

**Municipalité de SAINT-EUGÈNE-
D'ARGENTENAY**

RÈGLEMENT NUMÉRO 228-2024

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

OCTOBRE 2024

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	7
1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	7
1.1. Préambule	7
1.2. Numéro et titre du règlement	7
1.3. Domaine d'application	7
1.4. Validité	7
1.5. Le règlement et les lois.....	8
1.6. Renvoi	8
1.7. Document annexé.....	8
CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	9
2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	9
2.1. Structure du règlement.....	9
2.2. Interprétation des tableaux, graphiques et symboles	11
2.3. Document de renvoi	11
2.4. Le délai expirant un jour férié.....	12
2.5. Plan de zonage, identification des limites de zones et cahier des spécifications.....	12
2.6. Normes générales, particulières et spéciales	12
2.7. Terminologie	13
CHAPITRE III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	15
3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	15
3.1. Application du règlement.....	15
3.2. Pouvoir et devoirs du fonctionnaire désigné.....	15
3.3. Contraventions, sanctions, recours et poursuites.....	15
3.4. Procédures relatives à l'analyse d'une demande	15
3.4.1. Demande admissible à la procédure	15
3.4.2. Conformité au plan d'urbanisme	15
3.4.3. Zones de contraintes particulières	16
3.4.4. Dépôt et contenu de la demande	16
3.4.5. Examen de la demande par le fonctionnaire désigné.....	17
3.4.6. Frais exigibles.....	18
3.4.7. Rapport écrit et transmission de la demande au C.C.U.	18
3.4.8. Évaluation de la demande par le C.C.U.	19
3.4.9. Avis du comité consultatif d'urbanisme.....	19
3.5. Procédure relative à l'approbation du PPCMOI.....	20
3.5.1. Résolution d'acceptation ou de refus du PPCMOI.....	20
3.5.2. Procédure d'approbation de la résolution de projet particulier	20
3.5.3. Affichage	21
3.5.4. Entrée en vigueur de la résolution.....	21
3.5.5. Effet de la résolution.....	21

3.5.6.	Garantie financière.....	22
3.5.7.	Modification du projet particulier.....	22
3.5.8.	Émission de permis ou de certificats.....	22
3.5.9.	Demande de dérogation mineure.....	22
3.5.10.	Délai de réalisation.....	23
CHAPITRE IV : PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PPCMOI		25
4.	PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PPCMOI	25
4.1.	Projets particuliers admissibles.....	25
4.1.1.	Délimitation du territoire assujéti.....	25
4.1.2.	Interventions assujétiées en général.....	25
4.1.3.	Type de projets particuliers admissibles.....	25
4.1.4.	Projets particuliers admissibles dans la zone agricole permanente.....	26
4.2.	Critères d'évaluation d'un PPCMOI.....	27
4.3.	Critères spécifiques relatifs à certains types de projets particuliers.....	28
4.3.1.	Projets admissibles dans la zone agricole permanente.....	28
4.3.2.	Projets admissibles dans les zones résidentielles.....	29
CHAPITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....		31
5.	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	31
5.1.	Procédures, sanctions et recours.....	31
5.2.	Obtention de permis et certificats.....	31
5.3.	Abrogation et remplacement.....	31
5.4.	Dispositions transitoires.....	31
5.5.	Entrée en vigueur.....	32

RÉSOLUTION 2024-10-126

RÈGLEMENT N° 228-2024 PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

Ayant pour objet d'autoriser sur demande et en fonction de critères préétablis, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble malgré le fait qu'il déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur sur le territoire de la Municipalité de Saint-Eugène-d'Argentenay

Préambule

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Eugène-d'Argentenay a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1), d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

CONSIDÉRANT QUE les bâtiments abritant des usages dérogatoires sont souvent, par leurs caractéristiques particulières, difficiles à transformer pour recevoir les usages permis dans la zone;

CONSIDÉRANT QU' il est opportun de permettre la réalisation de projets particuliers afin d'optimiser l'utilisation d'un terrain ou d'un bâtiment comportant des limitations jugées importantes par rapport au respect de la réglementation d'urbanisme en vigueur;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à une séance ordinaire du conseil de la municipalité de Saint-Eugène-d'Argentenay tenue le 08 juillet 2024;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller M. Alain Sasseville et adopté à l'unanimité des conseillers présents que le Conseil confirme par la présente résolution, l'adoption du règlement ci-après et portant le numéro 228-2024 - Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. PRÉAMBULE

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante et sert à en expliquer l'objet et la portée.

