

RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS  
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

---

À LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL DE LA VILLE DE POINTE-CLAIRE TENUE À L'HÔTEL DE VILLE, 451, BOULEVARD SAINT-JEAN, POINTE-CLAIRE, QUÉBEC, LE MARDI 7 FÉVRIER 2023 À 19H00.

PRÉSENTS : Mesdames les conseillères C. Homan, T. Stainforth et K. Thorstad-Cullen, ainsi que messieurs les conseillers P. Bissonnette, B. Cowan, E. Stork et B. Tremblay, formant quorum sous la présidence de monsieur le maire Tim Thomas.

PARMI LES AFFAIRES TRANSIGÉES LORS DE CETTE SÉANCE, IL Y AVAIT :

**RÈGLEMENT NUMÉRO : PC-2957**

RÉSOLUTION NUMÉRO : 2023-050

PROPOSÉ PAR LA CONSEILLÈRE THORSTAD-CULLEN

APPUYÉ PAR LE CONSEILLER STORK

ET RÉSOLU:

## Table des matières

1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....	4
1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	4
1.1.1	Titre du règlement.....	4
1.1.2	Renvois .....	4
1.1.3	Portée du règlement .....	4
1.1.4	Territoire assujetti .....	4
1.1.5	Adoption par partie.....	4
1.2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	5
1.2.1	Structure du règlement .....	5
1.2.2	Interprétation du texte .....	5
1.2.3	Unités de mesure .....	5
1.2.4	Terminologie .....	5
1.3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	6
1.3.1	Administration et application du règlement.....	6
1.3.2	Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	6
1.3.3	Contraventions, pénalités, recours et poursuites .....	6
1.3.4	(Abrogé).....	6
2	PROCÉDURES RELATIVES AUX DEMANDES D'AUTORISATION DE PROJETS PARTICULIERS	6
2.1	INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS .....	6
2.1.1	Présentation d'une demande .....	6
2.1.2	Documents exigés .....	6
2.2	PROCÉDURE D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE .....	9
2.2.1	Étude de la demande par le fonctionnaire désigné .....	9
2.2.2	Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme .....	9
2.2.3	Acceptation ou refus de la demande par le Conseil municipal.....	10

2.2.4	Délivrance du permis ou du certificat.....	10
2.2.5	Modification aux plans et documents.....	10
2.2.6	Délai de validité.....	11
3	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS ADMISSIBLES ET AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	12
3.1	PROJETS PARTICULIERS ADMISSIBLES.....	12
3.1.1	Types de projets admissibles .....	12
3.2	CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR UN PROJET PARTICULIER .....	12
3.2.1	Conditions générales .....	12
3.2.2	Critères d'évaluation généraux .....	12
3.2.3	Critères relatifs à l'implantation et l'architecture du bâtiment .....	13
3.2.4	Critères relatifs à l'aménagement du site .....	13
3.2.5	Critères relatifs au développement durable et l'environnement .....	13
4	DISPOSITIONS FINALES .....	15
4.1	INFRACTION.....	15
4.2	AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	15
4.3	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	15

# **1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

## **1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble numéro PC-2957 ».

### **1.1.2 Renvois**

Le respect du présent règlement ne dispense pas de l'obligation de se conformer aux lois fédérales, provinciales ou tout autre règlement applicable en l'espèce. Si des autorisations sont requises de la part des autorités fédérale, provinciale et régionale, la personne est responsable d'obtenir lesdites autorisations et ne peut considérer que la Ville a vérifié pour cette dernière si ses obligations ont été acquittées.

Les renvois à un autre règlement dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à une modification que pourrait subir le Règlement visé par le renvoi, et ce, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **1.1.3 Portée du règlement**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux personnes physiques ainsi qu'aux personnes morales de droit public ou privé. Il a pour but de permettre au Conseil municipal d'autoriser un projet qui favorise de manière évidente les objectifs du plan d'urbanisme, même si ce projet peut être en contradiction avec certaines dispositions des règlements d'urbanisme de la Ville. Il facilite l'aménagement de sites pour qu'ils s'intègrent mieux à la forme urbaine sans qu'il soit nécessaire de modifier les normes applicables à la zone visée ou à la ville dans son ensemble, ou de procéder par dérogation mineure. Il permet de rattacher à un projet des conditions qui ne sont pas spécifiquement prescrites par la réglementation existante, telles que celles qui pourraient découler des principes du développement durable, afin d'accroître l'acceptabilité sociale du projet.

