



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

PROVINCE DE QUÉBEC MRC DU VAL-SAINT-FRANÇOIS VILLE DE RICHMOND

L'assemblée régulière du conseil de la Ville de Richmond a eu lieu dans la salle du conseil municipal, sise au 745, rue Gouin, le lundi 4 novembre 2024 à 19 h, sous la présidence du maire, Bertrand Ménard, à laquelle participent également le maire suppléant, Clifford Lancaster, la conseillère Katherine Dubois et les conseillers Gérard Tremblay, Kevin Stoddard, Guy Boutin et Charles Mallette. Le directeur général et greffier-trésorier, Rémi-Mario Mayette, est également présent.

RÈGLEMENT NUMÉRO 339 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés aux municipalités en matière de projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble aux articles 145.36 à 145.40 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU, titre I chap. IV, section XI);

CONSIDÉRANT QUE la technique du PPCMOI permet d'autoriser, sur une base discrétionnaire, un projet terrain par terrain, en imposant des conditions qui doivent être satisfaites relativement à la réalisation du projet;

CONSIDÉRANT QUE cette technique peut s'avérer particulièrement appropriée dans le cas de projet de réutilisation d'un bâtiment pouvant difficilement être modifié pour recevoir un usage conforme;

CONSIDÉRANT QUE la Ville est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU 146);

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné par la conseillère Dubois lors de la séance du 3 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'un premier projet du règlement a été déposé et adopté le 3 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 25 septembre 2024;

CONSIDÉRANT QU'un deuxième projet du règlement a été déposé et adopté le 7 octobre 2024;

POUR CES MOTIFS, IL EST proposé par la conseillère Dubois et appuyé par le conseiller Tremblay et **RÉSOLU** unanimement par les membres du conseil que la Ville de Richmond adopte le Règlement numéro 339 relatif les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Les membres du conseil décrètent ce qui suit:



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES	4
SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	4
1 Titre du règlement.....	4
2 Objet du règlement.....	4
3 Territoire assujetti.....	4
4 Personnes assujetties.....	4
5 Types de projets admissibles.....	4
6 Validité.....	4
SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	5
7 Structure du règlement.....	5
8 Interprétation du texte.....	5
9 Règles de préséance des dispositions sur les autres règlements d'urbanisme.....	5
10 Renvois.....	6
11 Terminologie.....	6
SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	6
12 Administration du règlement.....	6
13 Application du règlement.....	6
14 Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente.....	7
15 Pouvoirs de l'inspecteur municipal.....	7
16 Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux.....	7
SECTION IV DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS.....	8
17 Généralités.....	8
18 Récidive.....	8
19 Recours civils.....	8
20 Frais.....	8
CHAPITRE II TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER	8
SECTION V PROJET PARTICULIER.....	8
21 Généralités.....	8
22 Transmission d'une demande.....	9
23 Renseignements et documents exigés pour une demande d'approbation d'un projet particulier.....	9
24 Acquiescement des frais d'étude et de publication.....	10
25 Approbation d'une demande : examen du PPCMOI au fonctionnaire désigné.....	10
26 Examen suspendu.....	10
27 PPCMOI non conforme.....	11
28 PPCMOI conforme.....	11
29 Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme.....	11
30 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme.....	11
31 Décision du conseil municipal.....	11
32 Conditions d'approbation.....	11
33 Affichage requis.....	11
CHAPITRE III ÉVALUATION POUR LES PROJETS PARTICULIERS ET ADOPTION DU RÈGLEMENT	13
SECTION VI CONDITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	13
40 Conditions préalables.....	13
41 Critères d'évaluation.....	13
SECTION VII ENTRÉE EN VIGUEUR.....	14
42 Entrée en vigueur.....	14



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

- ANNEXE I Formulaire de demande pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)
- ANNEXE II Cheminement d'une demande de PPCMOI
- ANNEXE III Critères d'évaluation (article 36)
- ANNEXE IV Fiche de contrôle dépôt d'une demande (article 23)



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre du règlement

Ce règlement s'intitule « Règlement numéro 339 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » (PPCMOI).

2. Objet du règlement

Le conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble situé sur le territoire de la Ville de Richmond, qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- 1° règlement de zonage numéro 108;
- 2° règlement de construction numéro 110;
- 3° règlement de lotissement numéro 109.

