



INVERNESS

RÈGLEMENT N° 240-2026 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION ET D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE

CONSIDÉRANT QUE la municipalité détient les pouvoirs nécessaires pour adopter des règlements d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE cette loi permet à une municipalité d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);

CONSIDÉRANT QUE ce type de règlement vise à permettre, dans certaines situations particulières, la réalisation d'un projet qui déroge à certaines dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, tout en respectant les objectifs du plan d'urbanisme et les critères établis par la municipalité;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité souhaite se doter d'un outil d'analyse et d'encadrement afin d'évaluer des projets particuliers pouvant contribuer au développement harmonieux de son territoire;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement permet au conseil municipal d'évaluer les projets au cas par cas, selon des critères d'aménagement, d'intégration et d'intérêt public;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal adopte le présent règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

ARTICLE 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) numéro 240-2026 ».

ARTICLE 1.1.2 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Le présent règlement remplace tout règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et ses modifications ainsi que toutes dispositions inconciliables d'un autre règlement.

Ce remplacement n'affecte pas les permis et les certificats émis sous l'autorité d'un règlement

remplacé ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 1.1.3 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIES

Le présent règlement, dont les dispositions s'appliquent à toute personne, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Inverness.

ARTICLE 1.1.4 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.

ARTICLE 1.1.5 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 ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable.

ARTICLE 1.1.6 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 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.

ARTICLE 1.1.7 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SECTION 1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés au règlement de permis et certificats numéro 169-2016.

ARTICLE 1.2.2 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 maintien un état de fait qui nécessite un certificat sans l'avoir préalablement obtenu, 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 présente un caractère continu, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et le contrevenant est passible de l’amende ci-dessus prévue pour chaque jour durant lequel l’infraction se poursuit.

Les frais encourus s’ajoutent au montant de l’amende.

ARTICLE 1.2.3 RECOURS

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la municipalité, d’émettre un constat d’infraction en vertu du présent règlement n’empêche pas cette dernière d’intenter un ou des recours prévus à d’autres règlements municipaux.

Le délai de prescription prévu à l’article 14 du Code de procédure pénale débute à la date de la connaissance de la perpétration de l’infraction par le fonctionnaire désigné.

SECTION 1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.3.1 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.

ARTICLE 1.3.2 MODE ET NUMÉROTATION

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

Chapitre 1 : Chapitre

Section 1.1 Section

Article 1.1.1 Article Alinéa

1. Paragraphe
 - a. Sous-paragraphe

ARTICLE 1.3.3 DÉFINITIONS

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 no. 166-2016. 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 :

Projet particulier : Un projet particulier de construction, de modification ou d’occupation d’un immeuble.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE

SECTION 2.1 ADMISSIBILITÉ D’UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 2.1.1 ÉVALUATION DE L’ADMISSIBILITÉ D’UNE DEMANDE

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 de 60 jours suivant le dépôt de la demande.

ARTICLE 2.1.2 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.

Malgré le premier alinéa, une demande de projet particulier n’est pas admissible si elle porte sur un immeuble situé à l’intérieur d’une zone soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

Une demande visant un immeuble situé en zone agricole permanente n’est admissible que si le projet est conforme aux dispositions applicables de la LPTAA ou a fait l’objet des autorisations requises.

ARTICLE 2.1.3 DISPOSITIONS ADMISSIBLES

Les dispositions des règlements d’urbanisme peuvent faire l’objet d’une demande de projet particulier, à l’exception des dispositions relatives :

1. Aux normes de sécurité et de construction découlant du Règlement de construction ;
2. Aux modalités relatives à la contribution pour fins de parcs, terrains de jeux ou d’espaces naturels.

ARTICLE 2.1.4 CONFORMITÉ AU SCHÉMA D’AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT DE LA MRC DE LÉRABLE

Une demande de projet particulier doit être conforme aux objectifs du schéma d’aménagement et de développement de la MRC de L’Érable et aux dispositions du document complémentaire de ce schéma.

Pour déterminer l’admissibilité, le fonctionnaire désigné peut demander un avis préliminaire à la MRC.

SECTION 2.2 CONTENU DE LA DEMANDE

ARTICLE 2.2.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE

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.

La demande, soumise en une (1) copie papier ou en format numérique (PDF), doit être accompagnée des plans et des documents suivants :

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 ;
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 d'implantation du projet particulier 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, etc.). Si la demande a un impact sur l'implantation, une marge ou une distance, ce plan doit être réalisé par un arpenteur-géomètre ;
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'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. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la conformité de l'immeuble aux règlements d'urbanisme ;
10. Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard des critères du règlement.

