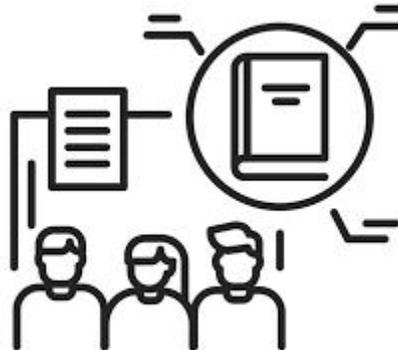


**RÈGLEMENT 441-00-2023 RELATIF AUX PROJETS
PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**



CODIFICATION ADMINISTRATIVE

Ville de McMasterville
Le 28 janvier 2025

AVERTISSEMENT :

Le présent document constitue une codification administrative du Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro 441-00-2023 adopté par le conseil municipal de la ville de McMasterville.

Cette codification intègre les modifications apportées au règlement 441-00-2023. Elle doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation du règlement 441-00-2023 en y intégrant les modifications qui lui ont été apportées.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement 441-00-2023 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

Liste des règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :

Numéro du règlement	Projet adopté/présenté le	Avis de motion donné le	Règlement adopté le	Règlement entré en vigueur le
441-00-2023	17 avril 2023	17 avril 2023	1 ^{er} mai 2023	À venir
441-01-2024	19 août 2024	19 août 2024	2 décembre 2024	27 janvier 2025

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	5
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	5
ARTICLE 1.1.1	TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT	5
ARTICLE 1.1.2	BUT	5
ARTICLE 1.1.3	TERRITOIRE ASSUJETTI	5
ARTICLE 1.1.4	Type de projets admissibles	5
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	5
ARTICLE 1.2.1	STRUCTURE DU RÈGLEMENT	5
ARTICLE 1.2.2	INTERPRÉTATION DU TEXTE	6
ARTICLE 1.2.3	VALIDITÉ	6
ARTICLE 1.2.4	TERMINOLOGIE	6
ARTICLE 1.2.5	RENVOIS	7
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	7
SECTION 1	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	7
ARTICLE 2.1.1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	7
ARTICLE 2.1.2	POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	7
SECTION 2	Infractions et sanctions	7
ARTICLE 2.2.1	Fausse déclaration	7
ARTICLE 2.2.2	INFRACTION	7
CHAPITRE 3	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI	8
SECTION 1	OBLIGATIONS ET TRANSMISSION	8
ARTICLE 3.1.1	TRANSMISSION D'UNE DEMANDE	8
ARTICLE 3.1.2	Frais exigibles	8
ARTICLE 3.1.3	Paiement des taxes	8
ARTICLE 3.1.4	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE	8
ARTICLE 3.1.5	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PPCMOI	9
ARTICLE 3.1.6	Caducité de la demande	11
SECTION 2	Analyse de la demande par l'autorité compétente	11
ARTICLE 3.2.1	Conformité de la demande	11
ARTICLE 3.2.1	Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme	11
SECTION 3	Rôle du comité consultatif d'urbanisme	12
ARTICLE 3.3.1	Étude de la demande par le CCU	12
ARTICLE 3.3.2	Avis préliminaire du Comité consultatif d'urbanisme	12
ARTICLE 3.3.3	Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme	12
SECTION 4	Décision	12
ARTICLE 3.4.1	Décision du conseil municipal	12
SECTION 5	Processus de consultation	13
ARTICLE 3.5.1	Affichage	13
ARTICLE 3.5.2	Assemblée publique de consultation	13
ARTICLE 3.5.3	Approbation référendaire	13
ARTICLE 3.5.4	Effet de la résolution du conseil municipal	13

SECTION 6	Dispositions diverses	13
ARTICLE 3.6.1	Permis et certificats	13
ARTICLE 3.6.2	Délai de validité	14
CHAPITRE 4	CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PPCMOI	14
ARTICLE 4.1	CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ	14
ARTICLE 4.2	CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX	14
ARTICLE 4.3	CRITÈRES SPÉCIFIQUES D'ÉVALUATION AUX PROJETS DE DENSIFICATION RÉSIDEN- TIELLE ET AUX PROJETS MIXTES	15
ARTICLE 4.4	CRITÈRES SPÉCIFIQUES D'ÉVALUATION DES PROJETS VISANT LES PROPRIÉTÉS AYANT DES ADRESSES IMPAIRES SUR LE BOULEVARD CONSTABLE À L'INTÉRIEUR DE LA ZONE R-8	16
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS FINALES	16
ARTICLE 5.1	ENTRÉE EN VIGUEUR	16

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Modifié par le règlement 441-01-2024

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » et porte le numéro 441-00-2023.