3. Territoire assujetti

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Richmond, à l'exception de :

- 1° toute partie du territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique;
- 2° toute partie du territoire située à l'intérieur d'une zone inondable;
- 3° toute partie du territoire située à l'intérieur d'une rive;
- 4° toute partie du territoire située à l'intérieur de la zone agricole, agro-forestière et récréative (A, AFD, AF, REC et RF);
- 5° toutes les zones incluses dans le plan particulier d'urbanisme (zones CV-1, CV-3, CV-4 et CV-5).

4. Personnes assujetties

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

5. Types de projets admissibles

Les types de projets suivants sont admissibles à une demande d'autorisation de projet particulier visant à déroger à la réglementation d'urbanisme applicable.

- 1° La réutilisation d'un bâtiment;
- 2° La transformation;
- 3° Le remplacement suite à une démolition;
- 4° L'addition ou la construction des bâtiments pour un usage non autorisé dans la zone.

6. Validité

Le conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7 Structure du règlement

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

- 1° Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros.
- 2° Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre.
- 3° Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section.
- 4° 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, identifiés par des chiffres arabes suivis d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-sous-paragraphes, identifiés par des chiffres romains suivis d'une parenthèse fermée.
- 5° Lorsqu'applicable, le texte sans numérotation précédant les paragraphes constitue les alinéas.

8 Interprétation du texte

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

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 2° 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;
- 3° 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 »;
- 4° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 5° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou lorsqu'une de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique;
- 7° les mots « personne » et « quiconque » désignent toute personne morale ou physique;
- 8° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 9° le mot « Ville » désigne la Ville de Richmond.

9 Règles de préséance des dispositions sur les autres règlements d'urbanisme

Les règles du présent règlement ont préséances sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 2.



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

10 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

11 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués dans :

- 1° le règlement de zonage;
- 2° le règlement de lotissement;
- 3° le règlement de construction;
- 4° ainsi que le sens usuel.

L'ordre de primauté est celui selon la numérotation susmentionnée.

De plus, on définit les termes suivants qui ont préséances :

Comité

Le comité consultatif d'urbanisme

Comité consultatif d'urbanisme

Le comité est constitué par le conseil municipal de la Ville de Richmond aux termes de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Conseil

Le conseil municipal de la Ville de Richmond.

Immeuble

Tout bien tel que défini au Code civil du Québec (C.C.Q.). Notamment et non limitativement, un immeuble peut comprendre un ou plusieurs terrains, constructions, ouvrages ou bâtiments.

MRC

La municipalité régionale de comté du Val-Saint-François

Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)

Règlement visant à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Ville.

Service de l'urbanisme et de la revitalisation

Il a pour fonction de rendre service à la population pour l'émission des permis et certificats d'autorisation, pour la divulgation de l'information relative audit service, aux règlements en vigueur, etc. Ce service inclut le directeur de l'urbanisme et de la revitalisation ainsi que tout le personnel désigné par le conseil.

SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

12 Administration du règlement

Le secrétaire-trésorier et directeur général de la ville est chargé de l'administration du présent règlement.

13 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée au directeur de l'Urbanisme et de la revitalisation, nommé à cette fin par le conseil de la Ville. Celui-ci est considéré comme fonctionnaire désigné. Le fonctionnaire désigné constitue donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression « autorité compétente » équivaut à l'utilisation de l'expression « fonctionnaire désigné ».



Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

14 Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente

Les pouvoirs et les devoirs de l'autorité compétente sont ceux qui lui sont attribués par résolution donnée par le conseil de la Ville de Richmond.

15 Pouvoirs de l'inspecteur municipal

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les lois régissant la ville, l'inspecteur municipal, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité pour une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une Loi ou un règlement. Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Ville ou rémunérée par la Ville y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 2° doit analyser les demandes de permis et de certificats, vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demander tout autre document soumis par un requérant en son nom et délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme;
- 3° peut demander au requérant tout renseignement ou document complémentaire utile à l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;
- 4° documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;
- 5° peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;
- 6° peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 7° peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;
- 8° doit informer le directeur de l'Urbanisme et de la revitalisation afin de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement;
- 9° émet tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;
- 10° enquête et envoie un rapport sur toute question d'application du présent règlement au directeur de l'Urbanisme et de la revitalisation.

16 Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, un terrain, un bâtiment, une construction ou une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doivent :



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

- 1° permettre à l'inspecteur municipal et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 h et 19 h ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;
- 2° transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par l'inspecteur municipal dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer tout permis, certificat ou autorisation;
- 3° obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;
- 4° lorsqu'il en est requis par l'inspecteur municipal, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention aux règlements en vigueur et applicables sur le territoire de la ville.

