



Municipalité
Saint-Gabriel-de-Rimouski

Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski

Règlement sur les projets particuliers de
construction, de modification ou d'occupation
d'un immeuble (PPCMOI) numéro 344-25

Suivi des modifications du présent règlement :

Règlement	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur	Articles modifiés
344-25	2025-07-28	2025-09-11	

CONSIDÉRANT QUE l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) permet au conseil d'une municipalité, dotée d'un comité consultatif d'urbanisme, d'adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire mettre en place un outil d'urbanisme afin d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme.

POUR CES MOTIFS, il est proposé par Michel Chénier et unanimement résolu que le conseil municipal de Saint-Gabriel-de-Rimouski adopte le présent règlement et ordonne ce qui suit :

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION A – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Préambule et titre du règlement

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Le présent règlement s'intitule «Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) numéro 344-25».

2. Territoire et personnes assujettis

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Gabriel-de-Rimouski.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toute personne physique ou morale, de droit privé ou public.

3. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de permettre à une personne de soumettre une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme et au conseil municipal d'autoriser, ou non, ce projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

4. Respect des règlements

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral, à tout autre règlement municipal ou à tout règlement de contrôle intérimaire de la MRC de La Mitis.

5. Adoption par partie

Le présent règlement est adopté chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION B – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

6. Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, soit l'inspecteur en urbanisme. Les pouvoirs du fonctionnaire sont énoncés au *Règlement des permis et certificats* en vigueur.

7. Règles d'interprétation

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement en cas de contradiction entre deux dispositions et plus :

1. La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
2. La disposition la plus restrictive prévaut;
3. En cas de contradiction entre un tableau, un croquis ou un titre et le texte, le texte prévaut;
4. En cas de contradiction entre un titre et le texte, le texte prévaut.

8. Mode de numérotation

Le texte reproduit ci-après représente le mode de numérotation du présent règlement :

Chapitre I : Chapitre

Section A – Section

1. Article

Alinéa

1 Paragraphe

2 Sous-paragraphe

9. Définition

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

Aux fins du présent règlement, on entend par :

1. **Projet particulier** : un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).
2. **Fonctionnaire désigné** : inspecteur en urbanisme et ses adjoints nommés par résolution du conseil municipal.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION A – ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

10. Évaluation de l'admissibilité d'une demande de projet particulier

Le fonctionnaire désigné évalue si la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est admissible à la procédure énoncée à la présente section.

Si le fonctionnaire désigné conclut que la demande n'est pas admissible, il informe le requérant par écrit des motifs de sa décision dans un délai maximal de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

11. Zones admissibles

Une demande de projet particulier est admissible pour l'ensemble du territoire de la municipalité, soit toutes les zones illustrées au plan de zonage joint au *Règlement de zonage* en vigueur.

Malgré le premier alinéa, une demande de projet particulier n'est pas admissible si elle porte sur un immeuble situé, en tout ou en partie, à l'intérieur d'une zone soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, par exemple : une plaine inondable, une zone à risque de mouvement de sol, une zone de submersion côtière, etc.

12. Dispositions qui peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier

Toutes les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme adoptés en vertu des articles 113, 115, 116, 118, 145.35.1 et 145.35.5 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) peuvent faire l'objet d'une demande de projet particulier.

SECTION B – CONTENU DE LA DEMANDE

13. Dépôt de la demande de projet particulier

Le requérant d'une demande de projet particulier doit soumettre sa demande auprès du fonctionnaire désigné en remplissant et en signant le formulaire à cette fin fourni par la municipalité. Le requérant doit être propriétaire de l'immeuble où se situe le projet particulier ou être désigné par procuration comme mandataire du propriétaire.

