

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-SIMON**

**RÈGLEMENT #489-14
SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE
MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE**

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Saint-Simon entend se prévaloir des dispositions contenues aux articles 145.36 à 145.40 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, afin d'être en mesure de pouvoir prendre en considération les caractéristiques particulières du milieu lors de l'étude de certains projets qui ne répondent pas aux normes générales du règlement d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE la municipalité entend utiliser cette procédure pour l'évaluation de projets d'élevage d'animaux domestiques dans les zones à dominance agricole;

CONSIDÉRANT QUE la démarche d'étude et d'approbation des projets doit être encadrée dans un règlement adopté à cette fin;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 4 février 2014;

CONSIDÉRANT QU' qu'une copie du projet de règlement a été remise aux membres du conseil conformément à la loi et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal a tenu, le 4 mars 2014, une assemblée publique de consultation afin d'expliquer le contenu des modifications proposées et d'entendre les avis des personnes et organismes intéressés;

CONSIDÉRANT QUE suite à la consultation publique, la municipalité n'a reçu aucune demande de modification à l'égard du contenu du projet de règlement;

CONSIDÉRANT QUE le présent règlement n'est pas assujéti à l'approbation des personnes habiles à voter;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Patrick Darsigny et résolu à l'unanimité des conseillers présents:

QUE le conseil adopte, lors de la séance du 4 mars 2014, le règlement numéro 489-14 intitulé «Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI)».

Table des matières

Chapitre 1 : Dispositions déclaratoires, interprétatives et administratives

- 1.1 titre
- 1.2 but
- 1.3 champ d'application
- 1.4 mode d'amendement
- 1.5 validité
- 1.6 présent/futur
- 1.7 singulier/pluriel
- 1.8 masculin/féminin
- 1.9 devoir/pouvoir

- 1.10 titres du règlement
- 1.11 application du règlement
- 1.12 contraventions et sanctions

Chapitre 2 : Procédure d'évaluation et d'autorisation d'une demande

- 2.1 transmission de la demande et documents d'accompagnement
- 2.2 réception de la demande
- 2.3 étude par le comité consultatif d'urbanisme
- 2.4 décision du conseil
- 2.5 délai
- 2.6 consultation publique et approbation référendaire
- 2.7 avis de la demande
- 2.8 transmission de la résolution
- 2.9 autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec
- 2.10 émission du permis ou du certificat

Chapitre 3 : Zones admissibles critères d'évaluation

- 3.1 zones admissibles
- 3.2 critères d'évaluation

Chapitre 4 : Dispositions finales

- 4.1 entrée en vigueur

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

1.1 Titre

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre «Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble».

1.2 But

Le but de ce règlement est de permettre à la municipalité de Saint-Simon de se prévaloir des dispositions contenues dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* afin d'être en mesure, à certaines conditions, d'autoriser un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble malgré le fait qu'il déroge au règlement d'urbanisme de la municipalité.

1.3 Champ d'application

Le présent règlement s'applique dans les zones et pour les interventions mentionnées au chapitre 3.

1.4 Mode d'amendement

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et du *Code municipal*.

1.5 Validité

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

1.6 Présent/futur

Les verbes utilisés au temps présent doivent également se comprendre au futur.

1.7 Singulier/pluriel

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

1.8 Masculin/féminin

Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.

1.9 Devoir/pouvoir

L'emploi du mot «doit» ou «devra» indique une obligation absolue alors que le mot «peut» ou «pourra» indique un sens facultatif.

1.10 Titres du règlement

La table des matières et les titres des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titres concernés ou la table des matières, le texte prévaut.

1.11 Application du règlement

L'administration et l'application de ce règlement relèvent de l'inspecteur en bâtiment et de ses adjoints dûment nommés par résolution du conseil.

1.12 Contraventions et sanctions

Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à quelqu'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 200 \$ si le contrevenant est une personne civile et d'au moins 400 \$ si le contrevenant est une personne morale

Le montant maximal d'une amende, pour une première infraction, est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal de l'amende ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Le conseil autorise généralement l'inspecteur en bâtiment et ses adjoints à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction aux dispositions du présent règlement.

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

Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 2 : PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET D'AUTORISATION D'UNE DEMANDE

Toute demande d'autorisation soumise dans le cadre du présent règlement est assujettie à la procédure suivante.

2.1 Transmission de la demande et documents d'accompagnement

La demande doit être transmise à l'inspecteur en bâtiment. La demande doit être signée par le propriétaire de l'emplacement concerné, ou son mandataire dûment autorisé par écrit, et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- a) La date de la demande.
- b) Les noms, prénoms et adresse du requérant et, le cas échéant, de son mandataire.
- c) L'identification de l'emplacement visé par la demande.
- d) Une description détaillée de la nature du projet faisant l'objet de la demande en précisant, notamment, les usages et les interventions projetés. Dans le cas d'une demande pour un élevage d'animaux domestiques on précisera la race des animaux, leur nombre, le nombre prévu de portées par année, le marché ciblé lors la vente des petits (particuliers ou animaleries), etc.
- e) Une description détaillée des caractéristiques de l'emplacement concerné ainsi qu'une description sommaire des caractéristiques du milieu environnant. Dans le cas d'une demande pour un élevage d'animaux domestiques on précisera, notamment, les distances par rapport aux habitations voisines les plus près ainsi que de la voie publique de circulation. On fournira également des informations détaillées sur les installations en place ou projetées : description des bâtiments (nombre, dimensions, matériaux, etc.), des enclos, des aires de repos, des parcs d'exercice et autres aménagements.
- f) L'échéancier prévu pour la réalisation du projet.
- g) Des photographies récentes du terrain visé par les travaux ainsi que du voisinage.
- h) Le cas échéant, un plan à l'échelle illustrant l'implantation des bâtiments et constructions faisant l'objet du projet.
- i) Les informations nécessaires permettant d'évaluer l'impact du projet par rapport aux propriétés voisines.
- j) Toute autre information pertinente permettant d'évaluer la demande en regard des critères identifiés au présent règlement.
- k) Le paiement des frais de 400 \$ pour l'étude de la demande. Ces frais doivent être payés au moment du dépôt de la demande et sont non remboursables.

