



**SAINTE-JULIE**

**AVIS PUBLIC**

## **ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION**

---

### **PROJET DE RÈGLEMENT 1324 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

AVIS PUBLIC est donné par la soussignée que le conseil municipal, à la suite de l'adoption, lors de la séance ordinaire tenue le 12 mars 2024 du projet de règlement 1324 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, tiendra une assemblée publique de consultation le **8 avril 2024** à compter de **19 h**, dans la salle du conseil située à l'hôtel de ville de Sainte-Julie, 1580, chemin du Fer-à-Cheval, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

L'objet de ce règlement vise la création d'un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

Ce règlement a pour but de permettre au conseil municipal d'autoriser sur un immeuble, sur demande et à certaines conditions, un projet qui dérogerait à une ou plusieurs dispositions des règlements d'urbanisme de la Ville, et ce, conformément au cadre législatif prévu par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* population.

**Les dispositions de ce règlement visent l'ensemble du territoire et n'est pas susceptible d'approbation référendaire.**

Au cours de cette assemblée publique, le maire (ou un autre membre du conseil désigné par le conseil) expliquera le règlement ainsi que les conséquences de son adoption et entendra les personnes qui désirent s'exprimer à ce sujet.

Le projet de règlement est joint en annexe pour consultation. Une copie peut également être obtenue en faisant la demande auprès du Service du greffe par téléphone au 450 922-7050 pendant les heures d'ouverture ou par courriel au [greffe@saintejulie.ca](mailto:greffe@saintejulie.ca).

DONNÉ À SAINTE-JULIE, ce 19 mars 2024.

Nathalie Deschesnes, avocate  
Greffière

---

**Publication** : Site Internet de la Ville de Sainte-Julie le 19 mars 2024.

Avis de motion	2024-03-12
Projet de règlement	2024-03-12
Adoption	
Entrée en vigueur	

**RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE  
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

---

ATTENDU les articles 145.36 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

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

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire tenue le 12 mars 2024, sous le numéro 24-\*\*\*;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

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

**SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement s'intitule « *Règlement 1324 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* ».

**1.1.2 Territoire assujéti**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Ville de Sainte-Julie, à l'exception des parties du territoire où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

**1.1.3 Objet du règlement**

Le présent règlement vise à habiliter le Conseil à autoriser, sur demande et selon certains critères, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la Ville et aux règlements prévus au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

**1.1.4 Lois et règlements**

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement des gouvernements provincial et fédéral.

**1.1.5 Validité**

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de sorte que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurerait en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé.

#### **1.1.6 Adoption, abrogation ou modification**

Le processus d'adoption, d'abrogation ou de modification du présent règlement portant sur un ou plusieurs de ses articles doit être conforme aux exigences de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

## **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.2.1 Règles de préséance**

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

- En cas d'incompatibilité entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- En cas d'incompatibilité entre le texte du règlement et les tableaux, graphiques, symboles, diagrammes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, le texte prévaut. Les tableaux, graphiques, symboles, diagrammes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit contenus ou auxquels il est fait référence dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit.
- En cas d'incompatibilité entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale;
- En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

### **1.2.2 Interprétation du texte**

Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Dans le présent règlement, le masculin comprend le féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire. Le singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

L'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue, l'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

### **1.2.3 Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le 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.

#### **1.2.4 Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre ayant trait à la terminologie du Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

### **SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **1.3.1 Administration**

L'administration du présent règlement est confiée au Directeur du Service de l'urbanisme ou à son représentant, nommé par résolution du Conseil.

#### **1.3.2 Application**

Les fonctionnaires désignés sont chargés de l'application et du respect du présent règlement et, en ce sens, sont autorisés à donner des constats d'infraction en vertu dudit règlement.

En tout temps, pendant l'exécution des travaux, les fonctionnaires désignés peuvent pénétrer, à toute heure raisonnable, sur les lieux où s'effectuent les travaux afin de vérifier si les travaux sont réalisés en conformité avec le certificat d'autorisation émis.

#### **1.3.3 Pouvoirs et devoirs des fonctionnaires désignés**

Les pouvoirs et les devoirs des fonctionnaires désignés sont définis au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

#### **1.3.4 Registre**

Un registre répertoriant l'ensemble des résolutions, émises par la Ville, accordant ou refusant les projets particuliers.