1.2. NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 228-2024 et porte le titre de «Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)».

1.3. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ainsi que les procédures applicables pour déposer une demande. Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un projet soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à certains règlements d'urbanisme. Quiconque désire obtenir une autorisation doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

1.4. VALIDITÉ

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.5. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi du Canada ou du Québec ou règlements édictés en vertu de l'application de telles lois.

1.6. RENVOI

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

1.7. DOCUMENT ANNEXÉ

Les documents annexés, s'il y a lieu, font partie intégrante du présent règlement.

CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1. STRUCTURE DU RÈGLEMENT

2.1.1. Numérotation

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du présent règlement.

Le présent règlement est divisé en chapitres identifiés par des chiffres. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des chiffres commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des chiffres commençant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du présent règlement est l'article identifié par des chiffres de 1 à l'infini pour l'ensemble du présent règlement. Un article peut être divisé en alinéas, en paragraphes et en sous-paragraphes. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas. Un alinéa peut être divisé en paragraphes identifiés par des chiffres commençant à 1. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 1 identifiés par des points. Un paragraphe ou un sous-paragraphe peut également être divisé en sous-paragraphes de niveau 2 identifiés par des points. Un sous-paragraphe de niveau 2 peut être divisé en sous-paragraphes de niveau 3 identifiés par des chiffres ou encore par des points.

L'exemple suivant illustre la structure générale du règlement :

- 2. chapitre;
 - 2.1 section;
 - 2.1.1 article;
 - 1. sous-paragraphe.

2.1.2. Interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

1. les titres et le texte : les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction, entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
2. temps du verbe : Quelque soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer;
3. usage du singulier : le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi;
4. genre : Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
5. usage du «doit» et du «peut» : avec l'emploi du "doit", l'obligation est absolue; le mot "peut" conserve un sens facultatif;
6. le mot "quiconque" inclut toute personne morale ou physique.

2.1.3. Unité de mesure

Toute dimension, mesure et superficie mentionnées dans le présent règlement, est exprimée en unités du système international (S.I.). Comme indice de conversion, on pourra se servir de $0,3048 \text{ m} = 1 \text{ pi}$ et $0,0929 \text{ m}^2 = 1 \text{ pi}^2$.

2.2. INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

À moins d'indication contraire, les tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

2.3. DOCUMENT DE RENVOI

2.3.1. Le renvoi à un article

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article de ce règlement.

2.3.2. Le renvoi à une série d'articles

Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

2.3.3. Les renvois à un règlement d'urbanisme en vigueur découlant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU)

À moins d'indications contraires, tout renvoi à un règlement d'urbanisme découlant de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-10.1) est un règlement d'urbanisme en vigueur sur le territoire de Saint-Eugène-d'Argentenay notamment le règlement de plan d'urbanisme, de zonage, de construction, de lotissement, sur les permis et certificats, sur les dérogations mineures, sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE) ou tout autre règlement d'urbanisme découlant de la LAU, notamment :

- Règlement de plan d'urbanisme numéro 134-2011;
- Règlement de zonage numéro 135-2011;

- Règlement de construction numéro 136-2011;
- Règlement de lotissement numéro 137-2011;
- Règlement sur les permis et certificats numéro 138-2011;
- Règlement sur les dérogations mineures numéro 139-2011;
- Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble numéro 140-2011;
- Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 141-2011;
- Règlement sur la démolition d'immeubles numéro 211-2023.

2.3.4. Les renvois abrégés à une Loi

Toute formule abrégée de renvoi à une Loi ou à un règlement est suffisante si elle est intelligible et nulle formule particulière n'est de rigueur.

2.4. LE DÉLAI EXPIRANT UN JOUR FÉRIÉ

Si un délai fixé pour une procédure ou pour l'accomplissement d'une chose expire un jour férié, ce délai est prolongé jusqu'au jour non férié suivant.

2.5. PLAN DE ZONAGE, IDENTIFICATION DES LIMITES DE ZONES ET CAHIER DES SPÉCIFICATIONS

Lorsque, pour fins d'application, le présent règlement réfère à des zones, il réfère au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

Lorsque, pour fins d'application, le présent règlement réfère au cahier des spécifications, il réfère au cahier des spécifications faisant partie intégrante du règlement de zonage.

