



**RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET  
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE  
RÈGLEMENT NUMÉRO 357**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE SAINT-CUTHBERT**

**RÈGLEMENT NUMÉRO ???????  
RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 1	Titre du règlement .....	1
ARTICLE 2	Territoire et personnes assujettis .....	1
ARTICLE 3	Validité .....	1
ARTICLE 4	Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux .....	1
ARTICLE 5	Application continue .....	1
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>1</b>
ARTICLE 6	Interprétation générale du texte .....	1
ARTICLE 7	Terminologie .....	2
ARTICLE 8	Règles de préséance des dispositions générales et des dispositions spécifiques .....	2
ARTICLE 9	Référence au plan de zonage .....	2
ARTICLE 10	Élément d'information illustré à un plan .....	2
ARTICLE 11	Référence à un usage .....	2
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>2</b>
ARTICLE 12	Obligation .....	2
ARTICLE 13	Administration du règlement .....	3
ARTICLE 14	Autorité compétente .....	3
ARTICLE 15	Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente .....	3
ARTICLE 16	Obligations d'un propriétaire ou requérant .....	3
ARTICLE 17	Préséance .....	3
ARTICLE 18	Renvoi .....	3
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>TRAITEMENT D'UNE DEMANDE PIIA .....</b>	<b>4</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UN PIIA .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 19	Généralité .....	4
<b>SOUS-SECTION 1.1</b>	<b>CONTENU DE LA DEMANDE .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 20	Dépôt d'un PIIA .....	4
ARTICLE 21	Contenu d'une demande .....	4
<b>SOUS-SECTION 1.2</b>	<b>EXIGENCE GÉNÉRALE DES DOCUMENTS .....</b>	<b>4</b>
ARTICLE 22	Plan et document .....	5
ARTICLE 23	Plan d'implantation et certificat de localisation .....	5
ARTICLE 24	Plan d'aménagement paysager .....	5
<b>SECTION 2</b>	<b>CHEMINEMENT DE LA DEMANDE .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 25	Ouverture et contenu de la demande .....	6
ARTICLE 26	Examen par L'autorité compétente .....	6
ARTICLE 27	PIIA recevable .....	6
ARTICLE 28	PIIA irrecevable .....	6
ARTICLE 29	Transmission au Comité consultatif d'urbanisme .....	7
ARTICLE 30	Examen par le Comité consultatif d'urbanisme .....	7
ARTICLE 31	Transmission au conseil municipal .....	7
ARTICLE 32	Consultation publique .....	7
ARTICLE 33	Décision par le conseil municipal .....	7
ARTICLE 34	Transmission de la décision du conseil municipal .....	7

ARTICLE 35	Modification du PIIA .....	7
ARTICLE 36	Émission du permis ou du certificat .....	8
ARTICLE 37	Respect du PIIA et de ses conditions .....	8
ARTICLE 38	Période de validité d'une résolution municipale .....	8
<b>SECTION 3</b>	<b>DELIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>8</b>
ARTICLE 39	Délivrance .....	8
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>CATÉROGIE DE CONSTRUCTION OU TRAVAUX VISÉS .....</b>	<b>9</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>GÉNÉRALITÉ .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 40	Cumul des sections .....	9
<b>SECTION 2</b>	<b>BÂTIMENT D'INTÉRÊT PATRIMONIAL .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 41	Bâtiment assujetti .....	9
ARTICLE 42	Intervention assujettie .....	9
ARTICLE 43	Objectifs .....	9
ARTICLE 44	Critères d'évaluation .....	9
<b>SECTION 3</b>	<b>RUE PRINCIPALE .....</b>	<b>10</b>
ARTICLE 45	Délimitation et description du territoire d'application et d'un bâtiment assujetti .....	10
ARTICLE 46	Intervention assujettie .....	10
ARTICLE 47	Objectifs .....	10
ARTICLE 48	Critères d'évaluation .....	11
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 49	Sanctions .....	12
ARTICLE 50	Frais .....	12
ARTICLE 51	Dépenses encourues .....	12
ARTICLE 52	Recours civils .....	12
ARTICLE 53	Entrée en vigueur .....	12

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

## **SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement de plans d'implantation et d'intégration architecturale » et porte le numéro 357.