ARTICLE 2.2.2 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 de 750.00 \$.

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.

SECTION 2.3

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

ARTICLE 2.3.1 VERIFICATION DE LA DEMANDE

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 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.

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

ARTICLE 2.3.2 AVIS DU COMITE CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme émet un avis 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 à la compétence de la municipalité.

ARTICLE 2.3.3 RÉOLUTION D'ACCEPTATION OU DE REFUS

Le conseil municipal, après avoir reçu l'avis 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 à la compétence 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.

ARTICLE 2.3.4 CONDITIONS À REMPLIR

Le Conseil municipal peut spécifier dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doivent être remplies pour un projet particulier.

De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivants, variables selon chaque demande :

1. Garantie temporelle (ex.: réalisation dans un délai maximal, étude de marché, etc.) ;
2. Garantie financière (ex.: dépôt d'un montant couvrant les travaux, etc.) ;
3. Travaux d'infrastructure (ex.: aqueduc, égout, trottoir, etc.) ;
4. Opérations et activités sur et à proximité du site (ex.: heures d'opération, etc.) ;
5. Affichage et enseigne (ex.: localisation, éclairage, matériaux, etc.) ;
6. Aménagements extérieurs (ex.: arbres, haies, clôtures, éclairage, etc.) ;

7. Architecture et volumétrie (ex.: matériaux extérieurs, fenestration, etc.) ;
8. Stationnement et circulation (ex.: étude de circulation, accès, parcours, etc.) ;
9. Salubrité et sécurité (ex.: propreté du terrain, mesures de sécurité, etc.) ;
10. Suivi environnemental (ex.: rapport annuel d'activités, etc.).

ARTICLE 2.3.5 PROCÉDURE D'APPROBATION DE LA RÉOLUTION

La procédure applicable est celle prévue aux articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, ainsi qu'aux dispositions applicables des articles 124 à 137 de cette loi.

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.

ARTICLE 2.3.6 AVIS PUBLIC

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier-trésorier de la municipalité 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 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.

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

ARTICLE 2.3.7 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA RÉOLUTION

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, selon les modalités prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1).

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

ARTICLE 2.3.8 EFFET DE LA RÉOLUTION

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.

ARTICLE 2.3.9 DELIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat lorsque 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. S'il est conforme aux modalités du Règlement sur les permis et les certificats, à l'exception des dérogations accordées.

ARTICLE 2.3.10 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.

ARTICLE 2.3.11 CADUCITÉ DE LA RÉOLUTION

La résolution autorisant le projet est nulle et caduque si le titulaire de la résolution ne dépose pas une demande de permis ou de certificat dans les 24 mois suivant la date de la résolution. De plus, la résolution autorisant le projet est nulle et caduque si le titulaire du permis ou du certificat obtenu ne réalise pas les travaux dans le délai imparti par le Règlement sur les permis et les certificats.

SECTION 2.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

SECTION 2.4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET PARTICULIER

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis. Dans le cas où un critère est inapplicable, un projet peut être autorisé s'il satisfait les autres critères applicables.

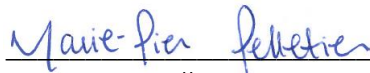
1. La conformité de la demande aux objectifs du Règlement sur le plan d'urbanisme ;
2. La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu environnant ;
3. Les qualités d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux ;
4. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations ;
5. 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 ;
6. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux ;
7. Les conséquences du projet sur l'ensoleillement, le vent, le bruit, les émanations et la circulation ;

8. La qualité de l’organisation fonctionnelle du projet relativement, entre autres, au stationnement, aux accès et à la sécurité.

Adopté à Inverness, ce 9^e jour de juin 2026.



Gervais Pellerin
Maire



Marie-Pier Pelletier
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion	14 avril 2026
Adoption du premier projet de règlement	14 avril 2026
Avis public de consultation	16 avril 2026
Assemblée publique de consultation	5 mai 2026
Adoption du second projet de règlement	12 mai 2026
Avis de procédure référendaire	20 mai 2026
Adoption du règlement	9 juin 2026
Délivrance du certificat de conformité par la MRC	20 août 2026
Avis public d’entrée en vigueur	1 ^{er} septembre 2026