L'identification des zones, l'interprétation des limites de zones, le fonctionnement du cahier des spécifications et toutes autres dispositions relatives aux zones et usages autorisés par zones s'effectuent selon les dispositions du règlement de zonage.

2.6. NORMES GÉNÉRALES, PARTICULIÈRES ET SPÉCIALES

Dans le présent règlement, les normes générales, particulières et spéciales s'appliquant à une zone, un emplacement, un bâtiment ou un usage, sont

cumulatives. Dans le cas où il ne peut logiquement en être ainsi, les dispositions particulières et spéciales prévalent sur les dispositions générales, le cas échéant.

2.7. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot, une expression a le sens et la signification attribués aux définitions contenues au règlement de zonage auxquels s'ajoutent les définitions suivantes :

PPCMOI :

Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Projet particulier :

Une demande dans le cas du présent règlement.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement de zonage, il faut se référer au sens commun attribué à ce mot ou à cette expression dans le dictionnaire.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

3.2. POUVOIR ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

3.3. 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 sur les permis et certificats en vigueur.

3.4. PROCÉDURES RELATIVES À L'ANALYSE D'UNE DEMANDE

3.4.1. Demande admissible à la procédure

Une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) peut déroger à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme en vigueur.

3.4.2. Conformité au plan d'urbanisme

Toute demande de PPCMOI doit respecter le règlement 19-352 relatif au plan d'urbanisme.

3.4.3. Zones de contraintes particulières

Une demande de PPCMOI n'est pas admissible si elle comprend une zone ou une partie d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique. Cependant, elle peut être admissible, après le dépôt des études, plans ou documents exigés (par exemple l'expertise géotechnique à l'article 17.3.5 du règlement de zonage), dans les cas des exceptions énumérés au chapitre 17 du règlement de zonage et en respect de toutes les conditions qui y sont édictés, en faisant les adaptations nécessaires.

3.4.4. Dépôt et contenu de la demande

Une demande de PPCMOI doit être déposée auprès du fonctionnaire désigné, accompagnée des plans et documents suivants :

1. L'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et des professionnels retenus pour l'élaboration des plans ou études;
2. La nature du projet particulier et les motifs justifiant la demande;
3. Le nombre de personnes occupées à l'usage une fois le projet réalisé;
4. Les heures d'opération de l'usage;
5. La description des travaux projetés pour la réalisation du projet;
6. Une évaluation du coût du projet;
7. Le phasage et le calendrier d'exécution;
8. Un plan de localisation à l'échelle indiquant, le cas échéant, les informations suivantes:
 - L'identification cadastrale de l'emplacement;
 - Ses limites, ses dimensions et la superficie;

- Les limites des terrains voisins à l'emplacement;
 - L'utilisation du sol actuel de l'emplacement visé par la demande;
 - L'utilisation du sol des terrains voisins et s'ils sont construits ou non construits;
 - La localisation des bâtiments existants sur l'emplacement visé et la distance par rapport aux bâtiments existants sur les terrains voisins.
9. Un plan d'implantation à l'échelle montrant, pour l'emplacement concerné, les informations suivantes :
- Ses limites, ses dimensions et la superficie;
 - L'emplacement des cours d'eau existants.
10. Un plan de toutes les constructions projetées ou agrandissements à un bâtiment existant, incluant les élévations des façades et présentant toutes les informations jugées nécessaires pour le respect des objectifs et critères d'évaluation;
11. La démonstration des impacts du projet dans le milieu d'insertion en lien avec les objectifs d'encadrement des usages identifiés au plan d'urbanisme dans le cas d'un projet particulier sis dans la zone agricole permanente, le cas échéant;
12. Toute autre information ou document jugé pertinent par l'inspecteur en bâtiment, le comité consultatif d'urbanisme ou le conseil municipal dans le but d'évaluer le respect des objectifs et critères du présent règlement ou pour la bonne compréhension du projet.

3.4.5. Examen de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents nécessaires à l'analyse complète de la demande ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements

et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

3.4.6. Frais exigibles

Les frais exigibles à une demande d'autorisation d'un projet particulier sont ceux indiqués au règlement sur les permis et certificats.

3.4.7. Rapport écrit et transmission de la demande au C.C.U.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné dresse un rapport écrit à l'intention du comité consultatif d'urbanisme, accompagné des documents requis et de la demande; de même, le cas échéant, lorsque le requérant a d'abord procédé à une demande de permis ou certificat, une copie de ladite demande et des documents l'accompagnant est jointe au rapport.