### **1.1.4 Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Pointe-Claire, à l'exception des parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

### **1.1.5 Adoption par partie**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également, chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de sorte que, si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer en autant que faire se peut.

## 1.2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 1.2.1 Structure du règlement

Le présent règlement est divisé et numéroté comme suit :

1 :	Chapitre
1.1 :	Section
1.1.1 :	Article
Texte :	Alinéa
1) :	Paragraphe
a) :	Sous-paragraphe

### 1.2.2 Interprétation du texte

L'interprétation, de façon générale, respecte les règles suivantes:

- 1) L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
- 2) L'emploi du genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 3) L'emploi du singulier comprend le pluriel, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- 4) Une disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire ;
- 5) En cas de contradiction entre le texte et un titre, un tableau, un diagramme, un graphique, un symbole ou une autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 6) En cas de contradiction entre une disposition des versions française et anglaise du présent règlement, la ou les dispositions de la version française prévaut.

### 1.2.3 Unités de mesure

Les mesures indiquées au présent règlement sont données en unités du système international (SI) métrique.

### 1.2.4 Terminologie

À moins d'une déclaration contraire expresse ou que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots dont la définition est donnée au règlement de

zonage PC-2775 ont le sens et l'application que leur attribue ce règlement. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend de son sens commun défini au dictionnaire.

### **1.3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **1.3.1 Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné de la Ville de Pointe-Claire.

Aux fins de l'application du présent règlement, le terme « fonctionnaire désigné » signifie le directeur du service de l'urbanisme ou son représentant, le directeur du service de l'inspection et de la sécurité publique ou son représentant ou tout autre employé de la Ville de Pointe-Claire responsable de l'application du présent règlement.

#### **1.3.2 Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions, exerce les devoirs et les pouvoirs prévus au Règlement des permis et certificats PC-2788 en vigueur et du présent règlement.

#### **1.3.3 Contraventions, pénalités, recours et poursuites**

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au Règlement des permis et certificats PC-2788 en vigueur.

#### **1.3.4 (Abrogé)**

---

PC-2957-1, art. 1

## **2 PROCÉDURES RELATIVES AUX DEMANDES D'AUTORISATION DE PROJETS PARTICULIERS**

### **2.1 INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS**

#### **2.1.1 Présentation d'une demande**

Une demande devant faire l'objet d'une autorisation en vertu du présent règlement est soumise au fonctionnaire désigné avec tous les documents exigibles.

#### **2.1.2 Documents exigés<sup>1</sup>**

Les informations et documents qui doivent être soumis lors du dépôt d'une demande visant la réalisation d'un projet particulier sont les suivants :

---

<sup>1</sup> Il est à noter que tous les documents fournis en application du présent article demeurent la propriété de la Ville de Pointe-Claire.

## Renseignements généraux :

- 1) Les noms, prénoms, adresses postales, courriels et numéros de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant ;
- 2) Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- 3) La localisation géographique et cadastrale du projet particulier ;
- 4) Un document fournissant les informations suivantes :
  - a) Une description détaillée du projet particulier incluant les usages actuels et ceux projetés sur le site visé ;
  - b) Une description des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du (ou des) règlements d'urbanisme (usage, hauteur, densité résidentielle, coefficient d'occupation du sol (C.O.S.), etc.) de même que les motifs pour lesquels le projet ne peut se réaliser en conformité à la réglementation applicable ;
  - c) L'échéancier de réalisation du projet particulier selon les différentes phases de réalisation ;
  - d) L'estimation totale et par élément des coûts de réalisation du projet particulier (construction, aménagement du terrain fini avec plantations, etc.) ;
- 5) Un texte justificatif démontrant que le projet particulier répond aux critères du présent règlement ;
- 6) Un certificat de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre, décrivant le terrain sur lequel doit être implanté le projet particulier (configuration, topographie, localisation géo-référencée des arbres) ;
- 7) Un document indiquant :
  - a) La superficie totale de plancher des constructions existantes et projetées ;
  - b) Une description de la volumétrie des constructions existantes et projetées, et l'intégration de ces dernières dans le cadre bâti adjacent ;
  - c) La hauteur des constructions existantes et projetées ;
  - d) Le taux d'implantation (ou coefficient d'emprise du sol) des constructions existantes et projetées ;
  - e) Le C.O.S. des constructions existantes et projetées ;
  - f) Les caractéristiques et l'organisation des espaces de mobilité à l'intérieur du site et avec le milieu environnant ;
  - g) Un bordereau décrivant les espaces réservés au stationnement intérieur et extérieur (autos, bicyclettes, visiteurs, véhicules électriques, mobilité restreinte, livraison, etc.) ;
- 8) Une indication des risques de contamination du sol par l'identification des occupations antérieures du terrain visé par le projet ;
- 9) Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement ;

