

**Châteauguay**



**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE  
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN  
IMMEUBLE (PPCMOI)**

**NUMÉRO Z-4000**

**1 mai 2013**

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>1-1</b>
1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	1-1
1.1.1 Titre du règlement.....	1-1
1.1.2 Territoire assujetti.....	1-1
1.1.3 Domaine d'application .....	1-1
1.1.4 Objet du règlement .....	1-1
1.1.5 Procédure d'approbation .....	1-1
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	1-2
1.1.6 Structure du règlement.....	1-2
1.1.7 Interprétation du texte .....	1-2
1.1.8 Tableau, plan graphie, figure, symbole, annexe et grille des usages et des normes .....	1-2
1.1.9 Interprétation en cas de contradiction.....	1-2
1.1.10 Règle d'interprétation du plan de zonage et de la grille des usages et des normes .....	1-3
1.1.11 Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique .....	1-3
1.1.12 Dimension et mesure .....	1-3
1.1.13 Terminologie .....	1-3
<b>2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVE .....</b>	<b>2-1</b>
2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT .....	2-1
2.1.1 Officier responsable.....	2-1
2.1.2 Fonction et pouvoir de l'officier responsable .....	2-1
2.2 INFRACTION, PÉNALITÉ ET POURSUITE.....	2-1
<b>3. DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE ET À L'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE .</b>	<b>3-2</b>
3.1 CONTENU D'UN DEMANDE POUR UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE .....	3-3
3.1.1 Demande d'autorisation relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.....	3-3
3.1.2 Acquiescement des frais d'étude et de publication.....	3-3
3.2. APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE .....	3-3
3.2.1 Dépôt à l'offier responsable.....	3-3
3.2.2 Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme .....	3-3
3.2.3 Approbation par le Conseil.....	3-3
3.2.4 Émission du permis ou du certificat.....	3-4
3.2.5 Modification du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).....	3-4
3.2.6 Délai de validité .....	3-4

<b>4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE.....</b>	<b>4-1</b>
4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE.....	4-1
<b>5. GARANTIE MONÉTAIRE .....</b>	<b>5-1</b>
<b>5.1 EXIGENCES.....</b>	<b>5-1</b>
5.2 MAINTIEN DE LA GARANTIE MONÉTAIRE .....	5-1
5.3 DÉLAIS .....	5-1
<b>6. ENTRÉE EN VIGEUR .....</b>	<b>6-1</b>

# **1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

## **1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement est intitulé «Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) de la Ville de Châteauguay».

### **1.1.2 Territoire assujetti**

Ce règlement s'applique aux zones et aux parties de zones décrites au règlement de zonage de la Ville de Châteauguay. Toutefois aucun projet particulier ne peut être accordé dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, dans une zone inondable, une bande riveraine ou en zone agricole en vertu de la *Loi sur la protection du territoire agricole du Québec*.

### **1.1.3 Domaine d'application**

L'autorisation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) qui déroge à l'une ou l'autre des dispositions des règlements concernés doit être faite conformément aux dispositions du règlement. Le présent règlement vise toute personne physique ou morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

### **1.1.4 Objet du règlement**

L'objet du présent règlement est d'habiliter le Conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité. Cependant, tout projet particulier doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Ville ainsi que ceux de l'ensemble des programmes particuliers d'urbanisme (PPU) applicables sur le territoire.

---

#### **Amendé par le règlement Z-4000-2-16 (2016.09.07)**

Le Règlement révisé relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique rationnelle d'aménagement du territoire de la Ville.

Il constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, il est inter relié avec les autres règlements d'urbanisme adoptés par la Ville dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **1.1.5 Procédure d'approbation**

La procédure d'approbation des projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) s'applique dans les situations suivantes, si le projet déroge à la réglementation d'urbanisme en vigueur :

- a) L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement, la construction, la modification d'un bâtiment quelconque;
- b) L'ajout, la modification, le changement, le remplacement d'un usage quelconque d'un immeuble;
- c) La reconversion d'un immeuble.

## **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.1.6 Structure du règlement**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par un chiffre. Un chapitre est divisé en sections identifiées par deux chiffres séparés par un point. Une section est composée d'articles identifiés par trois ou quatre chiffres séparés par des points. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut à son tour être subdivisé en sous-paragraphes identifiés par des chiffres romains minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

### **1.1.7 Interprétation du texte**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- a) Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toute époque et dans toute circonstance;
- b) Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte de prête à cette extension;
- c) Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- d) Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais, s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- e) L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

### **1.1.8 Tableau, plan, graphique, figure, symbole, annexe et grille des usages et des normes**

À moins d'indication contraire, font partie intégrant de ce règlement, tout tableau, tout plan, tout graphique, tout symbole, toute figure, toute annexe, toute grille des usages et des normes et toute autre forme d'expression, autre que le texte proprement dit, qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

### **1.1.9 Interprétation en cas de contradiction**

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

- a) En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- c) En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- d) En cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et des normes, la grille prévaut;
- e) En cas de contradiction entre la grille des usages et des normes et le plan de zonage, la grille prévaut.