La demande, soumise en une (1) copie papier ou en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et des documents suivants (il revient au fonctionnaire désigné de déterminer si certains plans et documents ne sont pas requis compte tenu de la nature de la demande) :

1. Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé;
2. Une description du projet particulier, en indiquant de manière non limitative, la nature de l'usage et des activités projetées, les bâtiments, constructions,

espaces de stationnement et aménagements du terrain projetés, voie de circulation;

3. Un document justifiant, pour chacune des dérogations demandées au projet particulier, la nature des dérogations, l'impact de celles-ci, la conformité aux critères d'évaluation énoncés au présent règlement;
4. Un plan signé par un arpenteur-géomètre illustrant les constructions et les ouvrages existants et projetés, incluant tous les éléments ayant un impact sur le projet (ex. : milieux humides et hydriques, boisés, contraintes, servitudes, marges, stationnement, accès, voie de circulation, etc.);
5. Les plans du projet particulier dont le détail permet de comprendre les composantes du projet au niveau des bâtiments, constructions, espaces de stationnement et aménagements du terrain projetés (il ne s'agit pas de soumettre des plans détaillés pour la construction, lesquels seront exigés, le cas échéant, lors de la demande de permis ou de certificat si le projet particulier est autorisé);
6. La possibilité de se raccorder au réseau d'aqueduc et d'égout de la Municipalité et la capacité de la Municipalité à desservir le projet ou, le cas échéant, la capacité actuelle et projetée de l'installation septique et de l'installation de prélèvement d'eau;
7. Une illustration de l'intervention projetée à l'aide d'une ou plusieurs perspectives visuelles (minimalement à partir de la rue);
8. Le cas échéant, l'échéancier et le phasage du projet;
9. Tout autre document ou toute information jugée pertinente par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la conformité de l'immeuble aux règlements d'urbanisme;
10. Tout autre document ou toute information jugée pertinente par le fonctionnaire désigné pour l'évaluation de la demande.

14. Frais d'études et de publication

Les frais d'études d'une demande de projet particulier et les frais relatifs à la publication des avis publics sont fixés à 500,00 \$. Ces frais s'appliquent aussi à une demande de modification d'un projet particulier déjà approuvé.

Dans tous les cas, ces frais ne sont pas remboursables et ne couvrent pas les tarifs d'honoraires exigés pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat.

15. Demande complète

Une demande de projet particulier est considérée comme étant complète lorsque tous les documents, les plans requis et les informations demandées ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné et que les frais d'études ont été acquittés.

SECTION C – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Vérification de la demande de projet particulier

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À sa demande, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque les plans et les documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés, insuffisants ou non conformes, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande. Si les plans, les documents et les renseignements ne sont pas transmis dans un délai de 90 jours suivant cet avis, la demande de projet particulier est annulée et une nouvelle demande devra être soumise auprès du fonctionnaire désigné et les frais à nouveau payés.

Lorsque la vérification de la demande est terminée, la demande est transmise au comité consultatif d'urbanisme.

17. Avis du comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme doit émettre une recommandation à l'égard de la demande de projet particulier au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement. S'il le juge opportun, le comité peut suggérer au conseil municipal des conditions d'approbation du projet eu égard aux compétences de la municipalité.

18. Résolution d'acceptation ou de refus du projet particulier

Le conseil municipal, après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, autorise ou refuse la demande de projet particulier par résolution. La résolution par laquelle le conseil municipal autorise la demande d'autorisation de projet particulier peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. La résolution refusant la demande doit être motivée.

Une copie de la résolution doit être transmise au requérant de la demande.

19. Procédure d'approbation de la résolution de projet particulier

La procédure applicable à l'approbation d'un projet particulier est celle déterminée par l'article 145.38 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*. En outre et sous réserve des dispositions de la loi, le premier projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation et, s'il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire, le second projet de résolution doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter. La résolution de projet particulier doit également être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC de La Mitis.

20. Affichage

Le plus tôt possible après l'adoption du projet ou du premier projet de résolution, selon le cas, le greffier-trésorier procède, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, à l'affichage afin d'annoncer la nature de la demande d'autorisation d'un projet particulier et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs à ce projet particulier.

Le présent article ne s'applique pas si une demande vise uniquement la réalisation d'un projet relatif à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

21. Entrée en vigueur de la résolution de projet particulier

La résolution du projet particulier entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité du conseil de la MRC de La Mitis, selon les modalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1)*.

Un projet particulier doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC de La Mitis et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

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

22. Effet de la résolution de projet particulier

La résolution par laquelle le conseil municipal autorise le projet particulier identifie les éléments auxquels le projet déroge en l'espèce et, le cas échéant, les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer que, outre les dérogations et les conditions énoncées, les règlements d'urbanisme s'appliquent à l'immeuble.

