



## RÈGLEMENT 669

### **Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble**

ATTENDU que la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* reconnaît le pouvoir des Municipalités de se prévaloir d'un règlement relatif aux projets particuliers de construction de modification et d'occupation d'un immeuble;

ATTENDU que la Ville de Farnham souhaite se prévaloir d'un règlement relatif aux projets particuliers de construction de modification et d'occupation d'un immeuble afin de permettre la réalisation de certains projets, lesquels ne respecteraient pas l'ensemble des normes du *Règlement de zonage*, tout en respectant le plan d'urbanisme;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 7 août 2023;

Le conseil municipal décrète ce qui suit :

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **Article 1.1.1    Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Ville de Farnham à l'exception des parties de celui-ci où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

#### **Article 1.1.2    Champs d'application**

Le présent règlement vise à habiliter le conseil municipal à autoriser, sur demande et selon les critères établis au présent règlement, des projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Ce règlement permet des projets qui dérogent aux rigueurs des règlements d'urbanisme tout en respectant le plan d'urbanisme de la Ville de Farnham. Cet outil réglementaire offre par le fait même une flexibilité et une plus grande adaptation aux spécificités des quartiers.

#### **Article 1.1.3    Adoption**

Le conseil municipal déclare, par la présente, qu'il adopte ce règlement chapitre par chapitre, section par section, article par article, sous-article par sous-article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de façon que si un article quelconque de ce règlement venait à être déclaré nul et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres articles du règlement.

#### **Article 1.1.4    Lois et autres règlements**

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

## **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **Article 1.2.1    Interprétation des dispositions**

- a) Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet, les règles suivantes s'appliquent :

- i) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale.
  - ii) La disposition la plus exigeante prévaut.
- b) À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
- i) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.
  - ii) L'emploi des verbes au présent inclut le futur.
  - iii) L'emploi du mot "doit" implique l'obligation absolue.
  - iv) L'emploi du mot "peut" conserve un sens facultatif.
  - v) Le mot "personne" ou "quiconque" inclut toute personne physique, morale ou association.
  - vi) Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

### **Article 1.2.2 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 le règlement visé par le renvoi, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **Article 1.2.3 Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, les mots et expressions ont le sens qui leur est attribué au chapitre portant sur la terminologie du *Règlement de zonage* en vigueur de la Ville de Farnham. Lorsqu'un mot ou une expression n'y est pas défini, il s'entend dans son sens commun.

## **CHAPITRE 2 PROJET PARTICULIER**

### **SECTION 1 ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE**

#### **Article 2.1.1 Admissibilité d'une demande**

Pour être admissible, une demande d'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit déroger à l'une ou l'autre des dispositions des règlements d'urbanisme, à l'exception du *Règlement de construction* et du *Règlement sur les usages conditionnels*.

Tout projet particulier doit, pour être admissible, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Ville.

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

#### **Article 2.2.1 Critères d'évaluation généraux**

Un projet particulier est évalué selon les critères généraux suivants :

1. Le projet mise sur la qualité d'intégration de celui-ci notamment au niveau de l'implantation, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux.
2. Le projet minimise les impacts négatifs sur son environnement, notamment au niveau de l'ombrage, du vent, de la pollution visuelle, du bruit, des émanations, etc.

3. Le projet particulier a pour effet d'améliorer la situation de l'immeuble ou du site sans comporter de nuisances pour les propriétés limitrophes.
4. Le projet contribue à mettre en valeur le domaine public et à créer un environnement attractif et sécuritaire.
5. Dans le cas d'un projet commercial ou industriel, le projet particulier a des retombées positives sur le milieu économique local ou régional.