Outre les informations et documents identifiés au présent article, l'inspecteur en bâtiment peut exiger que le requérant fournisse toute étude ou expertise complémentaire afin d'être en mesure de procéder à l'évaluation du projet.

2.2 Réception de la demande

À la réception de la demande, l'inspecteur en bâtiment s'assure que tous les documents et renseignements prévus au présent règlement ont été fournis. Le cas échéant, il indique au requérant les documents ou renseignements manquants. Le délai d'évaluation de la demande ne s'amorce que lorsque le dossier est complet.

Lorsque tous les documents et renseignements nécessaires ont été fournis, l'inspecteur en bâtiment transmet une copie du dossier au conseil municipal et une copie au comité consultatif d'urbanisme pour avis.

2.3 Étude par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme procède à l'évaluation de la demande, selon les critères prévus au présent règlement, et transmet ses recommandations par écrit au conseil municipal.

2.4 Décision du conseil

Suite à l'avis écrit du comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande, le conseil municipal approuve ou refuse par résolution la demande qui lui est présentée conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet, notamment l'établissement d'un délai pour le début ou la réalisation de toute partie du projet. La résolution peut également spécifier que le fait de débiter le projet, avant la date fixée, entraîne l'annulation de l'autorisation accordée.

La résolution désapprouvant la demande doit être motivée.

2.5 Délai

Le projet de résolution accordant la demande ou la résolution désapprouvant celle-ci doit être adoptée par le conseil municipal au plus tard 120 jours suivant le dépôt du dossier complet accompagnant la demande.

2.6 Consultation publique et approbation référendaire

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

2.7 Avis de la demande

En plus des dispositions applicables identifiées à l'article précédent, le plus tôt possible après l'adoption, en vertu de l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'un projet de résolution accordant la demande d'un projet particulier, le secrétaire-trésorier 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.

2.8 Transmission de la résolution

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

2.9 Autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec

Lorsqu'exigé par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec*, une fois la résolution accordant la demande de projet particulier en vigueur, le demandeur doit soumettre une demande d'autorisation à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

2.10 Émission du permis ou du certificat

Le permis de construction ou le certificat d'autorisation sera émis par l'inspecteur en bâtiment sur présentation de l'avis favorable de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (lorsque requis) et sur présentation d'une copie certifiée

conforme de la résolution en vigueur par laquelle le conseil autorise la demande d'un projet particulier, sous réserve de respecter de toutes les conditions suivantes :

- a) la demande respecte les dispositions applicables prévues dans le règlement d'urbanisme, ou tout autre règlement municipal, qui ne font pas l'objet de l'autorisation du projet particulier. C'est le cas, notamment, des dispositions applicables pour l'émission de tout permis ou certificat;
- b) la demande respecte toute condition prévue dans la résolution du conseil autorisant le projet particulier;
- c) la demande est faite pour le projet tel qu'approuvé par le conseil municipal. Si le projet déposé pour la demande de permis ou certificat comporte des dérogations au règlement d'urbanisme, autres que celles qui ont fait l'objet de l'autorisation du conseil, une nouvelle demande doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 3 : ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1 Zones admissibles

Les parties du territoire municipal où un projet particulier peut être autorisé correspondent aux zones identifiées dans le tableau suivant. Ces zones sont celles délimitées au plan de zonage. Néanmoins, un projet particulier ne peut être autorisé dans toute partie du territoire soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

ZONES ADMISSIBLES	CATÉGORIES DE PROJETS PARTICULIERS
Toutes les zones dont l'identification débute par le préfixe « A ». Celles-ci correspondent au territoire d'affectation agricole dynamique A1 identifié au schéma d'aménagement révisé (SAR) de la MRC des Maskoutains.	– Implantation d'un élevage d'animaux domestiques.

3.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation pour l'implantation d'un élevage d'animaux domestiques sont les suivants :

- a) La présence de l'élevage n'occasionne pas de nuisances au voisinage, tant en ce qui concerne le bruit que les odeurs.
- b) Les installations utilisées pour les fins de l'élevage présentent des caractéristiques qui assurent le bien-être des animaux. L'évaluation de ces caractéristiques s'inspire des normes contenues dans le *Règlement sur la sécurité et le bien-être des chats et des chiens* adopté par le gouvernement du Québec.
- c) L'expérience des personnes responsables et les garanties offertes dans les documents de présentation permettent de s'assurer du sérieux du projet et du fait que l'on attache une grande importance à la santé et au bien-être des animaux.
- d) Le projet ne doit pas entraîner de contraintes additionnelles au maintien et au développement des exploitations agricoles à proximité.
- e) Le projet respecte les objectifs du plan d'urbanisme.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

4.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Saint-Simon ce 4^{ème} jour de mars 2014.

Signé à Saint-Simon ce 15^{ème} jour de mai 2014.

Normand Corbeil, Maire

France Desjardins, GMA
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le :	4 février 2014
Projet de règlement :	4 février 2014
Avis public assemblée de consultation :	5 février 2014
Assemblée publique de consultation :	4 mars 2014
Adoption du règlement :	4 mars 2014
Avis – recours à la Commission Municipale :	5 mars 2014
Certificat de conformité de la MRC :	1 ^{er} mai 2014
Avis de l'entrée en vigueur :	6 mai 2014
Entrée en vigueur :	6 mai 2014