ARTICLE 1.1.2 BUT

Le présent règlement a pour objet d'habiliter le conseil municipal à autoriser, sur demande et 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 Municipalité.

ARTICLE 1.1.3 TERRITOIRE ASSUJETTI

Modifié par le règlement 441-01-2024

Le présent règlement s'applique aux zones C-3, C-4, C-7, C-9, CONS-5, CONS-6, IND-1, MXT-1, MXT-2, MXT-3, MXT-4, MXT-5, MXT-7, MXT-8, P-8, R 1, R-7, R-8, R-29, R-31, R-32 et R-41 identifiées au plan de zonage faisant partie du règlement de zonage de la Ville de McMasterville.

Toutefois sont exclues toutes parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

ARTICLE 1.1.4 TYPE DE PROJETS ADMISSIBLES

Le conseil municipal 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, pour tout travaux ou construction qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés

par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphe identifiés par des chiffres romains minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

ARTICLE 1.2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;

- a) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
- b) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- c) L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif, sauf dans le cas de l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- d) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- e) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

ARTICLE 1.2.3 VALIDITÉ

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

ARTICLE 1.2.4 TERMINOLOGIE

Exception faite des définitions ci-dessous, tous les mots utilisés dans le cadre du présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 3 portant sur la terminologie du règlement sur les permis et certificats en vigueur dans la Municipalité de McMasterville.

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots :

CCU Comité consultatif d'urbanisme

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

ARTICLE 1.2.5 RENVois

Tous les renvois à une autre loi ou 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 la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 2.1.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la Municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée des employés des Services de l'urbanisme et du développement durable, ou toute autre personne désignée par le conseil municipal.

ARTICLE 2.1.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs et devoirs qui lui sont conférés par le Règlement sur les permis et certificat en vigueur.

SECTION 2 INFRACTIONS ET SANCTIONS

ARTICLE 2.2.1 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou la production de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont pour effet d'invalidier toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande de PPCMOI.

ARTICLE 2.2.2 INFRACTION

Commet une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition du présent règlement ou qui ne respecte pas l'une des conditions prévues à la résolution par laquelle le conseil municipal accorde l'autorisation prévue à l'article 3.4.1.

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible :

- a) S'il s'agit d'une personne physique :
 - i. Pour une première infraction, d'une amende d'au moins 400 \$ et d'au plus 1 000 \$;

- ii. Pour toute récidive d'une amende d'au moins 800 \$ et d'au plus 2 000 \$;
- b) S'il s'agit d'une personne morale :
 - i. Pour une première infraction, d'une amende d'au moins 800 \$ et d'au plus 2 000 \$;
 - ii. Pour toute récidive d'une amende d'au moins 1 600 \$ et d'au plus 4 000 \$;

CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

SECTION 1 OBLIGATIONS ET TRANSMISSION

ARTICLE 3.1.1 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande d'avis préliminaire ou d'approbation d'un PPCMOI assujettie au présent règlement doit être transmise à l'autorité compétente par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement. Les frais exigibles doivent être payés.

Dans le cas d'une demande déposée par un mandataire, elle doit être accompagnée de la procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom.

ARTICLE 3.1.2 FRAIS EXIGIBLES

Le coût d'étude de la demande d'avis préliminaire ou d'autorisation est établi en vertu du règlement concernant la tarification des services municipaux en vigueur.

ARTICLE 3.1.3 PAIEMENT DES TAXES

Une demande ne sera étudiée que si les taxes municipales sur la propriété où se trouve l'immeuble qui fait l'objet de cette demande ont été payées.

ARTICLE 3.1.4 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'AVIS PRÉLIMINAIRE

Une demande d'avis préliminaire doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- a) Un plan projet d'implantation incluant les constructions existantes et à être érigées, les aires de stationnement, les dépôts pour les matières résiduelles, les espaces verts et l'emplacement et le diamètre des arbres existants;
- b) Une simulation visuelle illustrant le volume des constructions à être érigées par rapport aux bâtiments voisins existants situés à moins de 30 m des limites du terrain visé par la demande;
- c) Des illustrations ou des photos montrant l'inspiration architecturale et d'aménagement souhaité pour le projet;

d) Les types d'occupation et le nombre de logements projetés.