SECTION IV DISPOSITIONS RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

17 Généralités

- 1° Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 500 \$.
- 2° En cas de récidive, le montant de l'amende est de 1 000 \$.
- 3° Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.
- 4° Malgré les paragraphes précédents, la Ville peut exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement.

18 Récidive

Le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les 2 ans suivant la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

19 Recours civils

En plus de recours pénaux, la Ville peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

20 Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

CHAPITRE II

TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

SECTION V PROJET PARTICULIER

21 Généralités

Un projet particulier doit viser la construction d'un nouveau bâtiment, la modification ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement



Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

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 ou des dispositions d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 2 du présent règlement.

22 Transmission d'une demande

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'autorité compétente. Le requérant doit formuler sa demande par écrit en utilisant le formulaire disponible à cette fin (voir annexe I). Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés.

23 Renseignements et documents exigés pour une demande d'approbation d'un projet particulier

En vue de l'autorisation, une demande d'approbation doit être présentée au Service d'urbanisme et de la revitalisation comme suit :

- 1° le formulaire fourni (voir annexe I) à cette fin doit être rempli en entier et doit être signé par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire;
- 2° le tarif pour l'étude d'une telle demande doit être payé, conformément à l'article 24 du présent règlement;
- 3° les documents suivants doivent être fournis :
 - i. le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;
 - ii. le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;
 - iii. un écrit exposant les motifs de la demande;
 - iv. une description du projet particulier décrivant notamment (si applicable) :
 - a. l'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;
 - b. les matériaux utilisés pour le pavage des accès, des stationnements et des allées de circulation;
 - c. 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;
 - d. les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou à y ériger;
 - e. la densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;
 - f. la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti;
 - g. les occupations du domaine public à prévoir;
 - h. les propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
 - i. les propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes prévues;



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

- j. les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;
- k. s'il y a lieu, un rapport de caractérisation environnementale et les études spécialisées sur les impacts environnementaux, sur la santé et sur le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après, effectuées par des professionnels ou techniciens reconnus en la matière;
- l. les études nécessaires à l'évaluation du projet portant sur l'ensoleillement, aux ilots de chaleur, au drainage des eaux pluviales, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;
- m. les aménagements extérieurs existants et projetés (stationnements, voies d'accès, arbres, arbustes, haies, espaces gazonnés, espaces réservés pour les bennes à déchet, sentiers piétonniers, parcs, etc.);
- n. pour les immeubles situés à l'extérieur d'un secteur non desservi ou partiellement desservi, les documents requis pour se conformer aux normes d'alimentation en eau potable et au traitement des eaux usées;
- o. une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée, entre autres, sur les documents cartographiques disponibles;
- p. une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence privée pour aînés;
- q. le phasage et le délai de réalisation;
- r. toute autre renseignement qui pourra être demandé par l'autorité compétente afin d'évaluer la conformité du projet aux objectifs du plan d'urbanisme.

Outre les renseignements prévus au présent article, l'autorité compétente peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet.

Les documents fournis en application du présent article demeurent la propriété de la Ville de Richmond.

24 Acquittement des frais d'étude et de publication

Le requérant demandant un projet particulier doit, au moment de la transmission de sa demande au Service de l'urbanisme et de la revitalisation, acquitter les frais de 700 \$. Ces frais ne peuvent pas être remboursés par la Ville, ni en partie ni en totalité, et ce, malgré une demande refusée.

25 Approbation d'une demande : examen du PPCMOI au fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine le PPCMOI et vérifie sa conformité au présent règlement.

26 Examen suspendu

Si les renseignements et les documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires soient fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

27 PPCMOI non conforme

Lorsque le PPCMOI n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, le fonctionnaire désigné ajoute au PPCMOI la mention « non conforme aux dispositions du règlement » et en avise le requérant en mentionnant les éléments de non-conformité dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

28 PPCMOI conforme

Lorsque le PPCMOI est conforme aux dispositions de ce règlement, le fonctionnaire désigné y ajoute la mention « conforme aux dispositions du règlement ».

29 Étude de la demande par le comité consultatif d'urbanisme

Une fois que la demande d'approbation est réputée complète par l'autorité compétente, cette dernière transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

Le comité consultatif d'urbanisme peut demander, s'il juge nécessaire, des renseignements supplémentaires au requérant. Il peut également se n'adjoindre toute personne qu'il juge à propos afin d'obtenir une expertise technique pertinente. Il peut aussi visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande.