### **ARTICLE 2 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Saint-Cuthbert. Les dispositions de ce présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales autant de droit public que privé.

### **ARTICLE 3 VALIDITÉ**

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

### **ARTICLE 4 LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX**

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral ou provincial, municipal, qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

### **ARTICLE 5 APPLICATION CONTINUE**

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

## **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 6 INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE**

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

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

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

## **ARTICLE 7                    TERMINOLOGIE**

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au Règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **ARTICLE 8                    RÈGLES DE PRÉSENCE DES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET DES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indication contraire.

## **ARTICLE 9                    RÉFÉRENCE AU PLAN DE ZONAGE**

Lorsque le présent règlement réfère à des zones, il réfère aux zones identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du Règlement de zonage en vigueur.

## **ARTICLE 10                  ÉLÉMENT D'INFORMATION ILLUSTRÉ À UN PLAN**

Lorsqu'ils apparaissent sur un plan ou une figure, les éléments suivants ne sont montrés qu'à titre indicatif:

- 1° la toponymie;
- 2° les numéros d'immeuble;
- 3° les emprises d'une rue, d'une voie ferrée et d'une ligne d'électricité;
- 4° les lignes de terrain et de propriété;
- 5° l'identification cadastrale des lots;
- 6° l'identification et la localisation des milieux naturels et autres éléments naturels (incluant les cours d'eau);
- 7° la photographie aérienne;
- 8° le cartouche et la légende;
- 9° l'échelle;
- 10° les bâtiments, y compris les bâtiments patrimoniaux.

La modification, la correction ou la mise à jour de ces éléments ne requiert pas l'adoption d'un règlement de modification du présent règlement.

## **ARTICLE 11                  RÉFÉRENCE À UN USAGE**

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère au chapitre concernant la classification faisant partie intégrante du Règlement de zonage en vigueur.

## **SECTION 3                  DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 12                  OBLIGATION**

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation pour les travaux identifiés au chapitre 3 du présent règlement est assujettie à l'approbation préalable du plan d'implantation et d'intégration architecturale par le Conseil.

### **ARTICLE 13 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la Municipalité relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

### **ARTICLE 14 AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre d'« inspecteur municipal » par résolution du conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. L'inspecteur municipal et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

### **ARTICLE 15 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

Les pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente sont ceux définis au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

### **ARTICLE 16 OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE OU REQUÉRANT**

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, maison, bâtiment ou édifice quelconque a des obligations envers l'autorité compétente. Ces obligations sont définies au Règlement sur les permis et les certificats en vigueur.

### **ARTICLE 17 PRÉSÉANCE**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du règlement ou entre une disposition du règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions dans le même règlement, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° en cas d'incompatibilité entre un texte et un titre, le texte prévaut;
- 2° en cas d'incompatibilité entre un texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut.

### **ARTICLE 18 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 le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE PIIA**

### **SECTION 1 PROCÉDURE DE DÉPÔT D'UN PIIA**

#### **ARTICLE 19 GÉNÉRALITÉ**

Toute personne désirant effectuer une demande d'approbation de PIIA doit suivre les procédures établies par le présent règlement.

#### **SOUS-SECTION 1.1 CONTENU DE LA DEMANDE**

#### **ARTICLE 20 DÉPÔT D'UN PIIA**

Lorsqu'exigée par le présent règlement, une demande relative aux PIIA comportant tous les documents et les informations exigés doit être transmise à l'autorité compétente avec les demandes de permis ou de certificats s'autorisation applicables.

#### **ARTICLE 21 CONTENU D'UNE DEMANDE**

Le requérant doit déposer à l'autorité compétente sa demande et les documents qui l'accompagnent en deux (2) exemplaires. L'autorité compétente peut exiger un nombre moindre de copies ou autoriser et/ou exiger un document sous format PDF.