## **CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **2.1.1 Obligation du demandeur**

Tout projet particulier visé par le présent règlement doit être approuvé par le Conseil municipal. Lorsqu'approuvé, le requérant doit respecter intégralement les conditions liées à l'autorisation délivrée par la résolution adoptée. Si le requérant désire modifier un ou des éléments, des critères, des objectifs ou des conditions d'aménagement contenus dans la résolution municipale adoptée pour permettre le projet particulier, ce dernier doit soumettre une nouvelle demande de projet particulier au fonctionnaire désigné.

#### **2.1.2 Transmission d'une demande, informations et documents requis**

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier doit être transmise, par le requérant ou son mandataire, au fonctionnaire désigné. Cette demande doit être faite par écrit sur le formulaire municipal prévu à cet effet et obligatoirement accompagnée des informations et documents suivants, lorsque requis :

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° Un écrit exposant les motifs de la demande, une description détaillée du projet particulier visé et une liste des éléments dérogatoires aux différentes normes applicables du (ou des) règlement(s) d'urbanisme faisant l'objet de la demande ;
  - 4° Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;
  - 5° Un certificat de localisation du terrain visé et des bâtiments produit par un arpenteur-géomètre ;
- Un plan d'implantation produit par un arpenteur-géomètre indiquant la localisation des constructions existantes et/ou projetées;
- 6° Un plan montrant la situation actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation (usages, bâtiments, constructions et aménagement de terrain) ainsi que l'occupation des terrains voisins (terrains situés de part et d'autre des limites du terrain visé par la demande) ;
  - 7° Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;
  - 8° Une évaluation d'intérêt patrimonial pour les immeubles possédant une valeur patrimoniale dûment reconnue par la réglementation d'urbanisme en vigueur ;
  - 9° Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures : plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter, 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 ;
  - 10° Un descriptif des matériaux et couleurs sélectionnés pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages ;
  - 11° Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants ;
  - 12° Les accès véhiculaires, les espaces de stationnement et les accès sans obstacle ;
  - 13° Lorsque nécessaire et pertinent, les études nécessaires à l'évaluation de l'impact du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation, et, le cas échéant, au bruit et aux émanations ;
  - 14° Un échéancier de réalisation du projet, qui détaille chaque étape de celui-ci ;
  - 15° 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 ;
  - 16° Toute autre information pertinente permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement ;
  - 17° 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 (CCU) ou le Conseil municipal.

### **2.1.3 Frais exigibles**

Les frais relatifs à une demande de projet particulier sont exigibles lors du dépôt de la demande. Ces frais sont prévus au Règlement sur la tarification des différents services municipaux en vigueur et ne sont pas remboursables.

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

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que toutes les informations, documents et frais afférents à la demande ont été fournis. Dans l'éventualité que la demande soit incomplète, le fonctionnaire désigné doit en informer le requérant. La demande de projet particulier est suspendue jusqu'à l'obtention de l'ensemble des documents exigés.

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un projet particulier visé par le présent règlement est assujettie à la réalisation de toutes les étapes du processus et à l'approbation par le Conseil municipal au moyen d'une résolution définitive.

### **2.1.5 Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme**

Le fonctionnaire désigné transmet toute demande recevable et complète au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai de 30 jours suivant sa réception accompagnée de tous les documents pertinents.

### **2.1.6 Examen de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle rencontre les critères du présent règlement applicables au projet.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une recommandation faisant état de ses motifs justifiant l'acceptation ou le refus du projet soumis.

### **2.1.7 Transmission de la demande au Conseil municipal**

Dans un délai de 30 jours suivant l'adoption de la recommandation par le Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet ladite recommandation au Conseil municipal.

### **2.1.8 Décision du conseil**

Le Conseil municipal doit, après consultation du Comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande de projet particulier qui lui est présentée, conformément à ce règlement.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande de projet particulier doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs de refus.

### **2.1.9 Assemblée publique de consultation et approbation référendaire**

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).

Au plus tard le septième (7<sup>e</sup>) jour qui précède la tenue de l'assemblée publique, le greffier de la municipalité publie un avis public de la date, de l'heure, du lieu et de l'objet de l'assemblée, comme prévu par la loi et par le *Règlement 1214 relatif aux modalités de publication des avis publics de la Ville de Sainte-Julie*.

#### **2.1.10 Affichage**

En plus de la procédure prévue à l'article précédent, le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier de la municipalité ou un représentant 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 définitive 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.

#### **2.1.11 Approbation référendaire**

Les articles 128 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1) s'appliquent en matière d'approbation référendaire.