30 Recommandation du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, sa recommandation à l'égard du dossier étudié, en tenant compte des critères pertinents prescrits à l'intérieur du présent règlement, et peut suggérer des conditions d'approbation. La recommandation est ensuite transmise au conseil municipal.

31 Décision du conseil municipal

À la suite de la réception de l'avis du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal approuve le projet particulier par une résolution si, de l'avis de ce dernier, il rencontre les critères énoncés au présent règlement ou il le désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant le projet doit être motivée.

Le projet de résolution est accompagné de tous les plans du projet particulier, lesquels sont joints en annexe de la résolution pour en faire partie intégrante. Suite à l'affiche décrit à l'article 33, le projet est autorisé par résolution du conseil lors de l'assemblée suivante.

32 Conditions d'approbation

Le conseil municipal peut exiger, comme condition d'approbation d'un PPCMOI que les propriétaires des immeubles situés dans la zone concernée :

- 1° prennent à leur charge le coût de certains éléments du plan, notamment des infrastructures et des équipements;
- 2° réalisent le plan à l'intérieur d'un délai prévu;
- 3° fournissent les garanties financières déterminées par le conseil;
- 4° Fournissent une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant au coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet.

33 Affichage requis

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le secrétaire-trésorier 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 d'affichage 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.

34 Consultation publique

Les mécanismes de consultation publique, d'approbation référendaire et d'examen de la conformité prévus par 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 municipal accorde la demande.

35 Adoption de la résolution finale par le conseil municipal

Le conseil municipal doit, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présenté conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Une copie de la résolution est transmise au requérant. La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus.

36 Examen de la conformité par la MRC

Le plus tôt possible suite à l'adoption de la résolution finale par le Conseil, le greffier-trésorier de la municipalité transmet une copie de ladite résolution à la municipalité régionale de comté (MRC) pour examen de la conformité.

Le greffier-trésorier doit, en même temps qu'il fait la transmission, aviser la municipalité régionale de comté du fait que la résolution doit être approuvée par les personnes habiles à voter.

Il doit, le plus tôt possible après la date où la résolution est réputée avoir été ainsi approuvée, transmettre à la municipalité régionale de comté un avis mentionnant cette date.

37 Émission du permis ou certificat

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation ne peut être émis par l'inspecteur en bâtiment qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande de projet particulier. Lorsque cette résolution est soumise à l'examen de conformité par la MRC, le permis ne peut être émis qu'à la suite de l'obtention du certificat de conformité de la MRC.

L'inspecteur municipal délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement sur l'émission des permis et certificats si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme applicables, à l'exception des dérogations autorisées dans la résolution relative au projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

38 Modification du projet particulier et des conditions

Une fois approuvée par le conseil municipal, le projet particulier et les conditions qui y sont reliées ne peuvent être modifiées que par la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

39 Dérogation mineure

Nonobstant l'article précédent, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble autorisé par résolution en vertu du présent règlement peut faire l'objet de dérogations mineures conformément au Règlement sur les dérogations mineures en vigueur si certaines portions des travaux s'avèrent difficiles à réaliser.

CHAPITRE III ÉVALUATION POUR LES PROJETS PARTICULIERS ET ADOPTION DU RÈGLEMENT

SECTION VI CONDITIONS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

40 Conditions préalables

Le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme pour être autorisé.

41 Critères d'évaluation

Le projet particulier admissibles, comme décrit à l'article 5, faisant l'objet de la demande d'autorisation est évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis.

- 1° Une compatibilité des occupations prévues avec le milieu d'insertion est recherchée. Les usages peuvent être :
 - i. publics (parcs, terrains de jeux ou espaces naturels, voies d'accès à ces usages);
 - ii. résidentiels;
 - iii. établissements d'hébergement (hôtels, motels, complexes hôteliers);
 - iv. centre de santé à caractère local avec services connexes;
 - v. Institutionnels à caractère local (à l'exception des maisons et centres de transition de détenus ou d'ex-détenus, de centres offrant des services d'hébergement et de soutien à des personnes atteintes de toxicomanie ou de centres offrant des services d'hébergement et de soutien à des personnes ayant posé des gestes violents dans un contexte de violence conjugale);
 - vi. tous les usages permis comme montré à la grille de spécifications des usages permis par les zones assujetties à l'annexe V du règlement de zonage numéro 108;
 - vii. industries liées à la ressource du milieu ne nécessitant aucun entreposage extérieur et ne causant pas de manière soutenue ou intermittente du bruit, des odeurs, de la poussière de la chaleur ou quelques autres inconvénients ou risques pour la sécurité du voisinage immédiat, ni aucun entreposage de matières contaminées.
- 2° La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation et de l'aménagement notamment :
 - i. le site ne doit comprendre préférablement qu'un seul bâtiment d'importance que ce soit celui du bâtiment principal du site déjà existant ou un autre bâtiment d'un gabarit semblable ou inférieur (garage, remise). Dans le cas d'une réfection de bâtiment existant cette réfection doit s'effectuer conformément aux normes édictées au règlement de construction. Dans le cas où les bâtiments existants ne sont plus requis dans le cadre du projet particulier, ceux-ci devront être démolis en priorité;