Le rapport écrit doit notamment contenir les éléments suivants :

1. La grille d'analyse eu égard à la conformité aux règlements d'urbanisme en vigueur;
2. La grille d'analyse et les conditions d'approbation du projet rédigées par un urbaniste, eu égard aux critères du présent règlement notamment, en lien avec les objectifs d'encadrement pour les usages non agricoles ainsi que les critères formulés à l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles dans le cas des projets situés dans la zone agricole.

L'inspecteur en bâtiments transmet la demande accompagnée du rapport au comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

3.4.8. Évaluation de la demande par le C.C.U.

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande en tenant compte des critères d'analyse et des recommandations relatifs aux conditions d'approbation eu égard aux critères du PPCMOI. Le CCU peut exiger à l'officier responsable ou au requérant toute information additionnelle afin de compléter l'analyse. Il peut s'adjoindre toute personne qu'il juge à propos afin d'obtenir une expertise technique pertinente et peut également s'adjoindre tout comité du Conseil municipal.

Il peut aussi visiter les lieux faisant l'objet de la demande. L'analyse doit tenir compte des objectifs et des critères d'évaluation prescrits dans le présent règlement. L'étude de la demande peut se poursuivre sur plus d'une séance du CCU.

3.4.9. Avis du comité consultatif d'urbanisme

Dans les 30 jours suivant la présentation de la demande, le comité consultatif d'urbanisme transmet son avis, par écrit, au conseil municipal. Cet avis doit comprendre les recommandations relatives aux conditions d'approbation ou de modification, le cas échéant ou les motifs du rejet du projet.

Nonobstant ce qui précède, le Comité peut transmettre son avis au Conseil dans un délai supérieur à 30 jours dans le cas d'un dossier d'envergure nécessitant une analyse complexe.

3.5. PROCÉDURE RELATIVE À L'APPROBATION DU PPCMOI

3.5.1. Résolution d'acceptation ou de refus du PPCMOI

Suite à la recommandation du CCU, le conseil municipal accorde ou refuse la demande d'autorisation d'un projet particulier. Il rend sa décision par l'adoption d'une résolution. La résolution doit prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus. La résolution qui refuse le projet particulier prend effet au moment de son adoption.

3.5.2. Procédure d'approbation de la résolution de projet particulier

La procédure d'approbation d'un PPCMOI est celle déterminée par l'article 145.38 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le projet de résolution doit être soumis à une assemblée publique de consultation. En outre, s'il déroge à une disposition visée au paragraphe 1° du troisième alinéa de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), il contient des dispositions susceptibles d'approbation référendaire et par conséquent, le second projet doit être soumis pour approbation par les personnes habiles à voter.

La résolution du PPCMOI doit être soumise à un examen de la conformité régionale au conseil de la MRC. Dans le cas d'un projet particulier situé dans la zone agricole permanente, la Municipalité doit fournir les documents suivants à la MRC :

1. Une grille d'analyse de conformité aux règlements d'urbanisme en vigueur;

2. Une grille d'analyse en lien avec les critères généraux et spécifiques d'évaluation du PPCMOI ainsi qu'en lien avec les objectifs d'encadrement pour les usages non agricoles et les critères de l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles dûment complétée;
3. La recommandation du comité consultatif d'urbanisme chargé de l'analyse de la demande;
4. La résolution adoptée par le conseil municipal assortie des conditions permettant de respecter les critères dans le cadre de la réalisation du projet.

3.5.3. Affichage

Suite à l'adoption de la résolution qui approuve le projet particulier, le directeur général 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.

3.5.4. Entrée en vigueur de la résolution

La résolution du PPCMOI entre en vigueur après avoir été approuvée par les personnes habiles à voter et après la délivrance du certificat de conformité de la MRC, selon les modalités prévues par la loi.

Après l'entrée en vigueur de la résolution, une copie certifiée conforme est remise au requérant par le directeur général.

3.5.5. Effet de la résolution

La résolution par laquelle le conseil accorde le PPCMOI identifie les éléments auxquels le projet déroge ainsi que les conditions d'approbation. La résolution doit également indiquer, outre les dérogations et les conditions énoncées, les règlements d'urbanisme qui s'appliquent à l'immeuble.

La résolution s'applique à l'immeuble visé et s'ajoute aux règlements d'urbanisme en vigueur.