#### **Article 2.2.2 Critères d'implantation et d'architecture des bâtiments**

Un projet particulier est évalué pour son implantation et son architecture selon les critères suivants :

1. Les composantes architecturales (Hauteur, dimensions, découpage vertical et horizontal, matériaux, assemblages, etc.) sont inspirées du milieu d'insertion et s'intègre à celui-ci.
2. 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.
3. Lorsque la hauteur du bâtiment est supérieure à celle des bâtiments voisins, des stratégies sont mises de l'avant pour minimiser les impacts sur la hauteur et l'ombrage sur les propriétés adjacentes (Marges plus grandes, étages supérieurs en retrait, modulation des formes du toit, etc.).
4. Les façades faisant face à des rues sont traitées comme des façades principales avant avec fenestration, aménagement paysager, décroché, etc.
5. Le projet privilégie la conservation, la mise en valeur ou la restauration des caractéristiques architecturales et patrimoniales d'un bâtiment d'intérêt patrimonial existant ou la prise en compte des caractéristiques architecturales d'un secteur patrimonial d'intérêt pour une nouvelle construction.
6. Les équipements accessoires présents sur le site et sur les bâtiments sont dissimulés par des murs écrans ou des aménagements paysagers conçus en fonction des différentes saisons.
7. Le bâtiment favorise l'accès universel pour les personnes à mobilité réduite.
8. Dans le cas d'un projet résidentiel, l'implantation respecte l'alignement dominant du secteur.
9. Dans le cas d'un projet commercial ou industriel, le bâtiment ou une partie du bâtiment s'implante de façon à encadrer la rue.

#### **Article 2.2.3 Critères sur l'aménagement du site**

Un projet particulier est évalué pour l'aménagement de son site selon les critères suivants :

1. Lorsque possible, le projet intègre des parcours actifs fonctionnels, conviviaux et sécuritaires (Sentiers piétonniers, pistes multifonctionnelles, etc.).
2. Les aires de stationnement extérieures sont implantées et aménagées de manière à être le moins possible visibles à partir du domaine public.
3. Les aires de stationnement extérieures intègrent des îlots de verdure pourvus d'arbres de manière à créer de l'ombrage durant la période estivale.
4. La topographie naturelle du sol est maintenue autant que possible.

**Article 2.2.4 Critères sur l'environnement**

Un projet particulier est évalué selon les critères environnementaux suivants :

1. Le projet met en valeur les espaces extérieurs par la préservation des arbres existants ainsi que par l'accroissement du couvert végétal, la création d'aménagement paysager de qualité et la plantation d'arbres.
2. L'aménagement proposé minimise les espaces minéralisés et imperméables au profit des espaces végétalisés et/ou perméables.
3. Le projet met en place des mesures répondant aux enjeux environnementaux qui peuvent viser l'efficacité énergétique des bâtiments, la gestion écologique des eaux, la réduction des îlots de chaleur, la présence de bornes pour voitures électriques, etc.

**Article 2.2.5 Critères spécifiques aux projets résidentiels multifamiliaux et aux projets mixtes**

Un projet particulier pour un immeuble résidentiel multifamilial ou pour un immeuble mixte est évalué selon les critères suivants:

1. Le projet favorise l'aménagement 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.);
2. Dans un projet résidentiel multifamilial, la mixité sociale est favorisée par une diversité de typologie de logements et par la présence de logements abordables.
3. Dans un projet résidentiel multifamilial de trois étages et plus, l'aménagement d'espaces de stationnement intérieurs est préconisé.
4. Dans un usage mixte, les usages commerciaux sont complémentaires aux fonctions déjà existantes dans le secteur et favorisent l'implantation de commerces et de services de proximité.
5. Dans un projet mixte, la composition architecturale permet de distinguer les usages résidentiels et les usages commerciaux.

## **CHAPITRE 3 DÉPÔT D'UNE DEMANDE**

### **SECTION 1 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE**

**Article 3.1.1 Dépôt d'une demande**

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être transmise au fonctionnaire désigné par le requérant ou son mandataire autorisé, sur le formulaire prévu à cet effet.

Elle doit être accompagnée de renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

**Article 3.1.2 Tarif d'une demande**

Le tarif requis aux fins de l'étude de la demande de projet particulier est de 1 350 \$ payable au moment du dépôt de ladite demande.