#### **2.1.12 Transmission de la décision du Conseil**

Dès que le Conseil adopte une résolution sur le projet particulier, le greffier transmet une copie certifiée conforme au requérant.

#### **2.1.13 Permis et certificats**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné peut délivrer le permis ou le certificat aux conditions suivantes :

1° Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;

2° Les frais exigibles ont été acquittés ;

3° Les normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative au projet particulier sont respectées ;

4° Toute autre condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande de projet particulier est respectée.

#### **2.1.14 Conditions**

Le Conseil municipal peut spécifier dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions, eu égard aux compétences de la Ville, 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.).

#### **2.1.15 Fausse déclaration**

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.

### **CHAPITRE 3 TYPES DE PROJET ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

#### **SECTION 1 PROJETS ADMISSIBLES**

##### **3.1.1 Dispositions générales**

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 prévus au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).

#### **SECTION 2 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

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.

##### **3.2.1 Critères d'évaluation généraux**

Les qualités du projet particulier en termes d'implantation et d'architecture sont évaluées selon les critères suivants :

- 1° Le respect des objectifs du plan d'urbanisme;
- 2° Les composantes architecturales (hauteur, dimensions, découpage vertical et horizontal, matériaux, assemblages, etc.) sont inspirées du milieu d'insertion et s'intègrent à celui-ci ;

3° L'implantation et le langage architectural du bâtiment mettent en valeur le paysage de la rue en développant des jeux de retraits, d'angle ou autre dans la volumétrie et dans le positionnement de la construction ;

4° Lorsque la hauteur du bâtiment est supérieure à celle des bâtiments voisins, des stratégies sont mises de l'avant pour minimiser l'effet de hauteur et l'ombrage sur les propriétés adjacentes (marges généreuses, étages supérieurs en retrait, modulations des formes du toit, etc.) ;

L'implantation du bâtiment adaptée à la topographie naturelle du terrain, l'intégration au caractère naturel du milieu et la préservation des arbres matures existants, le cas échéant;

L'amélioration globale du milieu environnant ou l'apport d'une alternative intéressante;

5° Dans les zones mixtes, l'intégration d'usages commerciaux non générateurs de nuisances est favorisée au niveau du rez-de-chaussée des bâtiments ;

6° Les façades commerciales exposées au domaine public sont marquées par une importante fenestration qui maximise l'éclairage naturel et favorise les interactions avec les usagers ;

7° Les façades faisant face à des rues sont traitées comme des façades principales avant avec fenestration, aménagement paysager, modulation de volume, etc.;

8° Les entrées de bâtiment positionnées face à un espace à caractère public (trottoir, allée piétonne, espace vert, etc.) sont favorisées par rapport à celles donnant sur un espace dédié aux automobiles (stationnement, allée véhiculaire, etc.) ;

9° Dans le cas d'un bâtiment autre que résidentiel, le bâtiment ou une partie du bâtiment s'implante de façon à encadrer la rue ;

10° Dans le cas d'un bâtiment résidentiel, l'implantation respecte l'alignement dominant du secteur ;

11° Le bâtiment favorise l'accès universel pour les personnes à mobilité réduite.

### **3.2.2 Critères d'évaluation environnementaux**

Les qualités du projet particulier en termes d'impacts positifs sur l'environnement sont évaluées selon les critères suivants :

1° L'implantation, l'orientation et le positionnement de la fenestration des bâtiments sont favorables à l'utilisation des énergies passives et renouvelables (solaire, ventilation) et devraient maximiser les heures d'ensoleillement naturel;

2° Le projet favorise la performance environnementale du bâtiment et du site et intègre un ou des éléments de construction durable, notamment au niveau de :

- a) La réduction de la consommation d'énergie;
- b) La réduction de l'utilisation de l'eau potable (intérieur et extérieur) ;
- c) La qualité intérieure de l'air, de l'acoustique, de l'éclairage et du confort thermique ;
- d) La durabilité, la provenance et/ou la certification écologique des matériaux utilisés ;

e) L'aménagement extérieur durable du site d'intervention ;

3° Le projet minimise les impacts négatifs sur son environnement, notamment au niveau de l'ombrage, du vent, de la pollution visuelle, du bruit et des émanations ;

4° La protection des arbres et des massifs végétalisés est privilégiée. À cet effet, la coupe des arbres est limitée aux espaces constructibles et fonctionnels ;

5° L'aménagement proposé minimise les espaces minéralisés et imperméables au profit des espaces végétalisés et/ou perméables.