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

- ii. les autres bâtiments prévus doivent être de faible gabarit et d'au plus 2 étages (selon la grille des usages permis dans la zone) et préférablement regroupés pour conserver des espaces ouverts sur le site et maintenir une faible densité d'occupation;
 - iii. l'architecture et les matériaux de revêtement des bâtiments doivent s'intégrer à un milieu de villégiature dont la signature traduit les valeurs architecturales de la région et du secteur ou le bâtiment est projeté. Les toitures à plat ou à versant unique sont à éviter. Dans le cas d'un toit plat celui-ci doit être végétalisé;
 - iv. la conservation des arbres existants doit être préservée. Si la coupe s'avère nécessaire pour implanter des bâtiments, des mesures de plantation de remplacement sont à prévoir. Le positionnement des arbres doit tenir en compte la présence des services municipaux et du triangle de visibilité, le cas échéant afin de ne pas obstruer le champ de vision. Les arbres feuillus doivent se retrouver en beaucoup plus grand nombre que les conifères;
 - v. les aires de chargement et déchargement et les stationnements, le cas échéant, doivent être aménagées de manière à minimiser l'impact visuel et dans une perspective d'amélioration de vie. Il est interdit l'utilisation d'asphalte et du ciment et tout autre matériel semblable qui puisse favoriser les îlots de chaleur et le ruissellement des eaux pluviales. L'utilisation du gravier est considérée comme une superficie minéralisée et donc cette surface doit être réduite avec un aménagement paysager adéquate. L'aménagement paysager à prévoir pour ces aires doit prévoir la réduction d'au moins de 40 % de la superficie minéralisée;
 - vi. les voies d'accès et de circulation sur l'ensemble du site doivent être conçues de manière à assurer un drainage adéquat de l'assiette de la voie, être d'une largeur et d'une capacité portante suffisante pour assurer l'accessibilité des véhicules d'urgence (ambulance et camion d'incendie) et une accessibilité à chaque bâtiment autre qu'accessoire. La qualité de conception et de construction de ces voies d'accès est recherchée. Ainsi il est prohibé l'utilisation d'asphalte et du ciment et tout autre matériel semblable qui puissent favoriser les îlots de chaleur et le ruissellement des eaux pluviales;
 - vii. le lotissement proposé doit prévoir des terrains pour chaque bâtiment faisant partie du redéveloppement du site et l'identification de toutes les voies d'accès privées ou publiques.
- 3° La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet; accès, sécurité, circulation automobile, bâtiments accessoires, stationnement des usagers sont pris en considération;
- 4° La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée.

SECTION VII ENTRÉE EN VIGUEUR

42 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).



No de résolution

**Règlement du Conseil
de la Ville de Richmond**

ADOPTÉ À RICHMOND (QUÉBEC) Ce 4 novembre 2024.

(Signé)

MAIRE

(Signé)

**DIRECTEUR GÉNÉRAL ET
GREFFIER-TRÉSORIER**

Je, Rémi-Mario Mayette, directeur général et greffier-trésorier de la Ville de Richmond, certifie, par la présente, que le présent règlement est une vraie copie de l'original passé à la date ci-haut mentionnée. L'original étant gardé au Bureau de la Ville.

(Signé)

Rémi-Mario Mayette, OMA
directeur général et
greffier-trésorier



No de résolution

**Règlement du Conseil
de la Ville de Richmond**

ANNEXE I

Formulaire de demande pour un projet particulier de construction, de
modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

Déclaration du requérant

Le soussigné déclare que les renseignements mentionnés ci-haut sont exacts et complets. Il s'engage à déposer tous les documents requis à la demande de l'inspecteur municipal et en bâtiment. Le requérant comprend que les frais d'analyse de la demande pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) au montant de 700 \$ sont non remboursables, et ce, que la demande soit acceptée ou refusée suite à son traitement. En sus du paiement de 700 \$ le requérant devra assumer les frais encourus pour la rédaction des documents liés à la demande (règlement numéro 339 concernant les PPCMOI). Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure applicable et des critères d'évaluation de sa demande. De plus, si le permis ou le certificat est accordé, il s'engage à se conformer aux dispositions des règlements et des lois s'y rapportant.