La résolution s'applique à l'immeuble visé et s'ajoute aux règlements d'urbanisme en vigueur.

23. Délivrance du permis ou du certificat

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :

1. Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil autorise le projet particulier;
2. Si les conditions énoncées à la résolution sont remplies au moment de la délivrance, ou après selon les modalités énoncées à cette résolution;
3. Le projet particulier est conforme aux modalités des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception des dérogations accordées.

24. Modification du projet particulier

La modification de dispositions incluses à la résolution du projet particulier doit être approuvée par le conseil municipal selon la procédure prévue au présent règlement. À ce fait, une nouvelle demande de projet particulier doit être déposée et les frais relatifs à cette demande doivent être payés.

25. Caducité de la résolution autorisant le projet particulier

La résolution autorisant le projet particulier est nulle, caduque et sans effet si :

- le titulaire de la résolution ne dépose pas une demande de permis ou de certificats dans les 24 mois suivant la date de la résolution;
- le titulaire du permis ou du certificat obtenu ne débute pas les travaux dans le délai imparti par le *Règlement des permis et certificats* en vigueur.
- le projet particulier est réalisé contrairement aux plans et devis approuvés à la résolution.
- les conditions mentionnées à la résolution ne sont pas toutes respectées.

SECTION D – CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

26. Critères d'évaluation d'une demande de projet particulier

Une demande de projet particulier est évaluée à partir des critères suivants :

1. La conformité de la demande aux objectifs du plan d'urbanisme;
2. La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu environnant;
3. Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
4. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
5. La possibilité de se raccorder au réseau d'aqueduc et d'égout de la Municipalité et la capacité de la Municipalité à desservir le projet ou, le cas échéant, la capacité actuelle et projetée de l'installation septique et de l'installation de prélèvement d'eau;
6. Les avantages des propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes ainsi que de celles pour la conservation ou la mise en valeur d'éléments architecturaux originels;
7. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux;
8. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation;
9. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité;

10. Dans tous les cas, les travaux visés par la demande de projet particulier ne doivent pas avoir débuté ou ne doivent pas avoir été effectués sans permis ou certificat d'autorisation.
11. Dans tous les cas, une demande de projet particulier ne doit pas avoir pour effet de rendre conformes des travaux faits en contradiction d'un permis ou d'un certificat d'autorisation déjà délivré.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS FINALES

SECTION A – CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

27. Contraventions et pénalités

Quiconque :

- contrevient, permet ou tolère que l'on contrevienne à une disposition du présent règlement, maintien des travaux de construction effectués sans permis ou maintient un état de fait qui nécessite un permis ou un certificat sans l'avoir préalablement obtenu,
- contrevient à une ou des conditions mentionnées dans la résolution autorisant le projet particulier,
- effectue ou maintien des travaux qui ne concordent pas avec la résolution autorisant le projet particulier,

commet une infraction et est passible d'une amende d'un montant minimal de 500 \$ et d'au plus de 1 000 \$ pour une personne physique. Pour une personne morale, le montant minimal est de 1 000 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$.

En cas de récidive, elle est passible d'une amende d'un montant minimal de 1 000 \$ à 2 000 \$ pour une personne physique et de 2 000 \$ à 4 000 \$ pour une personne morale.

Si l'infraction revêt un caractère continu, elle constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende ci-dessus édictée pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

Les frais encourus s'ajoutent au montant de l'amende. L'exécution du jugement contre le contrevenant ne le dispense pas de se procurer les permis requis suivant les dispositions du présent règlement et du règlement des permis et certificats en vigueur. Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale* (RLRQ, c. C-25.1).

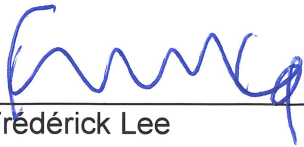
En sus des recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

SECTION B – ENTRÉE EN VIGUEUR

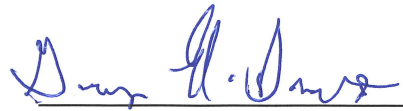
28. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Gabriel-de-Rimouski le 28 juillet 2025.



Frédérick Lee
Directeur général et
greffier-trésorier



Georges Deschênes
Maire