

RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE
(PPCMOI)



Règlement numéro 195-2020

Réalisation :



Novembre 2020

**RÈGLEMENT 195-2020
RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE
CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE
(PPCMOI)**

Municipalité de Saint-Casimir

*Premier projet adopté le 13 octobre 2020 par la résolution numéro 2020-10-13-183
Version finale adoptée le 9 novembre 2020 par la résolution numéro 2020-11-09-208
Approbation par la MRC de Portneuf le 25 novembre 2020
Délivrance du certificat de conformité par la MRC de Portneuf le 27 novembre 2020
Entrée en vigueur le 28 novembre 2020
Publication le 1^{er} décembre 2020*

Ce document a été produit par le
Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme
de la MRC de Portneuf

Rédaction : Marie-Pierre Beaupré, urbaniste
Secrétariat : Isabelle Lamothe, secrétaire

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

| | | |
|-----|--|-----|
| 1.1 | Titre du règlement..... | 1-1 |
| 1.2 | But du règlement..... | 1-1 |
| 1.3 | Contexte et interrelation avec les autres règlements | 1-1 |
| 1.4 | Personnes touchées | 1-1 |
| 1.5 | Le règlement et les lois | 1-2 |
| 1.6 | Respect des règlements | 1-2 |

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

| | | |
|-----|--|-----|
| 2.1 | Structure du règlement..... | 2-1 |
| 2.2 | Interprétation du texte et des mots..... | 2-1 |
| 2.3 | Tableaux, croquis..... | 2-2 |
| 2.4 | Unités de mesure..... | 2-2 |
| 2.3 | Définitions | 2-2 |

CHAPITRE 3 : CHAMPS D'APPLICATION

| | | |
|-------|--|-----|
| 3.1 | Territoire admissible à une demande de PPCMOI..... | 3-1 |
| 3.2 | Projet admissible à une demande de PPCMOI..... | 3-1 |
| 3.2.1 | Type de projet admissible | 3-1 |
| 3.2.2 | Dérogation aux règlements d'urbanisme | 3-2 |
| 3.2.3 | Conformité au plan d'urbanisme | 3-2 |

CHAPITRE 4 : MODALITÉS ADMINISTRATIVES

| | | |
|---------|---|-----|
| 4.1 | Éléments de contenu d'une demande relative à un PPCMOI | 4-1 |
| 4.1.1 | Contenu général | 4-1 |
| 4.1.2 | Frais exigibles..... | 4-1 |
| 4.1.3 | Contenu particulier..... | 4-2 |
| 4.1.3.1 | Demande relative à un projet de construction, de reconstruction, d'agrandissement, de modification ou de transformation d'un immeuble | 4-2 |
| 4.1.3.2 | Demande relative à l'occupation d'un immeuble | 4-4 |

| | | |
|--------|--|-----|
| 4.2 | Procédure administrative | 4-5 |
| 4.2.1 | Transmission d'une demande | 4-5 |
| 4.2.2 | Vérification par l'inspecteur en bâtiment et avis de recevabilité..... | 4-5 |
| 4.2.3 | Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme..... | 4-6 |
| 4.2.4 | Examen de la demande par le comité consultatif d'urbanisme..... | 4-6 |
| 4.2.5 | Transmission la demande au conseil | 4-6 |
| 4.2.6 | Procédure d'approbation d'une demande par le conseil | 4-6 |
| | 4.2.6.1 Avis public et affichage..... | 4-7 |
| | 4.2.6.2 Approbation référendaire | 4-8 |
| 4.2.7 | Transmission de la décision au requérant..... | 4-8 |
| 4.2.8 | Modification aux documents..... | 4-8 |
| 4.2.9 | Délivrance du permis ou du certificat | 4-8 |
| 4.2.10 | Validité de la résolution | 4-8 |

CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

| | | |
|-------|---|-----|
| 5.1 | Critères d'évaluation | 5-1 |
| 5.1.1 | Critères d'évaluation relatifs à la construction, la reconstruction, l'agrandissement, la modification ou la transformation d'un immeuble | 5-1 |
| 5.1.2 | Critères d'évaluation relatifs à l'occupation d'un immeuble | 5-2 |

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

| | | |
|-----|--|-----|
| 6.1 | Procédures, recours et sanctions..... | 6-1 |
| 6.2 | Entrée en vigueur et mode d'amendement | 6-1 |

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

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 de la Municipalité de Saint-Casimir ».

