

CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
MRC BROME-MISSISQUOI  
MUNICIPALITÉ DE BRIGHAM

## **PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-04 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)**

ATTENDU QUE la Municipalité a le pouvoir en vertu des articles 145.36 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (LAU) d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ;

ATTENDU QUE conseil municipal souhaite se munir d'un tel règlement, afin de 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 municipalité ;

ATTENDU QUE la municipalité de Brigham est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à l'article 146 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU QU'avis de motion et présentation du présent règlement ont été donnés lors de la séance régulière du Conseil du 5 mars 2024 ;

ATTENDU QUE, le conseil municipal tiendra une assemblée publique de consultation afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les personnes intéressées;

EN CONSÉQUENCE, Le Conseil municipal décrète ce qui suit:

### **PARTIE I, DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

1. Le présent règlement s'intitule *Règlement numéro 2024-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)*.
2. Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une quelconque de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continuent de s'appliquer.

### **PARTIE II, DISPOSITIF DU RÈGLEMENT**

#### **CHAPITRE 1 Dispositions déclaratoires et interprétatives**

##### **Section 1 Dispositions déclaratoires**

###### **1.1 Titre**

Le présent règlement est intitulé « *Règlement numéro 2024-04 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)* ». (mettre ici la partie 1)

## **1.2 Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Brigham.

## **1.3 Domaine d'application**

À l'intérieur du territoire assujetti tel que défini à l'article 1.2, 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, qui déroge à une ou plusieurs dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).

## **Section 2 Dispositions interprétatives**

### **1.4 Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans ce 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 règlement.

### **1.5 Terminologie**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression qui n'est pas subséquemment défini a le sens qui lui est donné au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

### **1.6 Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Le comité consultatif d'urbanisme au sens de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

## **CHAPITRE 2 Dispositions administratives**

### **Section 1 Application et administration du règlement**

#### **2.1 Administration du règlement**

L'inspecteur en bâtiment est responsable de l'application du présent règlement.

#### **2.2 Pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment**

Les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment sont ceux définis au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*.

#### **2.3 Obligations d'un propriétaire, locataire ou occupant**

Les obligations d'un propriétaire, locataire ou occupant sont celles définies au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*.

## **Section 2      Contraventions et sanctions**

### **2.4            Contraventions, sanctions, recours et poursuites**

Les dispositions applicables relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*.

## **CHAPITRE 3    Procédure de demande d'autorisation de projet particulier**

### **Section 1      Dispositions générales**

#### **3.1            Type de projets admissibles**

L'ensemble du territoire de la municipalité de Brigham est admissible à une demande d'autorisation de PPCMOI, plus spécifiquement, lorsqu'un projet déroge au :

- 1) Règlement de zonage concernant les projets des types suivants exclusivement ;
  - Les projets intégrés
  - La reconversion d'immeubles
  - L'augmentation de la densité
- 2) Règlement de lotissement ;

### **Section 2      Contenu d'une demande**

#### **3.2            Dépôt d'une demande**

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déposer sa demande par écrit à l'attention de l'inspecteur en bâtiment, accompagnée des plans et documents requis à l'article 3.3 du présent règlement.

#### **3.3            Contenu de la demande**

Le requérant d'une demande présentée dans le cadre du présent règlement doit fournir, en plus des plans et documents demandés au *Règlement sur l'émission des permis et certificats*, les plans et documents suivants lorsqu'applicable :

- 1) Le plan d'arpentage du terrain visé par le projet particulier ;
- 2) 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 ;
- 3) Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur ce terrain, y compris la désignation technique ;
- 4) Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- 5) Une déclaration signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation de tout bâtiment visé par le projet particulier ;

- 6) Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;
- 7) Un plan d'implantation au sol des constructions existantes et à ériger sur le terrain, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine ;
- 8) Un plan concept de l'ensemble du projet en plan et en perspective ;
- 9) Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existante située sur les terrains adjacents ;
- 10) Dans le cas d'une démolition, la valeur architecturale et patrimoniale des constructions à démolir ;
- 11) Dans le cas d'un déplacement d'une construction, les mesures d'intégration de la construction sur le site d'accueil ainsi que les mesures de protection de la construction durant le déplacement ;
- 12) Des photographies récentes des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents;
- 13) Une évaluation patrimoniale identifiant les éléments architecturaux d'origine à conserver ;
- 14) Un plan d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues incluant les accès véhiculaires, les modes de signalisation pour les piétons et les véhicules, les espaces de stationnement, les aires de chargement, les accès sans obstacles ;
- 15) Les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, aux bruits et aux émanations ;
- 16) Une description de l'occupation du domaine public à prévoir, avant, pendant et après les travaux, s'il y a lieu ;
- 17) Toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur en bâtiment pour l'évaluation de la demande.