- 10) Toute autre information ou tout document complémentaire portant sur un aspect du projet exigé par le Service de l'urbanisme, le Comité consultatif d'urbanisme ou le Conseil municipal ;
- 11) Lors d'une demande visant un projet d'affichage, un plan à l'échelle de l'enseigne montrant les dimensions, la description des matériaux utilisés, la sélection des couleurs, le système d'éclairage et l'endroit de l'installation ;
- 12) Les frais fixés par le Règlement sur les tarifs pour l'étude d'une telle demande ;

**Pour toute nouvelle construction, agrandissement, modification ou changement d'usage nécessitant des transformations extérieures :**

- 13) Plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter. Ces plans doivent être signés et scellés lorsque requis en vertu d'une loi régissant l'exercice d'une profession, par un professionnel au sens du Code des professions (L.R.Q., c.C-26), habileté à le faire ;
- 14) Des photos récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains voisins ;
- 15) Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre démontrant les constructions existantes et celles à être érigées, ainsi que leur insertion dans la trame urbaine environnante (hauteur, niveau des terrains, niveau des rez-de-chaussée, etc.). En plus de ce qui précède, le plan doit comprendre la localisation des accès véhiculaires, les voies de circulation, les aires de stationnement, et les aires de chargement et de déchargement, existants ou projetés, ainsi que l'implantation et la hauteur des constructions voisines existantes (les terrains situés de part et d'autre des limites du terrain visé par la demande, incluant ceux situés de l'autre côté d'une voie publique ou d'un parc) ;
- 16) Les propositions d'intégration et/ou de démolition des constructions existantes, de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux d'origine ;
- 17) Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages ;
- 18) Une description des mesures qui seront mises en place pour augmenter la performance écoénergétique du projet particulier (utilisation des énergies passives, mesures de réduction de l'utilisation de l'eau potable, la certification écologique des matériaux utilisés, les mesures de minimisation des espaces minéralisés, la durabilité environnementale des mesures de gestion des matériaux de construction mises en place sur le chantier, etc.) ;
- 19) Un rapport arboricole détaillé comprenant une description et localisation géo-référencée des arbres et des haies (essence, diamètre, état de santé, valeur économique, etc.) ;
- 20) Les études nécessaires à l'évaluation de la biodiversité et à la caractérisation des milieux naturels (boisés, milieux humides, milieux riverains, etc.) comprenant une localisation avec géo-référencement ;
- 21) Un plan d'aménagement des espaces extérieurs, qui met en valeur et protège les plantations et espaces verts existants ;
- 22) Les études nécessaires à l'évaluation du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation et, le cas échéant, au bruit et aux émanations ;



23) L'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes de télécommunications, électriques, les réseaux d'aqueduc et d'égouts et les servitudes qui s'y rapportent, le cas échéant ;

24) Les occupations du domaine public à prévoir ;

**Dans le cas où le bâtiment visé par le projet particulier possède une valeur patrimoniale dûment reconnue par la réglementation d'urbanisme en vigueur :**

25) Une évaluation de l'intérêt patrimonial, produite par un architecte, pour le bâtiment visé par le projet, uniquement lorsque celui-ci possède une valeur patrimoniale dûment reconnue par la réglementation d'urbanisme en vigueur. Cette exigence s'applique aussi à tout bâtiment construit avant 1940 ;

26) Les mesures de conservation, remise en état ou d'intégration des éléments significatifs du patrimoine bâti existant sur le site du projet particulier ;

**Dans le cas où le bâtiment visé par le projet particulier aurait une occupation locative du type d'habitation :**

27) Fournir la liste des locataires des 12 derniers mois précédant la demande, les montants de loyers, l'échéance des baux et une déclaration des mesures prévues pour la relocalisation et l'indemnisation des locataires conformément à la loi.

## **2.2 PROCÉDURE D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE**

### **2.2.1 Étude de la demande par le fonctionnaire désigné**

Dès que le fonctionnaire désigné a reçu l'ensemble des informations et documents requis et que le paiement des frais a été effectué, il procède à l'étude de la demande et fait rapport au Comité consultatif d'urbanisme à sa première réunion à survenir après une période maximale de 60 jours suivant le dépôt de la demande dûment complétée.