1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à habiliter le conseil municipal à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à certains règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité.

Il vise plus particulièrement à permettre la concrétisation de projets d'envergure présentant des caractéristiques particulières qui auront pour effet de revitaliser ou de mettre en valeur certains emplacements ou bâtiments du noyau urbain, tout en respectant les particularités du milieu environnant.

1.3 CONTEXTE ET INTERRELATION AVEC LES AUTRES RÈGLEMENTS

Le présent règlement fait partie intégrante des règlements d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Casimir et doit être interprété en interrelation avec les autres règlements municipaux adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1).

Les exigences contenues au présent règlement s'ajoutent notamment à celles des autres règlements d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Casimir.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement lie toute personne physique et toute personne morale de droit public ou de droit privé.

1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec ou d'un autre règlement municipal.

1.6 RESPECT DES RÈGLEMENTS

L'approbation d'une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et la délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation ne libèrent aucunement le propriétaire d'un immeuble ou le requérant d'un permis ou d'un certificat de l'obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux conformément aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement.

CHAPITRE 2**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES****2.1 STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Un système de numérotation uniforme est utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième, la section de ce chapitre, le troisième, la sous-section, le quatrième, l'article de la sous-section en question. Chaque section, sous-section et article peut se diviser en alinéas (texte caractérisé par un retrait de la première ligne). Un chiffre suivi d'un zéro supérieur identifie un paragraphe subdivisant une section, sous-section, un article ou un alinéa. Chaque paragraphe peut également être subdivisé en sous-paragraphe, à l'aide d'une lettre alphabétique suivie d'une parenthèse. À titre d'exemple, ces subdivisions sont identifiées comme ci-après :

CHAPITRE 2**2.5 SECTION****2.5.1 Sous-section**2.5.1.1 Article

Alinéa

.

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

Exception faite des mots définis à la section 2.5, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle.

Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi.

L'utilisation du mot « doit » dans les critères déterminés au présent règlement signifie qu'il faut respecter l'atteinte du résultat souhaité, à moins que le conseil juge que le contexte ou la situation des lieux n'est pas approprié à l'intervention projetée. Le mot « devrait » indique qu'il faut rechercher le plus possible l'atteinte du résultat souhaité. Le mot « peut » conserve un sens facultatif et ne crée aucune obligation absolue.

Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

2.3 TABLEAUX, CROQUIS

Les tableaux, croquis et toute autre forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les tableaux, croquis et autres formes d'expression avec le texte du règlement, c'est le texte qui prévaut.

2.4 UNITÉS DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques du Système International (SI).

2.5 DÉFINITIONS

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'exige une interprétation différente ou qu'il en soit précisé autrement, les mots ou expressions contenus dans ce règlement ont le sens et la signification qui leur sont respectivement attribués dans la section des définitions des autres règlements d'urbanisme, en l'occurrence le règlement de zonage numéro 139-15, le règlement de lotissement numéro 142-15, le règlement de construction numéro 141-15 et le règlement numéro 140-15 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme. Si aucune définition n'apparaît dans les autres règlements d'urbanisme, il faut référer au sens commun attribué à un mot ou à une expression.

CHAPITRE 3**CHAMPS D'APPLICATION****3.1 TERRITOIRE ADMISSIBLE À UNE DEMANDE DE PPCMOI**

Une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut provenir de l'ensemble des zones comprises à l'intérieur du périmètre d'urbanisation de la municipalité de Saint-Casimir, lesquelles sont délimitées au plan de zonage apparaissant à l'annexe II du règlement de zonage numéro 139-2015 de la Municipalité de Saint-Casimir.

Malgré ce qui précède, une demande n'est pas admissible si elle concerne un immeuble compris dans une zone où l'occupation du territoire est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, notamment sur un terrain sur lequel est identifié une zone à risque d'inondation ou une zone à risque de mouvement de terrain.

3.2 PROJET ADMISSIBLE À UNE DEMANDE DE PPCMOI**3.2.1 Type de projet admissible**

Une demande d'autorisation pour un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble peut porter sur les catégories de projets suivants :

- 1° Un projet relatif à la construction ou à la reconstruction d'un bâtiment principal;
- 2° Un projet relatif à la modification, la transformation ou l'agrandissement d'un bâtiment principal existant;
- 3° Un projet relatif à l'occupation d'un immeuble, plus particulièrement l'exercice d'un nouvel usage ou le changement d'un usage exercé dans un bâtiment ou sur un terrain.