### **1.1.10 Règle d'interprétation du plan de zonage et de la grille des usages et des normes**

Aux fins de compréhension de toutes les expressions utilisées au plan de zonage et à la grille des usages et des normes, il faut se référer aux règles d'interprétation décrites au règlement de zonage en vigueur.

### **1.1.11 Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique**

En cas d'incompatibilité, entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement, ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

### **1.1.12 Dimensions et mesures**

Toutes les dimensions et mesures employées dans ce règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique).

### **1.1.13 Terminologie**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au chapitre intitulé *Terminologie* du règlement relatif aux permis et certificats en vigueur; si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme dans un dictionnaire courant.

## **2. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVE**

### **2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

#### **2.1.1 Officier responsable**

L'administration et l'application de ce règlement sont confiées à une personne désignée sous le titre d'officier responsable. Le Conseil peut également nommer un ou des adjoint(s) chargé(s) d'aider ou de remplacer au besoin l'officier responsable.

#### **2.1.2 Fonction et pouvoir de l'officier responsable**

L'officier responsable exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par ce règlement et notamment :

- a) il peut visiter et examiner (entre 8h00 et 21h00) à toute heure raisonnable, tout propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de tout bâtiment ou construction pour constater si la demande est conforme à ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés;
- b) il peut émettre un avis au propriétaire, à l'occupant ou à leur mandataire prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- c) il émet tout permis et certificat prévu à ce règlement;
- d) il fait rapport au Conseil des permis et certificats émis et refusés;
- e) il recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention, autre que pénale, à ce règlement;
- f) il est mandaté et spécifiquement autorisé à intenter une poursuite pénale au nom de la Ville pour une contravention à ce règlement.

### **2.2 INFRACTION, PÉNALITÉ ET POURSUITE**

Quiconque contrevient à quelques dispositions du présent règlement commet une infraction et :

- a) si le contrevenant est une personne physique, est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de cent cinquante (150) dollars et d'une amende maximale de mille (1 000) dollars, ou, pour une récidive, d'une amende minimale de trois cents (300) dollars et d'une amende maximale de deux mille (2 000) dollars;
- b) si le contrevenant est une personne morale, est passible, pour une première infraction, d'une amende minimale de trois cents (300) dollars et d'une amende maximale de deux mille (2 000) dollars, ou, pour une récidive, d'une amende minimale de six cents (600) dollars et d'une amende maximale de quatre mille (4 000) dollars;

Le propriétaire, le locataire, l'occupant ou tout autre intéressé répond de toute infraction au présent règlement. Tout avis, toute mise en demeure ou toute procédure effectuée en vertu du présent règlement peut l'être contre chacun des contrevenants individuellement ou uniquement contre l'un ou l'autre d'entre eux.

Au cas de refus, de négligence ou d'impossibilité d'un propriétaire ou occupant ou autre intéressé de se conformer au présent règlement, des plaintes peuvent être déposées en cour municipale, si, dans un délai de cinq (5) jours de calendrier de la réception de cet avis, il y a eu défaut de se conformer.

### **3. DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE ET À L'APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

#### **3.1 CONTENU D'UNE DEMANDE POUR UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

##### **3.1.1 Demande d'autorisation relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble**

En plus de fournir les documents exigés par le règlement relatif aux permis et certificat en vigueur, le requérant doit fournir à la Ville les documents suivants :

