



Province de Québec
MRC de Lotbinière
Municipalité de SAINT-AGAPIT

RÈGLEMENT NUMÉRO 619-07-26 SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Agapit peut, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1) et son article 145.36, peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU QUE ce projet de règlement ne contient aucune disposition susceptible d'approbation référendaire;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné par Marc-Antoine Drouin lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 6 juillet 2026;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté lors de la séance du conseil municipal tenue le 6 juillet 2026 ;

ATTENDU QUE ce projet de règlement a fait l'objet d'une séance de consultation publique tenue le 10 août 2026, et ce en conformité avec la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. Chap. A-19.1);

ATTENDU QU'À la suite de cette assemblée publique, la Municipalité n'a pas à modifier le texte de son projet de règlement;

**SUR LA PROPOSITION DE BERNARD BRETON,
IL EST RÉSOLU UNANIMEMENT PAR TOUS LES CONSEILLERS PRÉSENTS**

QU'IL SOIT, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, DÉCRÉTÉ ET STATUÉ COMME SUIT :

Table des matières

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives	4
Section 1 Dispositions déclaratoires	4
1. Titre.....	4
2. Territoire assujetti.....	4
3. Concurrence des autres règlements ou des Lois	4
4. Types de projets admissibles	4
Section 2 : Dispositions interprétatives.....	4
5. Système de mesure	4
6. Terminologie.....	4
7. Tableaux, graphiques et symboles.....	5
8. Renvois	5
9. Préséance d'une disposition	5
Section 3 : Dispositions administratives	5
10. Fonctionnaire désigné.....	5
11. Pouvoirs du fonctionnaire désigné	5
12. Contraventions, sanctions, recours et poursuites	5
Chapitre 2 : Traitement d'une demande	5
Section 1 : Obligation du demandeur.....	5
13. Demande d'autorisation	5
14. Contenu d'une demande.....	6
Section 2 : Procédure d'approbation	6
15. Étude de la demande par le service d'urbanisme	6
16. Cheminement de la demande	6
17. Examen du comité consultatif d'urbanisme	7
18. Approbation du conseil municipal	7
19. Assemblée publique de consultation.....	8
20. Avis public et affichage	8
21. Entrée en vigueur de la résolution	8
Chapitre 3 Types de projet et critères d'évaluation	8
22. Projets admissibles et zones assujetties.....	8
23. Critère d'évaluation	9
24. Critères spécifiques.....	10

Chapitre 4 : Disposition finales	10
25. Entrée en vigueur	10
ANNEXE 1 FORMULAIRE DE DEMANDE	11
ANNEXE 2 :	13
Tableau 1 : Procédure d’approbation	13

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

Section 1 Dispositions déclaratoires

1. Titre

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

2. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'intérieure du périmètre urbain de la municipalité de Saint-Agapit, à l'exception des portions de ce territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

3. Concurrence des autres règlements ou des Lois

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personnes à l'application d'une Loi ou d'un règlement dument adopté par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec ainsi qu'a tout autre règlement municipal applicable. De manière non limitative, les autres règlements municipaux tels que celui relatif à la démolition d'immeuble, les usages conditionnels ou le plan d'implantation et d'intégration architecturale en vigueur. Les dispositions d'un tel règlement s'appliquent à ce projet particulier en sus de celles du présent règlement.

4. Types de projets admissibles

L'objet du présent règlement est d'habiliter le conseil municipal à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements prévus au chapitre IV (Les règlements d'urbanisme d'une municipalité) de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

Section 2 : Dispositions interprétatives

5. Système de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international (SI).

6. Terminologie

Pour l'interprétation du règlement, les mots et expressions qui suivent ont le sens suivant :

- « Conseil » signifie le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Agapit;
- « Comité » signifie le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Agapit;
- « Projet particulier » signifie projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- « Rue » signifie les rues publiques, privées, rangs, routes et chemins ouverts à la circulation;
- « Règlement » signifie le présent règlement.

7. Tableaux, graphiques et symboles

Un tableau, un graphique, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du règlement.

8. Renvois

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

9. Préséance d'une disposition

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

1. En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
2. En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

Section 3 : Dispositions administratives

10. Fonctionnaire désigné

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné, nommé selon les dispositions du règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme en vigueur de la municipalité de Saint-Agapit.

11. Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif à la gestion des règlements d'urbanisme en vigueur de la municipalité de Saint-Agapit.

12. Contraventions, sanctions, recours et poursuites

Commets une infraction toute personne physique ou morale qui ne se conforme pas à une disposition du présent règlement. Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues au règlement d'application et d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur.

Chapitre 2 : Traitement d'une demande

Section 1 : Obligation du demandeur

13. Demande d'autorisation

Toute personne qui désire obtenir l'autorisation de réaliser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, comme il est établi à l'article 3 du présent règlement, doit soumettre une demande écrite au Service de l'urbanisme et fournir les documents exigibles établis à l'article 13 du présent règlement. Elle doit également déposer une demande de permis de construction ou, le cas échéant, de certificat

d'autorisation, conformément au Règlement sur les permis et les certificats, ou toute autre demande en vertu de la réglementation d'urbanisme.