3.2.2 Dérogation aux règlements d'urbanisme

Une demande d'autorisation dans le cadre de l'application du présent règlement peut être déposée à la Municipalité, lorsqu'un tel projet déroge à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme suivants :

- 1° Le règlement de zonage numéro 139-2015;
- 2° Le règlement de construction numéro 141-2015;
- 3° Le règlement de lotissement numéro 142-2015.

3.2.3 Conformité au plan d'urbanisme

Pour être admissible, le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme numéro 138-2015 de la Municipalité de Saint-Casimir.

CHAPITRE 4**MODALITÉS ADMINISTRATIVES****4.1 ÉLÉMENTS DE CONTENU D'UNE DEMANDE RELATIVE À UN PPCMOI****4.1.1 Contenu général**

Une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit contenir les renseignements, éléments et documents requis pour l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation, selon les exigences formulées au règlement numéro 140-15 relatif à l'administration des règlements d'urbanisme.

Le requérant doit déposer avec sa demande une copie des titres de propriété de l'immeuble concerné par le projet établissant qu'il en est le propriétaire ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur ledit immeuble. Le cas échéant, le requérant doit fournir une procuration l'autorisant à faire la demande au nom du propriétaire.

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU) est également autorisé à exiger du requérant tout autre document ou information ainsi que des photos, plans, croquis ou dessins destinés à avoir une bonne compréhension du projet et à assurer une intégration harmonieuse de celui-ci à la trame urbaine et au milieu environnant, en lien avec les objectifs et critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

4.1.2 Frais exigibles

Toute demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est assujettie aux frais suivants :

- 1° L'analyse du dossier par l'inspecteur en bâtiment et par le comité consultatif d'urbanisme est assujettie à un montant de 50\$;
- 2° Si le conseil accepte la demande et entreprend une procédure visant l'approbation du projet au moyen d'une

résolution, un montant additionnel de 50\$ est exigé. Le conseil se réserve le droit, en tout temps, de mettre un terme à la procédure;

- 3° Les frais de publication du ou des avis publics ainsi que de l'affichage requis dans le cadre de la procédure d'adoption de la résolution autorisant le projet.

Pour des motifs d'intérêt public ou pour résoudre une situation problématique particulière, le conseil peut décider d'assumer les frais reliés à une telle demande.

4.1.3 Contenu particulier

En plus des éléments généraux accompagnant une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, une demande relative à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit contenir les éléments particuliers apparaissant aux articles suivants selon la nature du projet.

4.1.3.1 Demande relative à un projet de construction, de reconstruction, d'agrandissement, de modification ou de transformation d'un immeuble

Une demande visant la construction, la reconstruction, l'agrandissement, la modification ou la transformation d'un bâtiment principal doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° La localisation du terrain concerné par la demande, des voies de circulation qui lui sont adjacentes, des bâtiments existants, des accès au terrain, etc.;
- 2° Un plan-projet d'implantation à l'échelle, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant la localisation précise des constructions existantes sur le terrain visé par la demande et des terrains avoisinants en rapport avec le nouveau bâtiment à construire ou à agrandir ainsi que les servitudes existantes et projetées;
- 3° Une description détaillée de la construction projetée accompagnée d'un plan à l'échelle de celle-ci illustrant