Signature	
Date	



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

Espace réservé à la Ville de Richmond	
Lot :	Matricule :
Zone :	Superficie :
Demande reçu le :	Numéro de la demande :
Liste des documents reçus :	
Raison de la demande :	
L'immeuble identifié est non conforme au règlement suivant (spécifier l'article) :	
Le règlement prévoit :	
Nom en lettre moulé et poste	Signature
Numéro de la résolution du CCU :	Date :
Numéro de la résolution du conseil municipal :	Date :
<input type="checkbox"/> Demande refusée	<input type="checkbox"/> Demande acceptée
Date d'émission du permis / certificat :	



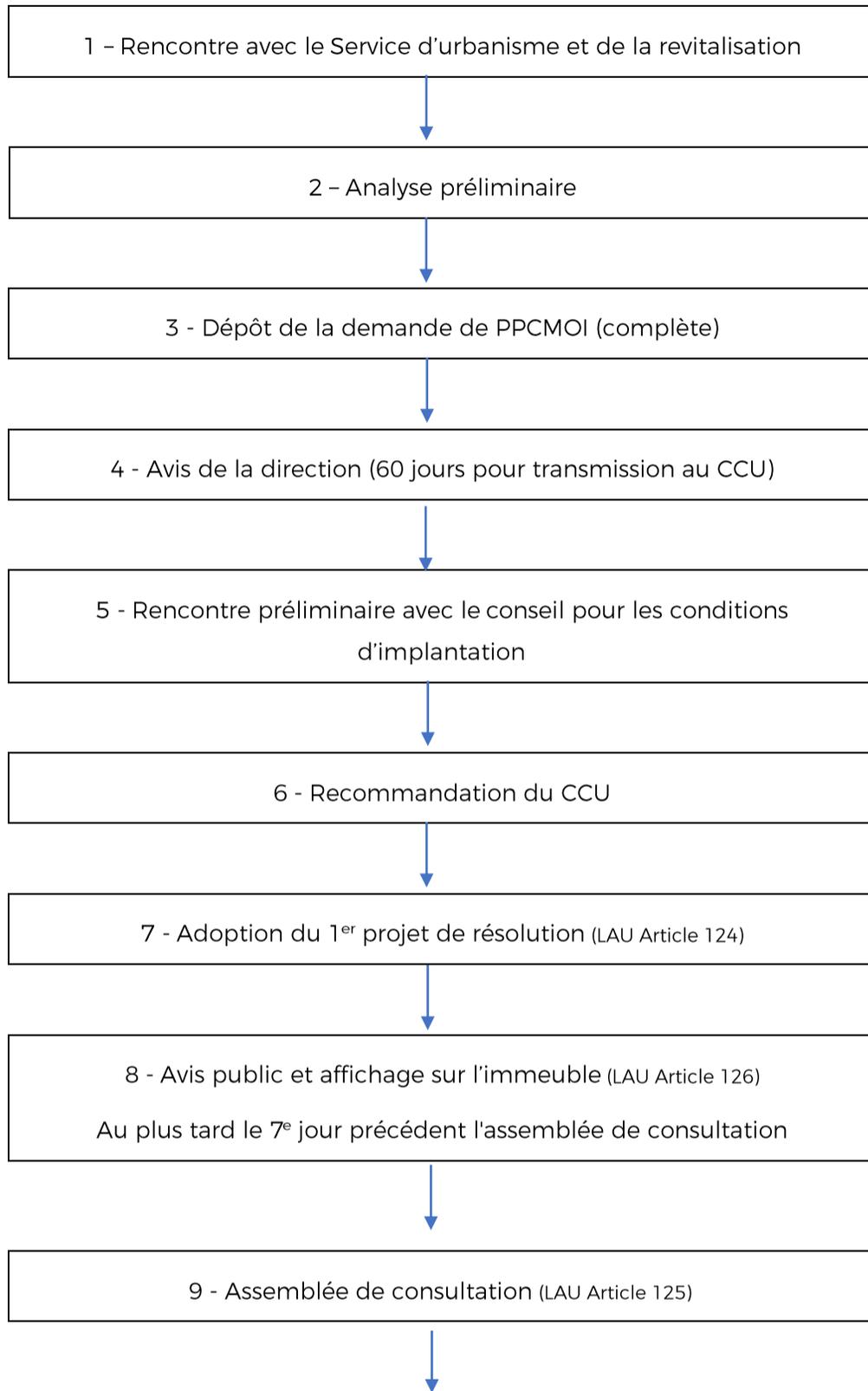
No de résolution

**Règlement du Conseil
de la Ville de Richmond**

ANNEXE II

Cheminement de la demande de PPCMOI

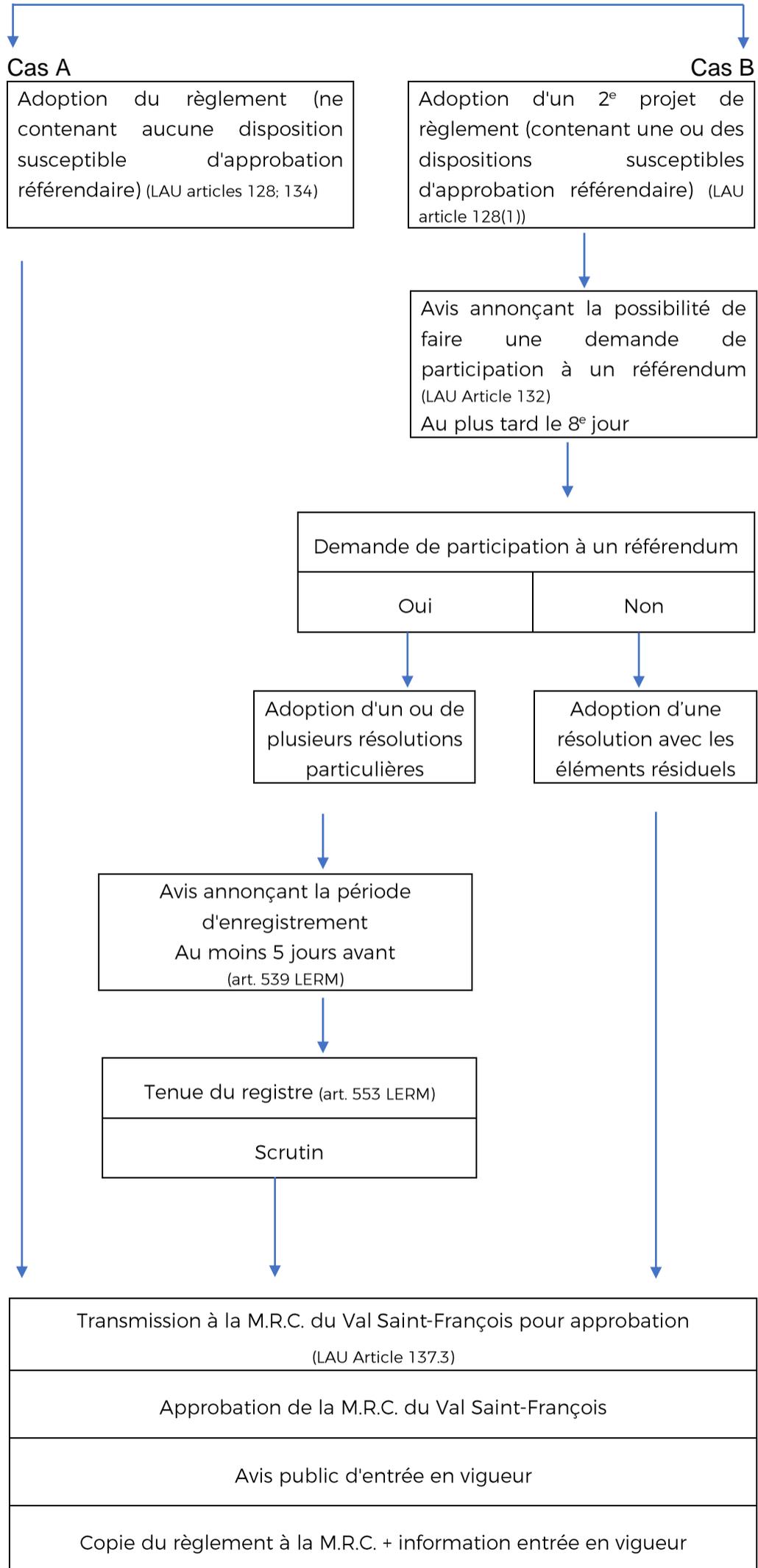
Cheminement de la demande de PPCMOI





No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond





No de résolution

**Règlement du Conseil
de la Ville de Richmond**

ANNEXE III
Critères d'évaluation (article 41)



Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

Une demande d'autorisation d'un PPCMOI est évaluée selon les critères suivant :

1°	Le projet est en harmonie avec les objectifs du Plan d'urbanisme en vigueur.
2°	Le projet ne doit pas porter atteinte à la jouissance des propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété.
3°	Les occupations prévues au projet sont compatibles avec celles du milieu d'insertion.
4°	La densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain, l'implantation, la volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain s'intègrent au contexte bâti.
5°	La mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine est favorisée pour les projets d'intégration et de nouvelles constructions et l'architecture s'intègre au milieu d'insertion et au cadre bâti environnant.
6°	Les aires extérieures sont mises en valeur en maximisant la protection des plantations et des arbres existants et l'ajout d'arbres et de plantations.
7°	Les accès pour les véhicules automobiles, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules ainsi que les espaces de stationnement répondent aux besoins du projet.
8°	Les impacts du projet en relation avec l'ensoleillement, le vent, la sécurité et la fonctionnalité du réseau routier, le bruit, les émanations et tout aspect environnemental pertinent.
9°	Le projet cadre avec les occupations du domaine public existantes ou prévues.
10°	La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu est évaluée.
11°	Les aires de chargement et déchargement et les stationnements, le cas échéant, doivent être aménagées de manière à minimiser l'impact visuel et dans une perspective d'amélioration de vie.
12°	L'aménagement paysager de stationnements et des allées prévoit la réduction d'au moins de 40 % de la superficie minéralisée.
13°	L'utilisation des matériaux écologiques ou a faible impact d'ensoleillement est respecté.
14°	Tout autre considération que le CCU retient utile pour le projet.



No de résolution

**Règlement du Conseil
de la Ville de Richmond**

ANNEXE IV

Fiche de contrôle dépôt d'une demande (article 23)



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

Nom du projet :		
Nom(s) du(es) propriétaire(s) :		
Adresse du projet ou numéro de(s) lot(s) :		
Date :	Matricule :	
Article 23 Règlement 339-2024 :		
<p>Tout document relatif à une demande visant une dérogation à la réglementation d'urbanisme applicable pour la réalisation d'un projet particulier admissible soumis à la Ville doit contenir les éléments qui suivent :</p>		
Documents à fournir	Oui/Non	Commentaires
Certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique;		
Procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire;		
Renseignements exposant les motifs de la demande;		
Description du projet particulier décrivant notamment (si applicable) :		
a) Implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine;		
b) Matériaux utilisés pour le pavage des accès, des stationnements et des allées de circulation;		
c) (dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment) Photographies		



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

récentes du bâtiment visé par la demande, de même que des photographies des façades des bâtiments situés sur les lots adjacents;		
d) Types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes ou à y ériger;		
e) Densité, en termes d'indice de superficie de plancher, des constructions existantes ou à ériger sur le terrain;		
f) Volumétrie générale et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain, et leur intégration dans le contexte bâti;		
g) Occupations du domaine public à prévoir;		
h) Propositions d'intégration ou de démolition de constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;		
i) Propositions d'aménagement d'espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes prévues;		
j) Accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les accès sans obstacle;		
k) Rapport de caractérisation environnementale et les études spécialisées sur les		



No de résolution

Règlement du Conseil de la Ville de Richmond

impacts environnementaux, sur la santé et sur le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après, effectuées par des professionnels ou techniciens reconnus en la matière (s'il y a lieu);		
l) Études nécessaires à l'évaluation du projet portant sur l'ensoleillement, aux îlots de chaleur, au drainage des eaux pluviales, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations;		
m) Aménagements extérieurs existants et projetés (stationnements, voies d'accès, arbres, arbustes, haies, espaces gazonnés, espaces réservés pour les bennes à déchet, sentiers piétonniers, parcs, etc.);		
n) Documents requis pour se conformer aux normes d'alimentation en eau potable et au traitement des eaux usées (seulement pour les immeubles situés à l'extérieur d'un secteur non desservi ou partiellement desservi);		
o) Indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet, basée, entre autres, sur les documents cartographiques disponibles;		
p) Déclaration écrite établissant si le permis		