Le fonctionnaire désigné doit notamment s'assurer :

- 1) Que les formalités du présent règlement ont été respectées,
- 2) Que l'ensemble des informations et des documents requis ont été fournis,
- 3) Que la demande est substantiellement conforme aux dispositions du plan d'urbanisme et aux autres règlements applicables en l'espèce.

### **2.2.2 Étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme**

Lorsque le Comité reçoit le rapport du fonctionnaire désigné, il procède avec diligence à l'étude de la demande et à faire rapport au Conseil.

Le rôle du Comité consiste notamment à formuler une recommandation au Conseil sur la recevabilité de la demande par rapport aux objectifs et aux critères du présent règlement.

Le Comité peut, s'il le désire, convoquer le requérant ou, avec l'autorisation du requérant et aux frais de ce dernier, un professionnel ayant travaillé au projet pour

obtenir une précision ou information supplémentaire qu'il juge nécessaire pour une meilleure compréhension de la demande.

Le Comité peut recommander d'accepter la demande, avec ou sans condition. Il peut aussi recommander de la rejeter, en formulant ou non certaines recommandations de modifications pour une nouvelle présentation de la demande.

### **2.2.3 Acceptation ou refus de la demande par le Conseil municipal**

À la suite de l'étude des recommandations du Comité, le Conseil se prononce sur la demande, par résolution, lors d'une séance publique.

Lorsque la résolution indique le refus du Conseil, cette résolution précise les motifs du refus.

La résolution, par laquelle le Conseil accorde l'autorisation, prévoit, le cas échéant, toute condition eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Dans le cas où la demande serait acceptée, les étapes prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. c. A-19.1) devront alors être franchies avant l'entrée en vigueur officielle de la résolution.

Après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

### **2.2.4 Délivrance du permis ou du certificat**

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

### **2.2.5 Modification aux plans et documents**

Un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble approuvé par le Conseil lie le requérant au même titre qu'un permis de construction, un permis de lotissement ou un certificat d'autorisation, selon le cas, ce qui signifie que tous les travaux doivent être réalisés rigoureusement selon le plan tel qu'approuvé.

Après l'approbation du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble par le Conseil, une modification du projet qui serait susceptible de déroger aux objectifs et critères sur la base desquels il a déjà été approuvé doit être soumise pour approbation selon la procédure décrite au présent chapitre.

Advenant le cas où le permis ou le certificat pour lequel l'approbation préalable d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble était requise deviendrait nul et non-avenue en vertu des dispositions du règlement sur les permis et certificats, le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble sera lui aussi considéré comme nul et non-avenue.

### **2.2.6 Délai de validité**

Si le projet particulier 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 projet particulier, cette résolution devient nulle et non avenue.

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

### **3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROJETS PARTICULIERS ADMISSIBLES ET AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **3.1 PROJETS PARTICULIERS ADMISSIBLES**

##### **3.1.1 Types de projets admissibles**

Les types de projets qui sont admissibles à une demande d'autorisation de projet particulier visant à déroger à la réglementation d'urbanisme en vigueur sont les suivants :

- 1) Un projet de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble parmi les suivants :
  - a) Un projet résidentiel appartenant aux classes d'habitation « B » ou « C »;
  - b) Un projet commercial ;
  - c) Un projet industriel ;
  - d) Un projet public de classe « B » ;
  - e) Un immeuble comprenant une mixité d'au moins 2 usages mentionnés dans le présent paragraphe.

#### **3.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR UN PROJET PARTICULIER**

##### **3.2.1 Conditions générales**

Le respect des objectifs du plan d'urbanisme, et lorsqu'applicable, ceux d'un programme particulier d'urbanisme (PPU) sont des conditions générales de base à satisfaire pour qu'un projet puisse être recevable et faire l'objet d'une analyse.

##### **3.2.2 Critères d'évaluation généraux**

Le projet particulier faisant l'objet d'une demande d'autorisation sera évalué à partir des critères suivants:

- 1) La contribution du projet à l'animation, à la mise en valeur du domaine public et à la mise en valeur du patrimoine naturel et bâti du milieu d'insertion du projet particulier ;
- 2) L'impact du projet sur la capacité et la performance des réseaux d'infrastructures existants et/ou projetés ;
- 3) L'intégration optimale du projet en tenant compte de l'organisation des réseaux de mobilité existants et/ou projetés ;
- 4) La compatibilité et l'intégration des utilisations du sol prévues du projet particulier dans le milieu d'insertion ;
- 5) Les mesures d'atténuation des nuisances et les conséquences du projet sur l'environnement et la qualité de vie du secteur visé, notamment en ce qui concerne l'abattage d'arbres, l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations, l'éclairage, les eaux de ruissellement, la réduction des îlots de chaleur et la circulation ;