L'autorité compétente peut exiger que les renseignements et les documents suivants soient fournis avec la demande :

- 1° l'objet de la demande;
- 2° les spécifications techniques du projet;
- 3° les coordonnées de tous professionnels liés au projet;
- 4° une analyse réglementaire et l'évaluation du projet selon les objectifs et les critères du présent règlement;
- 5° un plan d'implantation ou un certificat de localisation;
- 6° un plan démontrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des lignes du terrain visé par la demande;
- 7° des esquisses démontrant les différentes constructions ou ouvrages existants, modifiés ou non, et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
- 8° un plan décrivant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et des espaces verts existants et prévus ;
- 9° des photographies;
- 10° des simulations visuelles ou des élévations illustrant le projet;
- 11° la description technique du fabricant et les échantillons des matériaux, des couleurs et des finis extérieurs entrant dans l'aménagement et la construction du projet;
- 12° tout renseignement supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

La demande est complète lorsque tous les documents requis ont été fournis.

#### **SOUS-SECTION 1.2 EXIGENCE GÉNÉRALE DES DOCUMENTS**



## **ARTICLE 22**

### **PLAN ET DOCUMENT**

Tout plan sur un support papier, déposé à l'appui d'une demande de permis ou d'un certificat d'autorisation, doit être imprimé à une échelle vérifiable, présenté selon les conventions graphiques généralement reconnues et comprendre un cartouche d'identification indiquant :

- 1° l'échelle du plan;
- 2° la date d'exécution du dessin et de ses révisions;
- 3° le nom du concepteur.

## **ARTICLE 23**

### **PLAN D'IMPLANTATION ET CERTIFICAT DE LOCALISATION**

Lorsqu'un plan d'implantation ou un certificat de localisation est exigé, il doit comprendre, lorsque requis par l'autorité compétente, les renseignements suivants :

- 1° la forme, les lignes de terrain, les dimensions, la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
- 2° la localisation de toute construction ou de tout équipement existant ou projeté et les distances entre les constructions et les équipements existants;
- 3° la localisation, le nombre et les dimensions des cases de stationnement, des aires de manœuvre et de toute aire de stationnement extérieure ou allée de circulation;
- 4° la localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'épandage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
- 5° la description du type d'éclairage extérieur utilisé dans les stationnements ou dans toute aire extérieure;
- 6° la localisation de toute aire de chargement et de déchargement et un tablier de manœuvre ;
- 7° la localisation de l'aire d'entreposage des matières résiduelles et l'illustration des contenants de matières résiduelles dans cet espace;
- 8° l'emplacement des aires boisées et des arbres existants;
- 9° la localisation et les dimensions de tout espace garni, ou destiné à l'être, avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
- 10° les servitudes existantes ou projetées sur le terrain;
- 11° tout renseignement supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

## **ARTICLE 24**

### **PLAN D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER**

Lorsqu'un plan d'aménagement paysager est exigé, il doit comprendre, selon les besoins de l'autorité compétente, les renseignements suivants :

- 1° la localisation et l'aménagement des aires de stationnement, d'entreposage, de chargement et de déchargement;
- 2° le calcul du nombre de cases de stationnement;
- 3° le calcul des superficies des espaces verts et des aires aménagées proposées;
- 4° la localisation des arbres à conserver, à abattre ou à transplanter;
- 5° la localisation, l'espèce des végétaux proposés et le diamètre des arbres proposés;
- 6° la localisation des espaces verts et le détail de l'aménagement de la zone tampon, s'il y a lieu;
- 7° la localisation et les matériaux des clôtures, des haies, des murets ou des murs de soutènement;
- 8° la localisation et l'aménagement projeté de l'aire d'entreposage des matières résiduelles ainsi que la description de l'écran visuel l'entourant (hauteur, matériaux, etc.);
- 9° la description du type d'éclairage extérieur utilisé dans les aires de stationnement;
- 10° tout renseignement supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

## **SECTION 2**

## **CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

### **ARTICLE 25**

#### **OUVERTURE ET CONTENU DE LA DEMANDE**

Une demande visant l'approbation d'un PIIA doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'autorité compétente, sur le formulaire fourni à cet effet par la Municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents généraux et spécifiques exigés au présent règlement.