Toute demande doit être formulée ou autorisée par écrit par le propriétaire du terrain.

14. Contenu d'une demande

Une demande d'autorisation d'un projet particulier doit être transmise à l'officier responsable dans la forme prescrite au formulaire de l'annexe 1 et elle doit être accompagnée des documents suivants :

1. Un plan démontrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100m des limites du terrain visé par la demande;
2. Des photos du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants (à moins de 100m);
3. Un plan indiquant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être transformées;
4. Des esquisses démontrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiés ou non, et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
5. Un plan décrivant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et des espaces verts existants et prévus;
6. L'estimation totale et par élément des coûts de réalisation (constructions seulement, aménagement du terrain fini avec plantations, etc.) ainsi qu'un échéancier de réalisation;
7. Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits à l'article 21 et 22;
8. Une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande.
- 9.

Section 2 : Procédure d'approbation

15. Étude de la demande par le service d'urbanisme

Le fonctionnaire désigné examine le projet soumis et vérifie sa conformité aux règlements de construction, de lotissement et de zonage en vigueur. Le fonctionnaire désigné peut demander, si jugé nécessaire, des renseignements ou documents supplémentaires pour l'étude de la demande.

16. Cheminement de la demande

La personne chargée d'appliquer le règlement doit vérifier si la demande est complète. Lorsque celle-ci est complète, elle transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de soixante (60) jours du dépôt de la demande dûment remplie.

La demande d'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est considérée complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

17. Examen du comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos, le Comité consultatif d'urbanisme peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant.

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de transmettre, par écrit, son évaluation de la demande au conseil municipal. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation du projet particulier et dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité à recommander un refus.

L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet particulier et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur avant la décision du conseil municipal.

18. Approbation du conseil municipal

À la suite de l'examen du Comité consultatif d'urbanisme et à sa recommandation, le conseil municipal doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande prévoit, le cas échéant, toutes conditions eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet. De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées et précisées en fonction des éléments suivants, variables selon chaque demande :

- a. Garantie temporelle (ex.: réalisation dans un délai maximal, étude de marché, etc.) ;
- b. Garantie financière (ex.: dépôt d'un montant couvrant les travaux, etc.) ;
- c. Opérations et activités sur et à proximités du site (ex.: heures d'opération, etc.) ;
- d. Expertise professionnelle;
- e. Travaux d'infrastructure (ex.: aqueduc, égout, trottoir, etc.) ;
- f. Signalisation et affichage (ex.: localisation, éclairage, matériaux, etc.);
- g. Aménagements extérieurs (ex.: arbres, haies, clôtures, éclairage, etc.);
- h. Architecture et volumétrie (ex.: matériaux extérieurs, fenestration, etc.);
- i. Stationnement et circulation (ex.: étude de circulation, accès, parcours, etc.);
- j. Salubrité et sécurité (ex.: propreté du terrain, mesures de sécurité, etc.) ;
- k. Suivi environnemental (ex.: rapport annuel d'activités, etc.) ;

Le Conseil a le pouvoir d'exiger que certaines de ces conditions soient remplies au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

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

Lorsque le conseil municipal refuse la demande, la résolution doit préciser les motifs du refus.

Une fois approuvé par le conseil municipal, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et les conditions qui y sont reliés ne peuvent être modifiés que par la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

19. Assemblée publique de consultation

Suivant l'adoption de la résolution par lequel le Conseil accorde la demande de projet particulier, la Ville tient une assemblée de consultation publique sur le projet conformément aux articles 124 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).

20. Avis public et affichage

Le directeur général et secrétaire trésorier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance à laquelle le Conseil doit adopter la résolution d'autorisation d'un projet particulier, au moyen d'un avis public donné conformément au Code Municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1) et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande, le lieu où l'on peut obtenir les renseignements relatifs au projet et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

L'avis doit situer l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro de lot. Cette demande 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.

21. Entrée en vigueur de la résolution

Une résolution approuvant une demande d'autorisation d'un projet particulier entre en vigueur après son approbation par les personnes habiles à voter et par la municipalité régionale de comté.

Chapitre 3 Types de projet et critères d'évaluation

22. Projets admissibles et zones assujetties

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, qui déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité de St-Agapit en vertu du chapitre IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1). Ce dans toutes les zones situées à l'intérieure du périmètre urbain identifiées au règlement de zonage.

Toute demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme.

Une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble n'est pas admissible si elle comprend une zone ou une partie de zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes pour des raisons de sécurité publique ou environnementale.

Tout projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut faire l'objet d'une demande d'autorisation. Par exemple et de manière non limitative, il peut s'agir de :

- La reconversion d'un immeuble ;
- L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement ou la construction d'un bâtiment;
- L'ajout ou le changement de l'usage d'un immeuble;
- La construction ou l'usage d'un bâtiment accessoire.