ARTICLE 3.1.5 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PPCMOI

Dans les 120 jours suivant la date de réception de la demande d'autorisation ou suivant l'avis préliminaire du CCU, le cas échéant, le propriétaire ou le mandataire doit fournir les renseignements et documents suivants à l'autorité compétente :

- a) Le nom et les coordonnées de toute personne ayant réalisé des plans ou des documents accompagnant la demande;
- b) Un texte explicatif préparé par un professionnel tel qu'un urbaniste ou un architecte incluant :
 - i. les motifs de la demande;
 - ii. une description détaillée du projet visé;
 - iii. une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du ou des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande et les raisons pour lesquelles le projet ne peut se réaliser en conformité avec la réglementation applicable;
 - iv. un argumentaire démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;
 - v. une description des caractéristiques du projet qui répondent aux principes du développement durable et du bâtiment durable;
 - vi. l'échéancier et l'estimation des coûts de réalisation du projet;
- c) Un certificat de localisation du terrain visé et des constructions existantes préparé par un arpenteur-géomètre;
- d) Dans le cas d'une nouvelle construction ou d'un agrandissement, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre démontrant les constructions existantes et à être érigées;
- e) Un plan montrant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes et à être érigées, ainsi que l'occupation des terrains voisins situés à moins de 50 m des limites du terrain visé par la demande;
- f) Des photos de l'immeuble visé par la demande ainsi que des terrains voisins situés à moins de 50 m des limites du terrain visé par la demande;
- g) Les plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres documents requis pour illustrer :
 - i. l'architecture, les élévations, la volumétrie, les hauteurs, le plan des niveaux, le plan d'aménagement intérieur, etc.;
 - ii. les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ou de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine le cas échéant;

- iii. une coupe longitudinale et transversale illustrant les niveaux actuels et projetés du terrain visé, incluant les murs de soutènement, les niveaux des terrains voisins immédiats et de la rue ainsi que le niveau du plancher du rez-de-chaussée des constructions existantes et à ériger sur le terrain visé ainsi que le niveau de plancher du rez-de-chaussée des constructions existantes sur les terrains voisins immédiats situés sur une même voie publique que le terrain visé;
 - iv. les accès, les allées de circulation et les aires de stationnement des véhicules, les trottoirs et liens piétons, les aménagements pour les vélos, les aires de chargement et de déchargement et les espaces pour les conteneurs ou contenant pour les matières résiduelles;
 - v. les trajectoires véhiculaires sur le site, réalisées à l'aide d'un logiciel de simulation reconnu, montrant les aires de manœuvre des véhicules d'urgence, de matières résiduelles, de livraison, etc.;
 - vi. l'aménagement paysager montrant les types de végétaux, leur emplacement et leur nombre, la localisation et le diamètre des arbres existants à conserver et/ou à abattre ainsi que le pourcentage d'espaces verts aménagés sur le terrain;
 - vii. l'illustration de la canopée, soit la ramure à maturité des arbres en fonction de leur espèce;
 - viii. des simulations visuelles illustrant le projet et des images d'ambiance en couleur illustrant la volumétrie générale, les dimensions et la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain et leur intégration dans le contexte bâti situé à moins de 50 m des limites du terrain visé par la demande;
 - ix. des simulations illustrant la projection au sol des faisceaux lumineux de l'éclairage projeté sur le site;
 - x. les propositions d'affichage incluant la localisation des enseignes, le type de lettrage et les dimensions s'il y a lieu;
 - xi. les occupations du domaine public à prévoir;
 - xii. les phases de réalisation, le cas échéant;
 - xiii. une ou des images en couleur, d'une résolution permettant d'être imprimée dans un format d'au moins 60 cm de hauteur par 120 cm de largeur, qui pourront être utilisées pour illustrer l'affiche qui devra être installée sur le terrain, comme prévu à l'article 3.5.1 et permettant de visualiser le projet en termes d'usages, de hauteur, de superficie et d'emplacement des stationnements et des accès;
- h) Les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'impact environnemental pour le drainage des eaux de surface;
 - i) Les études nécessaires à l'évaluation du projet relativement à l'ensoleillement;
 - j) Une étude environnementale du site identifiant toutes les composantes du milieu naturel et les zones de contraintes à l'occupation du sol le cas échéant;

Le requérant peut joindre tout document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose. Un tel document sera étudié dans les délais prévus au présent règlement.

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. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 120 jours qui commence à courir à la date à laquelle l'autorité compétente avise le requérant de cette exigence.

L'ensemble des documents exigés doivent être remis en deux (2) copies papier et une copie électronique.