Tous ces documents doivent être remis en deux (2) copies papier et un exemplaire en format numérique PDF lorsque disponible.

### **3.4 Frais d'étude**

Les tarifs suivants doivent être payés à l'ordre de la Municipalité de Brigham dans le cadre de toute nouvelle demande de projet particulier.

- a) Une somme de 250 \$ pour l'étude de la demande.
- b) Une somme de 1000\$ suite à la (une) résolution favorable du conseil concernant la demande de projet particulier. Cette somme doit être versée dans les 15 jours suivant l'acceptation de la demande et servira à défrayer les frais d'urbanismes et les autres coûts reliés au traitement de la demande.

À défaut par le requérant de verser les sommes requises aux moments prévus, la demande de modification est considérée retirée.

## **Section 3 Cheminement d'une demande**

### **3.5 Demande complète**

La demande d'approbation d'un projet particulier est considérée complète lorsque les frais d'étude ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès de l'inspecteur en bâtiment.

### **3.6 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme**

Dans les quarante-cinq (45) jours suivant le dépôt complet de la demande de projet particulier, l'inspecteur en bâtiment soumet la demande au comité consultatif d'urbanisme pour étude et recommandation.

### **3.7 Étude et recommandation du comité consultatif d'urbanisme**

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au conseil municipal.

### **3.8 Adoption du premier projet de résolution**

Après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal adopte un premier projet de résolution si le projet est approuvé.

### **3.9 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.

### **3.10 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.

### **3.11 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.

### **3.12 Examen de la conformité par la MRC de Brome-Missisquoi**

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.

### **3.13 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 en bâtiment 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.

### **3.14 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.

### **3.15 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.

### **3.16 Conditions d'approbation pouvant être exigées par le Conseil**

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

- a) Prennent à leur charge le coût de certains éléments du plan, notamment des infrastructures et des équipements;
- b) Réalisent le plan à l'intérieur d'un délai prévu;
- c) Fournissent les garanties financières déterminées par le Conseil;
- d) 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.

### **3.17 Caducité de la résolution**

Si le requérant n'a pas été donné suite à une résolution approuvant un projet particulier, par la délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, dans un délai de dix-huit (18) mois, cette résolution devient caduque.

## **CHAPITRE 4 critères d'évaluation de la demande**

### **4.1 Conditions préalables**

Toute demande de projet particulier doit respecter les objectifs du *Règlement relatif au plan d'urbanisme*.

Pour des raisons de sécurité publique, une demande de projet particulier n'est pas admissible si elle comprend une zone ou une partie de zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières, notamment les zones à risque de crues.

### **4.2 Critères d'évaluation**

L'évaluation de toute demande de projet particulier doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

- 1) La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion ;
- 2) Le faible niveau de nuisances sur le voisinage telles que bruit, circulation lourde, éclairage, vibration, activité nocturne, odeurs, délinquance, etc. ;
- 3) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, la volumétrie, la densité et l'aménagement des lieux ;
- 4) La qualité du concept architectural, son intégration au milieu, la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine, sa contribution à la création d'un cadre bâti de qualité, les possibilités de reconversion future du site ;
- 5) Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers, en favorisant la préservation des arbres matures et des boisés, l'accroissement du couvert végétal et la plantation d'arbres ;
- 6) La qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie, le drainage naturel, la végétation, en minimisant l'impact visuel et les opérations de remblais et déblais ;
- 7) Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ;

- 8) Les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations, des eaux de ruissellement et de la circulation générée par l'usage ;
- 9) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet, en regard notamment au stationnement, aux aires de chargement et déchargement, aux accès, à la sécurité des différents usagers, aux mesures de contrôle de l'éclairage ;
- 10) L'intégration de principes de développement durable ;
- 11) La rentabilisation des infrastructures municipales existantes ou projetées ;
- 12) La prise en compte des possibilités de développement de terrains vacants voisins ;
- 13) La faisabilité du projet selon l'échéancier prévu.

## **CHAPITRE 5 Dispositions finales**

### **5.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Signé à Brigham, ce \_\_\_\_\_ 2024.

---

Steven Neil  
Maire

---

Pierre Lefebvre  
Directeur général et secrétaire-trésorier

---