.

Lorsque la demande est présentée par un promettant-acquéreur, une copie de l'offre d'achat valide acceptée par les parties doit accompagner le formulaire dûment complété et celui-ci doit aussi être signé par le propriétaire de l'immeuble visé par la demande. Lorsque, sur le formulaire, est apposée une signature pour et au nom d'une corporation, une copie dûment certifiée d'une résolution du conseil d'administration de cette corporation autorisant la signature du formulaire doit être jointe à celui-ci.

b) Paiement des honoraires exigibles

Le formulaire dûment complété doit être accompagné du paiement, de manière séparée, d'une première somme de 250 \$ (non taxable) non remboursables pour l'étude de la requête, payable lors de la demande et d'une deuxième somme de 1 250 \$ (non taxable) payable au moment de la demande et remboursable si la demande est rejetée par le conseil. Si la requête est acceptée, ce montant servira pour défrayer en tout ou en partie les coûts directs du projet d'amendement (excluant le scrutin référendaire).

c) Documents supplémentaires

Il doit être joint au formulaire dûment complété tous les documents énumérés à l'article 12 du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

d) Renseignements supplémentaires

Tout renseignement supplémentaire sur la manière de remplir le formulaire peut être obtenu en s'adressant à l'inspecteur municipal de la Municipalité.

e) Transmission du formulaire et des documents

Le formulaire dûment complété et les documents qui lui sont joints doivent être transmis à la Municipalité de La Bostonnais à l'adresse suivante :

Municipalité de Lac-Édouard
195, rue Principale
Lac-Édouard (Québec) G0X 3N0