- a) Le formulaire de demande fourni par la Ville doit être rempli en entier et être signé par le propriétaire de l'immeuble ou son mandataire;
- b) Le paiement du tarif exigible pour ce type de demande doit être déboursé tel que prescrit à l'article 3.1.2 du présent règlement;
- c) Le certificat de localisation relatif à toute construction érigée sur le terrain visé, y compris la description technique, fait par un arpenteur géomètre;
- d) Une copie authentique de tout titre établissant que le demandeur est propriétaire de cet immeuble ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- e) La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom;
- f) Une déclaration, signée par le propriétaire ou son mandataire, établissant les types d'occupation actuels de tout bâtiment visé par le projet particulier;
- g) Un écrit exposant les motifs de la demande et une description sommaire du projet particulier visé, incluant des informations présentant l'usage projeté en détaillant toutes les activités directes et indirectes découlant de cet usage, et en démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;
- h) Des photographies, prises dans les trente (30) jours précédents la demande, des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents;
- i) Un plan d'implantation pour le terrain montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins, On entend par terrains voisins, tous les terrains dont une ligne de lot est contiguë au terrain visé par la demande ainsi que le ou les terrains situés en façade de l'immeuble visé;
- j) Les niveaux de terrain actuel et le niveau du terrain fini doivent être mentionnés dans le plan d'implantation. Dans le cas d'une modification des niveaux ou la présence d'un dénivelé important, une coupe transversale représentative doit accompagner ce plan;
- k) Un plan d'aménagement paysager détaillé incluant la localisation des végétaux projetés et existants, les essences à planter, l'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages, incluant les enseignes et les équipements d'éclairage, les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement, ainsi que les espaces pour les déchets et le recyclage, les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
- l) Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et de toute construction existante située sur des terrains adjacents;
- m) La volumétrie générale, la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
- n) Dans le cas d'un projet particulier qui dépasserait les hauteurs maximales autorisées au Règlement de zonage, une étude portant sur les impacts sur l'ensoleillement et sur le vent;

- o) Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour toutes constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant les enseignes;
- p) Les études spécialisées sur les impacts environnementaux, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après, préparées par des professionnels ou techniciens reconnus en pareille matière;
- q) Un programme de gestion des circulations générées par le projet particulier sur le site et sur le territoire municipal (une étude de circulation pourra être demandée dans certains cas);
- r) Un plan concept de l'ensemble du projet, avec perspectives en couleur et en plan;
- s) Un plan de gestion des livraisons sur le site;
- t) L'estimation totale des coûts de réalisation, ainsi qu'un échéancier de réalisation.

Le demandeur peut soumettre tout autre document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose. Les documents fournis en application du présent article demeurent la propriété de la Ville et celle-ci peut demander tout autre document que ceux prévus au présent article.

Toute autre information peut être exigée par la Division urbanisme et permis, le comité consultatif d'urbanisme (CCU), le Conseil municipal ou toute autre personne désignée par la municipalité. La Ville se réserve le droit d'exiger moins ou plus de documents dépendant de la nature du projet.

### **3.1.2 Acquittement des frais d'étude et de publication**

Le requérant demandant un projet particulier doit, au moment de la transmission de sa demande à l'officier municipal désigné, acquitter les frais de deux mille cinq cents dollars (**2500,00 \$**) pour l'étude de ladite demande ainsi que pour l'affichage et la publication des avis publics exigés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*. Ces frais ne peuvent pas être remboursés par la Municipalité, ni en partie ni en totalité, et ce, malgré une demande refusée.

## **3.2 APPROBATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

### **3.2.1 Dépôt à l'officier responsable**

Tout projet de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) est déposé à l'officier responsable qui vérifie :

- a) Si la demande est complète ;
- b) la conformité au plan d'urbanisme;
- c) la conformité et la non-conformité à la réglementation d'urbanisme ;
- d) le respect des objectifs et des critères du chapitre 4 du présent règlement.

### **3.2.2 Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

L'officier responsable présente le projet au Comité consultatif d'urbanisme, lequel étudie le projet pour recommandations au Conseil municipal. Les recommandations sont transmises au requérant. Ces recommandations ne lient pas le Conseil quant à l'approbation du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

### **3.2.3 Approbation par le Conseil**

Après réception des recommandations requises, le Conseil peut approuver ou refuser par résolution un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) qui lui est présenté.

### **Acceptation**

Dans le cas d'une acceptation, le conseil adopte un projet de résolution. La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet particulier. De plus, la résolution par laquelle le conseil accorde la demande de projet particulier est soumise aux règles de consultation publique et d'approbation par les personnes habiles à voter s'il y a lieu et par la MRC.

### **Procédure de consultation et d'approbation**

Les articles 124 à 137, 137.2 à 137.5 et 137.15 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'égard de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande. À cette fin, la résolution est susceptible d'approbation référendaire lorsque le projet particulier déroge à une disposition visée au paragraphe 1o du troisième alinéa de l'article 123 de cette Loi.

### **Affichage**

Le plus tôt possible après l'adoption d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le directeur général / secrétaire-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.

### **Refus**

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

### **Transmission au requérant**

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme au requérant de la demande.