- l'élévation finale et l'architecture générale du bâtiment projeté en lien avec celles des constructions existantes adjacentes, notamment concernant la forme et la pente du toit ainsi que la volumétrie du bâtiment;
- 4° Les types de matériaux de revêtement extérieur qui seront utilisés et leurs caractéristiques particulières (couleur, dimension, texture, etc.);
 - 5° Les éléments d'architecture et de décoration dont le bâtiment sera pourvu, notamment concernant les fenêtres, portes, galeries, escaliers et autres parties saillantes;
 - 6° Un plan illustrant les aménagements projetés sur le terrain (voie d'accès, aire de stationnement, aménagement paysager, équipements extérieurs, etc.) ainsi que les éléments naturels existants (arbres, boisé, cours d'eau, étang, etc.);
 - 7° Des photographies sur différents angles du site de la construction projetée et des bâtiments voisins de la construction projetée. Dans le cas de travaux de rénovation ou de transformation d'un bâtiment existant, des photographies récentes du bâtiment visé par la demande ainsi que des façades des bâtiments situés sur les lots voisins;
 - 8° Une description des différents éléments considérés dans le projet présenté en vue de favoriser une bonne intégration de celui-ci dans la trame urbaine et d'assurer une insertion harmonieuse des constructions projetées au contexte bâti du secteur, notamment au point de vue architectural et volumétrique;
 - 9° Une description des usages qui seront exercés sur l'immeuble. Dans le cas d'une demande concernant également l'occupation d'un immeuble, les informations et documents énumérés à l'article 4.1.3.2;
 - 10° Un échéancier de réalisation du projet et une estimation des coûts de réalisation.

4.1.3.2 Demande relative à l'occupation d'un immeuble

L'exercice d'un nouvel usage ou le changement d'un usage exercé dans un bâtiment ou sur un terrain doit être accompagné des renseignements et documents suivants :

- 1° La localisation du terrain concerné par la demande, des voies de circulation qui lui sont adjacentes, des bâtiments existants, des accès au terrain, etc.;
- 2° Une description du milieu environnant indiquant la relation de l'immeuble faisant l'objet de la demande avec les bâtiments situés sur les terrains adjacents;
- 3° Une description détaillée du nouvel usage qui sera exercé sur l'immeuble et des usages existants exercés sur celui-ci et sur les immeubles voisins;
- 4° Dans le cas de l'augmentation du nombre de logements à l'intérieur du bâtiment, la superficie de plancher de chacun des logements ainsi qu'une démonstration à l'effet que la densité d'occupation au sol prévue au plan d'urbanisme dans l'affectation concernée sera respectée;
- 5° Un plan détaillé du terrain illustrant les aménagements projetés dans le cadre de l'exercice du nouvel usage et des espaces et les équipements extérieurs qui seront utilisés par le nouvel usage (stationnement, galerie, terrasse, aire de jeux, aire de repos, aire d'entreposage, zone tampon, enseigne, etc.) et la distance de ces éléments par rapport aux propriétés voisines;
- 6° Une justification écrite de la demande sur la base des critères applicables au présent règlement et les moyens qui seront pris pour assurer une bonne cohabitation du nouvel usage qui sera exercé sur l'immeuble avec les usages exercés sur les immeubles voisins.

4.2 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

4.2.1 Transmission d'une demande

Une demande visant l'approbation d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment sous forme de demande écrite et être accompagnée des documents et renseignements exigés en vertu du présent règlement. Ces derniers doivent être transmis à l'inspecteur en bâtiment en une (1) copie en format papier et, lorsque cela est possible, en une (1) copie en format électronique.

De plus, les frais d'étude de la demande indiqués au paragraphe 1 de la sous-section 4.1.2 du présent règlement doivent être acquittés au moment de la transmission de la demande à l'inspecteur en bâtiment.

Les plans accompagnant la demande doivent être reproduits par un procédé indélébile, être dessinés à une échelle exacte et appropriée selon les éléments à illustrer, notamment pour assurer une bonne compréhension du projet. Les plans doivent également indiquer le nord astronomique, l'échelle numérique et graphique ainsi que le nom du concepteur et son sceau professionnel, s'il y a lieu.

4.2.2 Vérification par l'inspecteur en bâtiment et avis de recevabilité

L'inspecteur en bâtiment vérifie si la demande présentée est conforme au présent règlement et si elle est accompagnée des documents ou informations exigés en vertu du présent règlement.

Si la demande présentée n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment avise le requérant que sa demande n'est pas recevable.

Si la demande présentée est incomplète eu égard aux documents ou informations exigés en vertu du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment avise le requérant des renseignements manquants. Dans un tel cas, le traitement de la demande est suspendu jusqu'à ce que les documents et informations requis soient fournis ou que les précisions demandées soient apportées. La demande est jugée recevable à la date où les documents, informations ou précisions additionnels ont été fournis.

L'avis de l'inspecteur en bâtiment quant à la recevabilité ou non de

la demande, ou s'il y a lieu des éléments manquants, doit être signifié au requérant dans les trente (30) jours de la demande.