### **3.2.3 Critères d'évaluation patrimoniaux**

Les qualités du projet particulier en termes de mise en valeur du patrimoine sont évaluées selon les critères suivants :

1° Les dispositions applicables au patrimoine contenues au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) en vigueur sont respectées ;

2° Le projet contribue au maintien et à l'enrichissement de l'histoire et de l'identité de la Ville de Sainte-Julie.

### **3.2.4 Critères d'évaluation d'aménagement du site**

Les qualités du projet particulier en termes d'aménagement du site sont évaluées selon les critères suivants :

1° Lorsque possible, le projet intègre des parcours actifs fonctionnels et conviviaux (sentiers piétons, piste multifonctionnelle, etc.) qui bonifient ou complètent le réseau de la ville ;

L'aménagement extérieur est mis en valeur grâce à la conservation ou l'enrichissement du couvert végétal et des plantations;

2° Les cours, et spécialement la cour avant, sont végétalisées et intègrent plusieurs types de végétaux (couvre-sol, vivaces, arbustes et arbres) ;

3° La qualité de l'organisation fonctionnelle est recherchée en ce qui concerne l'aménagement des stationnements, la localisation des entrées charretières et des aires de chargement/déchargement. Le projet ne nuit pas à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons ni à la quiétude des milieux de vie environnants ;

4° Lorsqu'applicable, le projet maintient, respecte ou met en valeur les vues d'intérêt sur les éléments naturels (mont Saint-Bruno);

5° Lorsqu'un usage « Habitation multifamiliale (H4) » ou « Habitation collective (H5) » est proposé, l'implantation maximise la superficie d'espaces libres dédiés aux aires et aux cours communes. Ces aires d'agrément sont aménagées en fonction des besoins de la clientèle visée (familles, personnes âgées, etc.) ;

6° La topographie naturelle du sol est maintenue autant que possible;

7° Les aires de stationnement extérieures sont implantées et aménagées de manière à être le moins visibles possible à partir du domaine public (ex. localisation en cour latérale ou arrière, écran végétal au pourtour, etc.) ;

8° Pour les bâtiments de plus haute densité (4 étages et plus), l'aménagement d'espaces de stationnement intérieurs est préconisé.

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS PÉNALES**

### **SECTION 1 DÉMOLITION, RECONSTITUTIONS ET ENTRAVE**

#### **4.1.1 Infraction**

Commet une infraction toute personne qui, en contravention à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement :

1° Réalise, occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain, une construction ou un ouvrage ;

2° Autorise la réalisation, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un lot, d'un terrain, d'une construction, d'un bâtiment ou d'un ouvrage ;

4° Ne se conforme pas à un avis de l'autorité compétente, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;

5° Ne se conforme pas à une disposition de ce règlement.

#### **4.1.2 Entrave à un fonctionnaire**

Quiconque empêche un fonctionnaire désigné de la Ville de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un fonctionnaire désigné de la Ville, un exemplaire du certificat d'autorisation, est passible d'une amende maximale de 500 \$.

### **SECTION 2 AVIS, CESSATION DE TRAVAUX ET INFRACTION**

#### **4.2.1 Avis au contrevenant**

Lorsqu'une infraction est constatée, avis est donné au contrevenant, par courrier recommandé ou par huissier à sa dernière adresse connue, lequel indique la nature de la contravention et de la non-conformité. Si le contrevenant ne donne pas suite à l'avis dans les sept (7) jours suivant la réception de l'avis, le fonctionnaire désigné est autorisé à donner un constat d'infraction et le contrevenant est alors passible de l'amende prévue à l'article 4.1.2., ainsi qu'au règlement de permis et certificats en vigueur.

#### **4.2.2 Cessation des travaux**

Nonobstant l'article 4.2.1, le Directeur ou son représentant est autorisé à exiger du propriétaire qu'il cesse ou suspende immédiatement les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme de la Ville ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes et à interdire l'accès au site.

#### **4.2.3 Infraction distincte**

Si une infraction continue, elle constitue, par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

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

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

### **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

#### **SECTION 1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

SIGNÉ À SAINTE-JULIE, ce dixième (10<sup>e</sup>) jour du mois d'avril de l'an deux mille vingt-quatre (2024).

---

Mario Lemay  
Maire

---

Nathalie Deschesnes  
Greffière