**Article 3.1.3 Renseignements et documents obligatoires pour la présentation d'un projet particulier**

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des documents et des renseignements suivants :

1. Le formulaire applicable à la demande dûment complété.
2. Une lettre autorisant un mandataire à agir au nom du propriétaire de l'immeuble en cause, le cas échéant.
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. Pour une construction existante, un certificat de localisation du terrain visé par la demande produit par un arpenteur-géomètre.
6. Pour une nouvelle construction ou agrandissement, un projet d'implantation produit par un arpenteur-géomètre.
7. Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants.
8. Une évaluation d'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.
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 une profession au sens du *Code des professions*, habilité à le faire.
10. Des échantillons des matériaux et des couleurs sélectionnées pour la construction, les bâtiments ou les ouvrages.
11. Un plan d'aménagement paysager préparé par un professionnel compétent en la matière montrant les types de végétaux, leur emplacement, le nombre et les détails de fosse de plantation ainsi que la localisation et le diamètre des arbres existants à conserver et/ou à abattre et des arbres projetés.
12. L'estimation des coûts des travaux, l'échéancier et les phases de réalisation.

**Article 3.1.4 Renseignements et documents additionnels pour la présentation d'un projet particulier**

Une demande de projet particulier doit être accompagnée des documents supplémentaires suivants pour être complète, si le fonctionnaire désigné le juge nécessaire :

1. Les études nécessaires à l'évaluation de l'impact du projet à l'égard de l'ensoleillement, au vent, à la circulation, au bruit et aux émanations.
2. Des plans des trajectoires véhiculaires sur le site, réalisés à l'aide d'un logiciel de simulation reconnu, montrant les aires de manœuvre des véhicules d'urgence, de matière résiduelle, de livraison, etc.
3. Des simulations visuelles 3D en couleur de toutes les façades montrant l'intégration du projet dans son milieu d'insertion.
4. Des plans, à l'échelle, montrant les niveaux actuels et projetés du terrain (Incluant les remblais et les déblais) ainsi que les caractéristiques de drainage du terrain existant et projeté.

5. Des plans, à l'échelle, illustrant les équipements d'éclairage extérieur existants et projetés, comprenant la localisation, le type, la hauteur et la puissance des lampadaires, ainsi que la couleur du faisceau lumineux et sa projection au sol.
6. Des plans, à l'échelle, des propositions d'affichage indiquant le concept visuel, la localisation, les dimensions, les couleurs et les matériaux des enseignes, le cas échéant.
7. Les évaluations environnementales du site.
8. Tout autre document jugé nécessaire afin d'avoir une compréhension du projet et bien mesurer les impacts de celui-ci.

#### **Article 3.1.5 Vérification 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 ou son mandataire. La demande est suspendue jusqu'à l'obtention de l'ensemble des documents exigés.

Lorsque la demande est complète et que l'analyse est réalisée, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

#### **Article 3.1.6 Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme**

Dès que le fonctionnaire désigné transmet la demande de projet particulier, le Comité consultatif d'urbanisme analyse cette demande selon les critères énumérés au présent règlement. Le Comité consultatif d'urbanisme peut, à sa discrétion :

1. Demander au fonctionnaire désigné toute autre information pouvant compléter la demande.
2. Rencontrer le requérant de la demande.
3. Visiter l'immeuble visé.
4. Suggérer toute modification au requérant visant l'acceptabilité de la demande.

Le Comité consultatif d'urbanisme, après l'étude de la demande, transmet au conseil une recommandation à l'égard de la demande. Le Comité consultatif d'urbanisme peut suggérer des conditions d'approbation.

#### **Article 3.1.7 Décision du conseil**

Le conseil doit, après consultation du Comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande de projet particulier qui lui est présentée, conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande de projet particulier peut prévoir toute condition, aux égards aux compétences de la Ville, comme, entre autres, exiger que le propriétaire prenne à sa charge le coût de certains éléments du plan, notamment celui des infrastructures ou équipements, qu'il réalise le projet dans le un délai déterminé, qu'il fournisse des garanties financières, etc.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

#### **Article 3.1.8 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 conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

**Article 3.1.9** **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, 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.