4.2.3 Transmission de la demande au comité consultatif d'urbanisme

Dans les trente (30) jours de la date à laquelle la demande a été jugée recevable, l'inspecteur en bâtiment en transmet une copie aux membres du comité consultatif d'urbanisme.

4.2.4 Examen de la demande par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle respecte les critères d'évaluation énoncés au présent règlement.

Le comité consultatif d'urbanisme peut entendre ou demander au requérant des informations additionnelles pour compléter son étude. De plus, il peut demander au requérant une visite du terrain et de l'immeuble visés par la demande.

4.2.5 Transmission de la demande au conseil

Dans les trente (30) jours qui suivent son analyse, le comité consultatif d'urbanisme transmet la demande et son avis au conseil. Cet avis doit comprendre les recommandations expliquant l'acceptation, les modifications ou le rejet de la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

Le comité consultatif d'urbanisme peut aussi suggérer des conditions supplémentaires à l'approbation de la demande.

4.2.6 Procédure d'approbation de la demande par le conseil

Le conseil doit, dans les trente (30) jours suivant la transmission de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble qui lui est présentée conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus. Le conseil peut suggérer au requérant les modifications à faire pour que sa demande puisse être jugée conforme au présent règlement.

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. L'adoption de cette résolution autorisant la demande est soumise à la procédure suivante :

| | |
|--|--|
| Adoption par le conseil du 1^{er} projet de résolution | |
| Avis public et affichage sur l'immeuble <i>(Voir modalités prescrites à l'article 4.2.6.1)</i> | |
| Assemblée publique de consultation sur le projet | |
| Projet susceptible d'approbation référendaire : <i>(Voir modalités prescrites à l'article 4.2.6.2)</i> | Projet n'étant pas susceptible d'approbation référendaire : |
| <ul style="list-style-type: none"> • Adoption par le conseil du 2^e projet de résolution • Procédure d'approbation référendaire selon les modalités prescrites dans la LAU | N/A |
| Adoption par le conseil de la résolution finale autorisant le projet | |
| Approbation de la résolution par le conseil de la MRC | |
| Entrée en vigueur de la résolution au moment de la délivrance du certificat de conformité par le secrétaire-trésorier de la MRC | |
| Publication de l'avis public d'entrée en vigueur de la résolution | |

4.2.6.1 Avis public et affichage

Le greffier ou secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée publique de consultation sur le projet de résolution autorisant le projet construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, au moyen d'un avis public donné conformément au *Code municipal du Québec (C-27.1)*, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de se faire entendre relativement à la demande lors de cette séance.

Le greffier ou secrétaire-trésorier de la Municipalité doit également, 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 de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

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.

4.2.6.2 Approbation référendaire

La résolution autorisant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être approuvée par les personnes habiles à voter si celui-ci déroge à une disposition visée au paragraphe 1^o du troisième alinéa de l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

4.2.7 Transmission de la décision au requérant

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier ou secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

4.2.8 Modification aux documents

Toute modification à une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, après qu'elle soit approuvée par le conseil, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

4.2.9 Délivrance du permis ou du certificat

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande, l'inspecteur en bâtiment délivre le permis ou certificat d'autorisation requis dans le cadre de la réalisation du projet si les conditions prévues à la résolution sont remplies.

4.2.10 Validité de la résolution

Le requérant de la demande dispose de vingt-quatre (24) mois après avoir reçu la résolution autorisant le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble pour déposer sa demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation dans le cadre de la réalisation de son projet. Passé ce délai, le requérant devra déposer une nouvelle demande à la Municipalité.

CHAPITRE 5

CRITÈRES D'ÉVALUATION

5.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

En plus de respecter les objectifs du plan d'urbanisme numéro 138-2015 de la Municipalité de Saint-Casimir, le projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble doit être évalué en tenant compte des critères d'évaluation apparaissant au présent chapitre.