ARTICLE 3.1.6 CADUCITÉ DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation formulée en vertu de l'article 3.1.1 devient caduque si le requérant n'a pas déposé, dans les délais impartis, tous les documents et renseignements exigés à l'article 3.1.5. Le cas échéant, les documents fournis par le requérant en vertu de l'article 3.1.5 lui sont remis.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant peut présenter une nouvelle demande à condition de se conformer à toutes les exigences du présent règlement, incluant le paiement des frais.

SECTION 2 ANALYSE DE LA DEMANDE PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

ARTICLE 3.2.1 CONFORMITÉ DE LA DEMANDE

L'autorité compétente reçoit la demande visant un PPCMOI. Elle s'assure que cette demande est complète, recevable et conforme aux dispositions du présent règlement avant de la transmettre au CCU.

Si les renseignements et 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 aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de l'ensemble des documents et renseignements requis.

ARTICLE 3.2.1 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'autorité compétente transmet toute demande recevable et complète au CCU dans les 60 jours suivants la réception de la demande, accompagnée de tous les documents pertinents.

SECTION 3 RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

ARTICLE 3.3.1 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE CCU

Le CCU étudie la demande en fonction des critères établis au présent règlement et peut, s'il le juge nécessaire, demander au requérant ou à l'autorité compétente des informations additionnelles afin de compléter l'étude et l'évaluation du projet. Il peut omettre de prendre en considération certains critères lorsque le contexte le justifie. Il peut également demander à entendre le requérant.

Les membres du CCU peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande.

ARTICLE 3.3.2 AVIS PRÉLIMINAIRE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Après l'étude d'une demande d'avis préliminaire, le CCU formule par écrit son avis.

Au besoin, le CCU peut suggérer au requérant toute modification à apporter à son PPCMOI pour en assurer la conformité.

Si le CCU est défavorable au projet, il précise les motifs de son avis.

Cet avis est acheminé au requérant dans les 15 jours suivant la présentation de la demande.

ARTICLE 3.3.3 RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Après l'étude du PPCMOI, le CCU formule par écrit sa recommandation au conseil municipal à l'effet d'accorder, avec ou sans condition, la demande d'autorisation ou de la refuser en précisant les motifs du refus.

Cette recommandation est acheminée au conseil municipal dans les 60 jours suivants la présentation de la demande. Toutefois, dans le cas où des renseignements supplémentaires sont exigés par le CCU, le délai est prolongé de 90 jours.

SECTION 4 DÉCISION

ARTICLE 3.4.1 DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Suite à la recommandation du CCU, le conseil municipal accorde ou refuse la demande d'autorisation d'un PPCMOI.

Si, de l'avis du conseil municipal, la demande rencontre les critères d'évaluation applicables, le conseil municipal autorise le PPCMOI en adoptant un projet de résolution qui peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. Par le fait même, le conseil municipal entame la procédure de son entrée en vigueur, conformément à l'article 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus.

SECTION 5 PROCESSUS DE CONSULTATION

ARTICLE 3.5.1 AFFICHAGE

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution qui approuve le PPCMOI, le greffier-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 PPCMOI.

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.

ARTICLE 3.5.2 ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

Suivant l'adoption du projet de résolution par lequel le conseil municipal accorde la demande de PPCMOI, une assemblée publique de consultation est tenue conformément aux articles 124 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 3.5.3 APPROBATION RÉFÉRENDAIRE

Le projet de résolution qui approuve le PPCMOI est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1 du troisième alinéa de l'article 123 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

ARTICLE 3.5.4 EFFET DE LA RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

La résolution qui approuve le PPCMOI entre en vigueur après son approbation par les personnes habiles à voter, s'il y a lieu, et par la MRC de La Vallée-du-Richelieu.

La résolution qui refuse le PPCMOI prend effet au moment de son adoption.

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

SECTION 6 DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 3.6.1 PERMIS ET CERTIFICATS

Sur présentation d'une copie de la résolution autorisant le PPCMOI, le fonctionnaire désigné délivre au requérant le permis ou le certificat requis en s'assurant que toutes les conditions inscrites à la résolution soient respectées.

Les autorisations délivrées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions des règlements d'urbanisme de la Municipalité.

ARTICLE 3.6.2 DÉLAI DE VALIDITÉ

Si le PPCMOI autorisé par la demande n'a pas été réalisé ou n'est pas en voie de réalisation dans un délai de 18 mois après l'adoption de la résolution accordant le PPCMOI, cette résolution devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de PPCMOI pour le même objet peut être formulée.