3.5.6. Garantie financière

Le dépôt d'une garantie financière peut être exigé pour assurer le respect des conditions imposées par le conseil municipal en vertu du règlement sur les permis et certificats en faisant les adaptations nécessaires.

3.5.7. Modification du projet particulier

La modification de la résolution du projet particulier en vigueur nécessite le dépôt d'une nouvelle demande. La procédure relative à l'approbation du PPCMOI du présent règlement s'applique.

3.5.8. Émission de permis ou de certificats

Le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande du PPCMOI.

3.5.9. Demande de dérogation mineure

Après l'entrée en vigueur de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation du PPCMOI, le requérant peut déposer une demande de dérogation mineure sur un objet inclus à la résolution, selon le Règlement sur les dérogations mineures.

3.5.10. Délai de réalisation

Tous les travaux reliés à un projet approuvé dans le cadre d'un PPCMOI doivent être réalisés dans les trente-six (36) mois, suivant l'entrée en vigueur de la résolution approuvant ledit projet.

CHAPITRE IV : PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PPCMOI

4. PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PPCMOI

4.1. PROJETS PARTICULIERS ADMISSIBLES

4.1.1. Délimitation du territoire assujéti

Un projet particulier peut être autorisé sur l'ensemble du territoire, à l'exception des parties du territoire identifiées à l'article 3.4.3. de ce règlement. Dans ces parties du territoire municipal, un projet particulier ne peut pas être autorisé.

4.1.2. Interventions assujétiées en général

Un projet particulier doit viser la construction, la modification ou l'occupation d'un immeuble sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone. De plus, un projet particulier doit déroger à un ou plusieurs des règlements d'urbanisme en vigueur.

4.1.3. Type de projets particuliers admissibles

De manière générale et sous réserve des cas où les projets particuliers admissibles sont situés au sein de la zone agricole permanente dont les types de projets particuliers admissibles sont édictés à l'article 4.1.4, tout projet particulier peut faire l'objet d'une demande. Par exemple et de façon non limitative, un projet particulier peut avoir pour objet :

- La reconversion d'un immeuble;
- L'ajout, le déplacement, le remplacement, la transformation, l'agrandissement, la construction, la modification d'un bâtiment quelconque;

- L'ajout, la modification, le changement, le remplacement d'un usage quelconque d'un immeuble.

4.1.4. Projets particuliers admissibles dans la zone agricole permanente

Les projets particuliers admissibles dans la zone agricole permanente sont ceux édictés au sein du schéma d'aménagement de la MRC Maria Chapdelaine. En l'absence de l'identification des types de projets particuliers admissibles en zone agricole au SADR, aucun projets particuliers ne peut être autorisés par la Municipalité.

Droits acquis

Nonobstant ce qui précède, les bâtiments bénéficiant d'autorisation ou de droits acquis à des fins commerciales, industrielles ou institutionnelles reconnus auprès de la CPTAQ pourront faire l'objet d'un changement d'usage à des fins commerciales, industrielles ou institutionnelles.

La reconversion d'un bâtiment ayant reçu une décision favorable d'autorisation de la CPTAQ avant la date de l'entrée en vigueur du présent règlement est autorisée.

Autorisation préalable

Quiconque désire exercer un usage non agricole en zone agricole doit, au préalable, obtenir une autorisation (permis de construction, certificat d'autorisation et/ou d'occupation) auprès de la Municipalité.

La demande de permis ou de certificat en vue d'exercer un usage non agricole en zone agricole doit être présentée au fonctionnaire désigné en respect de la procédure et des dispositions du présent règlement notamment eu égard aux renseignements et documents nécessaires à la bonne compréhension du projet édictés à l'article 3.4.4.

CPTAQ

Les dispositions relatives à la délivrance d'un permis de construction sur un lot situé en zone agricole qui sont prévues à l'article 32 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles s'appliquent préalablement à la délivrance du permis ou du certificat.