5.1.1 Critères d'évaluation relatifs à la construction, la reconstruction, l'agrandissement, la modification ou la transformation d'un immeuble

Toute demande relative à un projet de construction, de reconstruction, d'agrandissement, de modification ou de transformation d'un bâtiment principal est évaluée selon les critères suivants :

- 1° Le projet contribue à mettre en valeur le site sur lequel il sera réalisé et le milieu dans lequel il s'insère;
- 2° Le projet est de qualité et sa conception permet de respecter les éléments naturels présents sur le site (topographie, cours d'eau, végétation, etc.) et la trame bâtie du secteur;
- 3° L'implantation d'un nouveau bâtiment principal tient compte de l'alignement et de l'orientation généraux des bâtiments avoisinants;
- 4° Le style du bâtiment, son gabarit (hauteur, volume) et son architecture s'intègrent au cadre bâti présent dans le secteur;
- 5° Les matériaux de revêtement extérieur et leurs coloris s'agencent avec ceux utilisés sur les bâtiments voisins de manière à former un ensemble harmonieux;
- 6° Dans le cas d'un agrandissement, d'une modification ou d'une transformation d'un bâtiment existant, le projet

contribue à rehausser son apparence et à le mettre en valeur. Dans le cas d'un projet réalisé sur un bâtiment présentant un intérêt d'ordre patrimonial, historique ou architectural, les éléments qui le caractérise sont préservés et mis en valeur;

- 7° Des moyens sont pris pour minimiser les impacts du projet de construction sur les immeubles voisins (ombrage, bruit, circulation, emplacement des ouvertures et des terrasses, etc.);
- 8° Des aménagements extérieurs sont prévus dans le cadre du projet pour mettre en valeur le site (plantation de végétaux, aménagement paysager, etc.);
- 9° Les aménagements projetés sur le site (accès au terrain à partir de la voie publique, stationnement, etc.) sont fonctionnels et sécuritaires.

5.1.2 Critères d'évaluation relatifs à l'occupation d'un immeuble

Toute demande relative à l'exercice d'un nouvel usage ou le changement d'un usage exercé dans un bâtiment ou sur un terrain est évaluée selon les critères énumérés suivants :

- 1° L'usage projeté est compatible ou complémentaire avec les activités exercées dans le milieu environnant;
- 2° Le terrain et le bâtiment visés par le projet se prêtent bien à l'exercice de l'usage projeté, notamment en ce qui a trait à son accessibilité, ses dimensions, sa configuration, etc.;
- 3° L'usage projeté s'intègre harmonieusement dans le secteur où il est localisé, plus particulièrement de façon à ne pas altérer le paysage, à ne pas perturber la qualité de vie des résidents du secteur et à ne pas créer de nuisances pour le voisinage;
- 4° Dans le cas d'un usage susceptible de causer quelque nuisance pour le voisinage, des moyens sont mis en place pour atténuer ces nuisances (aménagement d'une zone tampon, plantation de végétaux, installation d'une clôture, etc.);

- 5° Les espaces extérieurs utilisés pour l'exercice de l'usage projeté sont aménagés de façon à minimiser les impacts à l'égard du voisinage. Ils sont notamment localisés judicieusement sur le terrain de façon à s'éloigner le plus possible des limites des propriétés voisines utilisées à des fins résidentielles;
- 6° Le terrain comporte suffisamment de cases de stationnement pour desservir l'usage projeté afin de ne pas entraîner le stationnement de véhicules dans les rues;
- 7° Dans le cas d'un projet comportant l'aménagement d'une aire de stationnement, celle-ci est localisée à un endroit stratégique sur le terrain afin de limiter son impact visuel et est agrémentée de végétaux. De plus, des mesures sont prises pour assurer un drainage efficace des eaux de ruissellement de façon à éviter l'écoulement des eaux vers les propriétés voisines;
- 8° Dans le cas d'un usage commercial ou industriel, les heures d'opération sont déterminées en tenant compte des usages avoisinants.

CHAPITRE 6**DISPOSITIONS FINALES****6.1 PROCÉDURES, RECOURS ET SANCTIONS**

Les dispositions prescrites à la section 6.1 du règlement relatif à l'administration des règlements d'urbanisme numéro 140-2015 et intitulée « Procédures, recours et sanctions » s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici tout au long reproduites.

6.2 ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODE D'AMENDEMENT

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) et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement adopté conformément aux dispositions de cette loi.

Adopté à la Municipalité de Saint-Casimir, ce 9^e jour du mois de novembre 2020.

Dominic Tessier Perry
Maire


René Savard
Directeur général et sec.-trésorier

Copie certifiée conforme
ce 1 ième jour du mois 12 20 20

René Savard, dir. gén. et sec.-trés.
Municipalité de Saint-Casimir