- 6) Les avantages des composantes environnementales, sociales, économiques et culturelles du projet particulier sur le milieu d'insertion ;
- 7) Le projet particulier doit répondre à une diversité de besoins (diversité sociale) et favoriser l'inclusion sociale ;
- 8) L'accessibilité universelle du projet notamment (par exemple, la différence entre la hauteur de la voie publique et le rez-de-chaussée du bâtiment, l'aménagement de sentiers sécuritaires et éclairés entre un bâtiment et une voie publique, l'aménagement de cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite à proximité des accès principaux, etc.).

### **3.2.3 Critères relatifs à l'implantation et l'architecture du bâtiment**

Les critères relatifs à l'implantation et à l'architecture du bâtiment sont les suivants :

- 1) La qualité de l'intégration du projet particulier dans le milieu quant à son implantation, sa volumétrie, son architecture, sa hauteur, son usage, sa densité, ses matériaux et son aménagement extérieur ;
- 2) La contribution globale de la proposition architecturale et paysagère à la création d'un cadre bâti cohérent à l'intérieur du milieu d'insertion.

### **3.2.4 Critères relatifs à l'aménagement du site**

Les critères relatifs à l'aménagement du site sont les suivants :

- 1) L'organisation fonctionnelle du projet particulier (le positionnement et l'implantation des bâtiments, ouvrages et constructions, les aires de stationnement, les aires de manœuvre, les accès véhiculaires, etc.) contribue à l'efficacité et à la sécurité des déplacements sur et aux abords du site ;
- 2) Le projet respecte et met en valeur les caractéristiques naturelles du site (topographie, hydrographie, espaces naturels, biodiversité, etc.) ;
- 3) L'aménagement de terrain contribue à l'intégration du projet au quartier ou au milieu d'insertion, selon le cas, et à la qualité du paysage (aménagement paysager, éclairage, mobilier urbain, etc.) ;
- 4) Les aires de stationnement sont implantées et aménagées de manière à être le moins visibles possibles à partir du domaine public (ex. localisation en cour latérale ou arrière, écran végétal au pourtour, etc.).

### **3.2.5 Critères relatifs au développement durable et l'environnement**

Les critères relatifs au développement durable et l'environnement sont les suivants :

- 1) La localisation du projet particulier à proximité du réseau de transport collectif et/ou actif ;
- 2) Encourager des projets de densification résidentielle ou multifonctionnelle, offrant une variété de typologies de logement pour répondre à une clientèle diversifiée ;
- 3) La réduction des îlots de chaleur (le verdissement du sol et plantation d'arbres, la réduction des surfaces imperméables, la réalisation de projets de toits verts et de murs végétalisés, etc.) ;

- 4) La gestion durable des eaux de pluie ;
- 5) L'aménagement paysager est adapté aux exigences climatiques et contribue à la biodiversité par la composition végétale proposée ;
- 6) L'intégration de méthodes de construction durable (l'utilisation de matériaux locaux et à faible empreinte carbone, l'emploi de méthodes de construction qui promeuvent l'efficacité énergétique, etc.) ;
- 7) L'aménagement d'une zone tampon végétalisée lorsqu'un usage commercial ou industriel est adjacent à un usage résidentiel ;
- 8) Les aires de stationnement sont aménagées de manière à réduire les îlots de chaleurs (plantations, arbres, matériau réfléchissant), à intégrer et encourager l'utilisation de moyens de transports durables (installation de bornes de recharge pour véhicules électriques, flottes de véhicules et vélos en libre partage disponibles, etc.).

## **4 DISPOSITIONS FINALES**

### **4.1 INFRACTION**

Est coupable d'une infraction quiconque procède à une intervention assujettie au présent règlement ainsi qu'aux dispositions des autres règlements d'urbanisme en vigueur, sans obtenir au préalable l'approbation d'une demande de projet particulier par le Conseil, ou toute personne qui ne respecte pas les conditions d'approbation de sa demande.

### **4.2 AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Lorsque quiconque commet une infraction au présent règlement, le fonctionnaire chargé de l'application du règlement produit une signification par écrit ou par courriel, avisant le propriétaire de la nature de l'infraction et l'enjoignant de se conformer à la réglementation, et le cas échéant, aux conditions d'approbation de sa demande. Une copie de cette signification est déposée au dossier de propriété.

### **4.3 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

---

Tim Thomas, maire

---

Caroline Thibault, greffière