La disposition des constructions complémentaires sur un terrain ainsi que leur utilisation (implantation /construction).

23. Critère d'évaluation

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation suivants, si-applicables :

Généraux :

- a. Le projet particulier doit respecter les objectifs du Plan d'urbanisme et la municipalité en vigueur;
- b. La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux;
- c. La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion;
- d. La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet (accès, sécurité, circulation, bâtiments accessoires, espaces de chargement, stationnement des usagers) est prise en considération;
- e. L'usage proposé génère peu ou pas d'inconvénient en matière de voisinage (intégration visuelle, affichage, bruit, bien-être général des personnes, etc.);
- f. La contribution du projet à développer une collectivité viable;
- g. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu;
- h. Préférer une cohésion sociale et intergénérationnelle plutôt qu'une ghettoïsation;
- i. Préconiser l'intégration au milieu environnant plutôt que de s'imposer;
- j. Permettre d'améliorer globalement une situation ou apporter une alternative intéressante pour le milieu local;

Environnementaux et aménagement du site:

- k. Les impacts environnementaux du projet, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, du bruit, de la gestion des eaux, des émanations et de la circulation;

- l. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs, de plantations, de réaménagement des stationnements ainsi que de la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine, le cas échéant;
- m. L'intégration de caractéristiques de construction durable au projet (attestées par un organisme reconnu);
- n. Ne doit pas augmenter le degré de nuisances (ex. : bruit, circulation lourde, poussière, vibration, éclairage, activité nocturne, odeur, apparence extérieure du bâtiment et du terrain, délinquance, etc.) de manière à créer un inconvénient anormal pour le voisinage;
- o. Permettre d'optimiser les infrastructures publiques existantes ou projetées (ex. : réseau d'aqueduc)
- p. Les autres fournisseurs d'utilité publique (ex. Hydro-Québec, Poste Canada, Compagnie de télécommunication, Bell, etc.) doivent se joindre au requérant et à la Municipalité pour que le projet particulier se démarque par la qualité et l'emplacement des infrastructures;

Patrimoniaux :

- q. Le projet contribue au maintien et à l'enrichissement de l'histoire et de l'identité de la municipalité de Saint-Agapit.

24. Critères spécifiques

Selon la nature des projets particuliers, d'autres critères spécifiques peuvent être considérés dans l'analyse d'un projet particulier. Ces critères doivent cependant être formulés à partir des critères généraux spécifiés précédemment au présent règlement.

Chapitre 4 : Disposition finales

25. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi.

Yves Gingras, maire

Claude Fortin, directeur général et greffier-trésorier

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE DEMANDE

Projet particulier de construction ou de modification, d'occupation d'immeuble
(PPCMOI)

**** CECI N'EST PAS UN PERMIS ****

1 IDENTIFICATION DU REQUÉRANT OU DU MANDATAIRE :

Nom et prénom : _____
Adresse : _____
Code postal : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____
Le requérant est-il propriétaire ? ☐ Oui ☐ Non **Si non** : Joindre la procuration

2 IDENTIFICATION DE LA PROPRIÉTÉ OÙ S'EFFECTURONT LES TRAVAUX :

Identique à celle du requérant :

Si différente que le requérant :

Adresse : _____
Numéro de lot (s) – cadastre rénové : _____
Matricule : _____

3 EXCÉCUTION DES TRAVAUX :

Entreprise : _____
Responsable du chantier : _____
Adresse (numéro, ville, code postal) : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____
Licence R.B.Q : _____

4 DESCRIPTION DU PROJET :

Date de début : _____ Date de fin : _____

Valeur des travaux : _____

5 PIÈCES À JOINDRE AVEC LA DEMANDE :

- ☐ Un plan démontrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100m des limites du terrain visé par la demande ;
- ☐ Des photos du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants (à moins de 100m) ;
- ☐ Un plan indiquant les types d'occupation prévus du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être transformées ;
- ☐ Des esquisses démontrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiés ou non, et leur intégration dans le contexte bâti environnant ;
- ☐ Un plan décrivant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et des espaces verts existants et prévus ;
- ☐ L'estimation totale et par élément des coûts de réalisation (constructions seulement, aménagement du terrain fini avec plantations, etc.) ainsi qu'un échéancier de réalisation ;
- ☐ Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits à l'article 21 et 22 ;
- ☐ Une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables des règlements d'urbanisme faisant l'objet de la demande ;
- ☐ Paiement des frais (émettre un chèque de 800\$ à l'ordre de la Municipalité de Saint-Agapit).

6 DÉCLARATION DU RÉQUÉRANT :

Le soussigné déclare que les informations ci-dessus sont exactes et complètes et s'engage à fournir tous les documents requis à la demande des services intéressés. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et des règlements municipaux applicables en vigueur. Enfin, le soussigné comprend que ce formulaire ne constitue pas une autorisation.

Signature du requérant : _____

Nom et prénom : _____

Date : _____

ANNEXE 2 :

Tableau 1 : Procédure d'approbation