4.2. CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UN PPCMOI

Les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un PPCMOI sont les suivants :

1. En plus de respecter les objectifs du plan d'urbanisme, le projet particulier ne doit pas compromettre ou diminuer les efforts de la Municipalité pour assurer un développement harmonieux et rationnel. En ce sens, il ne crée aucun impact ou encore, il constitue une plus-value pour l'ensemble de la collectivité et le secteur;
2. La contribution générale du projet à l'enrichissement architectural, patrimonial, naturel ou paysager du territoire et sa plus-value selon le contexte d'intervention;
3. La compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu environnant;
4. Les qualités d'intégration, de la volumétrie, de la densité et de l'aménagement des lieux par rapport au cadre bâti existant, aux paysages et aux éléments d'intérêts ou à protéger;
5. Les avantages des propositions de mise en valeur des espaces extérieurs et des plantations;
6. 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;
7. Les conséquences du projet sur l'environnement, les milieux naturels et la gestion des eaux;
8. Les impacts environnementaux du projet, notamment sur le plan du bruit, des émanations et de la circulation;

9. Les conséquences du projet sur le bruit et la circulation;
10. La contribution du projet au dynamisme social et économique et à la mise en valeur du secteur, le cas échéant;
11. La faisabilité du projet selon l'échéancier de réalisation.

4.3. CRITÈRES SPÉCIFIQUES RELATIFS À CERTAINS TYPES DE PROJETS PARTICULIERS

4.3.1. Projets admissibles dans la zone agricole permanente

En plus des critères d'évaluation s'adressant à tout type de projets particuliers énumérés à la section 4.2, un projet particulier admissible qui est situé dans la zone agricole permanente est assujéti aux critères d'évaluation spécifiques suivants :

1. Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur dont, les objectifs d'encadrement pour les autres usages non agricoles dans les affectations agricoles dynamiques, viables et dévitalisées;
2. L'usage permet l'utilisation d'un espace qui peut difficilement être occupé à d'autres fins;
3. L'espace disponible est suffisant pour permettre l'aménagement du site et l'intégration des éléments contraignants au milieu environnant;
4. La démonstration doit être faite que le projet ne peut être localisé ailleurs que dans la zone agricole;
5. Le projet ne doit pas ajouter de nouvelles contraintes au développement des affectations ou usages dominants des affectations agricoles;
6. Le projet est compatible avec les occupations actuelles et prévues du milieu environnant;
7. Le terrain du projet comporte des limitations jugées importantes quant aux possibilités d'exploitation agricole;
8. L'implantation, la volumétrie, la densité et l'aménagement des lieux s'intègrent harmonieusement dans son environnement d'insertion;

9. L'architecture des bâtiments s'intègre au milieu agricole et rural, tant par leur hauteur que par un revêtement de choix s'apparentant à des matériaux tels que le bois, l'aluminium ou la pierre;
10. Les concepts d'affichage et d'éclairage permettent une intégration avec l'environnement de par la forme, les dimensions, la structure et les matériaux choisis et évitent toute forme de pollution visuelle ou lumineuse.

De plus, les projets particuliers doivent être assujettis à l'évaluation des critères formulés à l'article 62 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA). L'évaluation des critères liés à l'article 62 doit figurer selon une grille d'analyse ou dans un document à joindre avec la résolution du Conseil municipal qui sera transmise à la MRC pour l'examen de la conformité tel que prescrit à l'article 3.5.2 de ce règlement.

4.3.2. Projets admissibles dans les zones résidentielles

En plus des critères d'évaluation s'adressant à tout type de projets particuliers énumérés à la section 4.2, un projet particulier admissible qui est situé dans une zone résidentielle est assujetti aux critères d'évaluation spécifiques suivants :

1. Toutes les activités doivent s'effectuer à l'intérieur du bâtiment;
2. La cour avant doit être laissée libre de toute activité;
3. L'enseigne doit être apposée sur le bâtiment principal. Les enseignes sur poteau ne sont pas autorisées;
4. L'entreposage et le stationnement ne sont autorisés que dans les cours latérales ou dans la cour arrière ne donnant pas sur une rue;
5. Une clôture ou un écran-tampon (écran protecteur) doit entourer tout espace destiné à de l'entreposage extérieur conformément aux dispositions du chapitre 14 du règlement de zonage.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

5. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

5.1. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et se rend passible aux amendes prévues du règlement sur les permis et certificats. En outre, les dispositions sur les procédures, sanctions et recours du règlement sur les permis et certificats s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites.

5.2. OBTENTION DE PERMIS ET CERTIFICATS

L'approbation d'un projet particulier ne dispense pas le requérant d'obtenir tout permis ou certificat requis par une Loi ou un règlement.

5.3. ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec ce règlement sur les Projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) et qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la Municipalité.

5.4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce malgré l'abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites

dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécutoire.

5.5. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Eugène-d'Argentenay au cours de la séance tenue le 10 octobre 2024.



Maire



Greffière-trésorière