**Article 3.1.10** **Transmission de la décision du conseil**

Dès que le conseil adopte une résolution sur le projet particulier, une copie certifiée conforme est transmise au requérant.

**Article 3.1.11** **Permis et certificat**

Un permis ou certificat peut être délivré à la suite de la réalisation des étapes 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.

**Article 3.1.12** **Délai de validité de la résolution**

Une demande complète de permis ou de certificat doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de dix-huit mois suivant la date de la résolution approuvant la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, à défaut de quoi la résolution devient nulle et non avenue.

Si un permis de construction, de lotissement ou un certificat d'autorisation a été délivré, la résolution devient caduque à l'expiration du délai de validité du permis ou du certificat, si l'objet du permis ou du certificat n'a pas été réalisé.

**Article 3.1.13** **Modification au projet particulier**

Un projet particulier autorisé par résolution du conseil peut être modifié pourvu que la modification respecte l'ensemble des conditions présentes dans la résolution accordant la demande de projet particulier, qu'elle n'excède pas les dérogations accordées et qu'elle respecte les autres dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

Lorsqu'une de ces exigences n'est pas respectée, tout changement apporté à un projet particulier déjà approuvé doit faire l'objet d'une nouvelle approbation par résolution du conseil, conformément aux dispositions du présent règlement.

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### **Article 4.1.1 Administration du règlement**

L'administration du présent règlement est confiée aux membres du Service de planification et aménagement du territoire.

#### **Article 4.1.2 Application du règlement**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent des membres du Service de planification et aménagement du territoire.

#### **Article 4.1.3 Fonctionnaire désigné**

La ou les personne(s) désignée(s) à l'article 3.1.1 est (sont) identifiée(s) au présent règlement comme "fonctionnaire désigné".

#### **Article 4.1.4 Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Les devoirs et les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont ceux qui lui sont attribués au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur de la Ville.

#### **Article 4.1.5 Devoirs du propriétaire, du mandataire ou de l'exécutant de travaux**

Les devoirs du propriétaire, du mandataire, ou de l'exécutant de travaux sont ceux qui lui sont attribués au *Règlement sur les permis et certificats*, en vigueur de la Ville.

### SECTION 2 DISPOSITIONS PÉNALES

#### **Article 4.2.1 Personnes autorisées à entreprendre des poursuites pénales**

Le conseil autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement ces personnes à délivrer en conséquence les constats d'infraction utiles à cette fin indiquant la nature de l'infraction reprochée et le montant de l'amende. Les procédures de suivi et d'application pour une infraction émise à la suite de l'émission d'un constat d'infraction pour contravention au présent règlement sont régies par le *Code de procédure pénale* du Québec.

#### **Article 4.2.2 Infraction**

Commets 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 non conformément au présent règlement.
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 non conformément au présent règlement.
3. Refuse de laisser le fonctionnaire désigné visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière et mobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si le présent règlement y est respecté.
4. Ne se conforme pas à une disposition du présent règlement.



**Article 4.2.3** Infractions et peines

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible sur déclaration de culpabilité :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première infraction	300 \$	1 000 \$	500 \$	2 000 \$
Récidive	600 \$	2 000 \$	1 000 \$	4 000 \$

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Ces frais sont établis conformément aux tarifs adoptés en vertu du *Code de procédure pénale* du Québec.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article ainsi que les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale* du Québec.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

### SECTION 3 DISPOSITION FINALE

**Article 4.3.1** Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Marielle Benoit, OMA  
Directrice générale et greffière

\_\_\_\_\_  
Patrick Melchior  
Maire

**CERTIFICAT**

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été adopté par le conseil municipal le 7 août 2023.
2. Le projet de règlement a été soumis à une assemblée publique de consultation le 5 septembre 2023.
3. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 5 septembre 2023.

\_\_\_\_\_  
Marielle Benoit, OMA  
Directrice générale et greffière

\_\_\_\_\_  
Patrick Melchior  
Maire