## **3.2.4 Émission du permis ou du certificat**

Le permis ou le certificat peut être émis par l'officier responsable qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal approuve la demande.

L'officier responsable délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement sur les permis et certificats d'autorisation si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception de ce qui a été autorisé dans le projet particulier, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

## **3.2.5 Modification du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)**

Toute modification du projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI), après l'approbation du Conseil municipal, nécessite la présentation d'un nouveau projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

## **3.2.6 Délai de validité**

Si le projet particulier autorisé par la demande n'a pas été réalisé ou n'est pas en voie de réalisation dans un délai de dix-huit (18) mois après l'adoption de la résolution accordant le projet particulier, cette résolution devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de projet particulier pour le même objet peut être formulée.

## **4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

### **4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

L'évaluation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est faite sur la base des critères suivants;

- a) La compatibilité des occupations prévues au projet avec le milieu d'insertion et la mitigation des impacts sur celui-ci;
- b) La qualité d'intégration du projet sur le plan de l'implantation, de la volumétrie, de l'architecture, de la densité et de l'aménagement des lieux et, le cas échéant, son acceptabilité en vertu du règlement de PIIA applicable;
- c) Le niveau architectural et la contribution du projet à la création d'un cadre bâti de qualité contribuant à la mise en place d'un patrimoine bâti;
- d) La mise en valeur des espaces extérieurs et des aménagements paysagers par le maintien ou l'ajout d'espaces verts et de végétation contribuant à la mise en valeur de l'immeuble tout en permettant de créer un environnement sécuritaire;
- e) L'éclairage extérieur, en privilégiant un éclairage naturel et sobre ainsi que l'affichage, en privilégiant un affichage sobre et discret;
- f) La qualité d'intégration du projet sur le site d'insertion, en respect avec la topographie et le drainage naturel et en minimisant son impact visuel dans le paysage naturel et les opérations de déblais et de remblais;
- g) Les conséquences du projet sur l'environnement, notamment sur le plan de l'ensoleillement, du vent, de l'érosion, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage;
- h) La qualité de l'organisation fonctionnelle du projet en regard des cyclistes et des piétons ainsi que du stationnement, des accès et de la sécurité des automobilistes (incluant les supports à vélo, la gestion des livraisons, des aires de chargement et de déchargement, des conteneurs à déchets et à recyclage);
- i) Les avantages des composantes culturelles, sociales et environnementales du projet;
- j) L'équilibre entre l'intérêt individuel et l'intérêt collectif doit être recherché de manière à éviter que l'un se fasse au détriment de l'autre;
- k) La plus-value du projet pour l'ensemble de la collectivité et du secteur ainsi que la faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation prévu.

## **5. GARANTIE MONÉTAIRE**

### **5.1 EXIGENCES**

Le conseil peut, par résolution, exiger une garantie monétaire de l'exécution d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, préalablement à la délivrance du permis, laquelle ne peut excéder 20 % de la valeur au rôle d'évaluation foncière. Cette garantie monétaire est remise à l'officier responsable et, au choix du requérant, consiste en l'une ou l'autre des valeurs suivantes :

- 1° une lettre de garantie bancaire;
- 2° chèque visé;
- 3° argent comptant.

### **5.2 MAINTIEN DE LA GARANTIE MONÉTAIRE**

La garantie monétaire doit être maintenue en vigueur jusqu'à l'expiration des soixante (60) jours suivant la date prévue de la réalisation complète des travaux prévus au permis. Elle doit prévoir une disposition obligeant l'émetteur à aviser la Ville de Châteauguay de son annulation.

### **5.3 DÉLAIS**

Si les travaux ne sont pas terminés dans le délai fixé, le conseil peut les faire exécuter et en recouvrer les frais du propriétaire ou, au choix du conseil, exécuter la garantie monétaire. S'il recouvre les frais du propriétaire, ils constituent, après enregistrement, une charge privilégiée sur l'immeuble.

## **6. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Maire

---

Greffier

*Chapitre 1*

---

***DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES***

*Chapitre 2*

---

***DISPOSITIONS ADMINISTRATIVE***

*Chapitre 3*

---

***DISPOSITIONS RELATIVES À LA DEMANDE ET À L'APPROBATION D'UN  
PROJET PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU  
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE***

*Chapitre 4*

---

***DISPOSITIONS RELATIVES AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PROJET  
PARTICULIER DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION  
D'UN IMMEUBLE***

*Chapitre 5*

---

***GARANTIE MONÉTAIRE***

*Chapitre 6*

---

***ENTREE EN VIGUEUR***