CHAPITRE 4 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PPCMOI

ARTICLE 4.1 CRITÈRE D'ADMISSIBILITÉ

Tout PPCMOI doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme.

ARTICLE 4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

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

- a) Le projet est compatible avec le milieu d'insertion et, dans le cas contraire, des mesures de mitigation adéquates et documentées sont prévues afin de réduire les impacts de l'occupation sur l'environnement limitrophe;
- b) L'intégration du projet dans le milieu bâti est cohérente en termes d'implantation, de volumétrie, d'architecture et d'aménagement des lieux;
- c) L'architecture contribue à la création d'un cadre bâti de qualité;
- d) Lorsque le projet intègre en tout ou en partie une ou des constructions existantes, les caractéristiques architecturales d'origine sont mises en valeur;
- e) Le projet participe à la création d'un milieu de vie ou de travail de qualité;
- f) Le projet valorise les espaces et lieux de socialisation extérieurs par l'aménagement d'espaces récréatifs de qualité positionnés près des accès au bâtiment et encourage la mobilité active par le déploiement d'un réseau, en site propre, et préférentiellement relié au réseau récréatif existant ou projeté municipal;
- g) Les composantes paysagères et les plantations contribuent au verdissement du site, la canopée des arbres est abondante et assure efficacement la réduction des îlots de chaleur;
- h) Le projet préconise la mise en œuvre de pratiques innovantes, durables et écoresponsables notamment en matière de gestion écologique des eaux de pluie et d'architecture issue des principes du développement durable;

- i) Le projet doit démontrer techniquement qu'il atteint, en totalité ou partiellement, des performances énergétiques optimisées inspirées par des pratiques innovantes et certifiées en matière de bâtiment durable;
- j) Les impacts environnementaux du projet sur le milieu environnant, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du bruit, des émanations et de la circulation sont minimisés;
- k) L'organisation et le positionnement des aires de manœuvre, des aires de stationnement pour véhicules et vélos, des allées d'accès et des trottoirs pour la circulation des piétons se déploient rationnellement sur le site de manière à optimiser leur fonctionnalité et à minimiser leur emprise au sol;
- l) Les composantes du projet sont complémentaires avec l'occupation des composantes existantes ou projetées sur le domaine public et elles contribuent à l'enrichir et à créer un environnement sécuritaire pour les utilisateurs;
- m) Le projet présente des avantages indéniables sur le plan stratégique pour la Municipalité de McMasterville, notamment d'un point de vue économique, culturel, social ou environnemental;
- n) Le projet et ses usages s'arriment aux orientations exprimées par la Municipalité dans ses différentes politiques et plans en vigueur;
- o) L'échéancier de réalisation du projet doit être cohérent et en concordance avec la mise en œuvre des différents plans d'action municipaux;

ARTICLE 4.3 CRITÈRES SPÉCIFIQUES D'ÉVALUATION AUX PROJETS DE DENSIFICATION RÉSIDENTIELLE ET AUX PROJETS MIXTES

Les critères spécifiques sur lesquels l'évaluation d'une demande d'autorisation pour un PPCMOI de densification résidentielle ou de projets mixtes sont les suivants :

- a) L'implantation, la volumétrie, la hauteur et la composition architecturale contribuent à minimiser l'impact de la densification dans le milieu d'insertion;
- b) La mixité sociale est favorisée par une diversité de typologie de logements et par la présence de logements abordables;
- c) Dans un projet mixte :
 - i. les usages commerciaux sont complémentaires aux fonctions existantes dans le secteur et favorisent l'implantation de commerces et de services de proximité;
 - ii. la composition architecturale permet de distinguer les usages résidentiels et les usages commerciaux;
 - iii. le concept d'affichage s'harmonise à la proposition architecturale des bâtiments et est conçu avec des matériaux de qualité.

ARTICLE 4.4 CRITÈRES SPÉCIFIQUES D'ÉVALUATION DES PROJETS VISANT LES PROPRIÉTÉS AYANT DES ADRESSES IMPAIRES SUR LE BOULEVARD CONSTABLE À L'INTÉRIEUR DE LA ZONE R-8

Les critères spécifiques sur lesquels l'évaluation d'une demande d'autorisation pour un PPCMOI visant un projet situé du côté impair du boulevard Constable à l'intérieur de la zone R-8 sont les suivants :

- a) Le projet permet de préserver et de mettre en valeur le bâtiment principal existant;
- b) Le projet permet de conserver l'alignement des bâtiments par rapport à la rue.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.