Le Conseil peut également demander au requérant par voie de résolution de fournir des renseignements et documents supplémentaires à ceux exigés au présent règlement s'il juge qu'ils sont essentiels pour vérifier la conformité de la demande aux dispositions applicables au présent règlement.

### **ARTICLE 26**

#### **EXAMEN PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis. Il vérifie également la conformité de la demande de permis de construction ou du certificat d'autorisation faisant l'objet du PIIA à la réglementation d'urbanisme applicable.

Si les renseignements et documents exigés au présent règlement 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.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant et lorsque tous les éléments du projet sont conformes à la réglementation d'urbanisme applicable, l'autorité compétente transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

### **ARTICLE 27**

#### **PIIA RECEVABLE**

Si la demande est conforme au présent règlement et à la réglementation d'urbanisme applicable, l'autorité compétente considère le PIIA comme « recevable » et en informe le requérant. Dans un tel cas, la demande est réputée avoir été reçue à la date où le PIIA a été déposé.

### **ARTICLE 28**

#### **PIIA IRRECEVABLE**

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent règlement et à la réglementation d'urbanisme applicable, l'autorité compétente considère la demande comme « irrecevable » et en informe le requérant avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le requérant a un délai de 30 jours, suivant la réception de l'avis de l'autorité compétente, pour fournir les modifications, les renseignements ou les documents exigés. À la suite à la réception de ces nouvelles informations, l'autorité compétente analyse de nouveau la demande.

Si la demande est alors complète et conforme, l'autorité compétente considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la dernière date de dépôt.

À l'échéance du délai, si la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande est suspendu. Toute nouvelle demande devra être reprise du début, incluant le paiement des frais applicables.

## **ARTICLE 29**

### **TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Les demandes jugées recevables sont transmises par l'autorité compétente au Comité consultatif d'urbanisme aux fins d'analyse et de recommandation.

L'autorité compétente peut joindre au PIIA tout document, commentaires ou analyses, qu'il juge pertinent.

## **ARTICLE 30**

### **EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle satisfait aux critères du présent règlement applicables au projet. Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de ses recommandations.

## **ARTICLE 31**

### **TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL**

Dans les 30 jours suivants, la transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du comité transmet la résolution faisant état des recommandations du Comité consultatif d'urbanisme au Conseil.

## **ARTICLE 32**

### **CONSULTATION PUBLIQUE**

Le Conseil peut décréter que les plans produits sont soumis à une consultation publique qui doit être tenue conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1).

## **ARTICLE 33**

### **DÉCISION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

Dans les 30 jours suivant la transmission de l'avis du Comité consultatif d'urbanisme au Conseil, ce dernier doit accorder ou refuser la demande de PIIA qui lui est présentée conformément au présent règlement.

La résolution par laquelle le Conseil accorde le PIIA doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation des travaux. Le Conseil peut notamment exiger comme condition d'approbation des plans :

- 1° que le propriétaire réalise son projet dans un délai fixé;
- 2° qu'il fournisse des garanties financières.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus. Le Conseil peut également suggérer au requérant des modifications à apporter dans l'éventualité d'une nouvelle demande.

Une résolution de PIIA peut être applicable à plusieurs bâtiments ou immeubles si le requérant dépose une demande pour plus d'un immeuble.

## **ARTICLE 34**

### **TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

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

## **ARTICLE 35**

### **MODIFICATION DU PIIA**

Toute modification à un PIIA faite après la décision du Conseil sur celle-ci doit faire l'objet d'une nouvelle demande, incluant le paiement des frais applicables.

**ARTICLE 36 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

À la suite de la réception d'une copie certifiée conforme de la décision favorable du Conseil, l'autorité compétente émet le permis ou le certificat au requérant en conformité avec la réglementation d'urbanisme.

**ARTICLE 37 RESPECT DU PIIA ET DE SES CONDITIONS**

Le PIIA tel qu'accepté par le Conseil, ainsi que la résolution de celui-ci fait partie intégrante du permis ou du certificat visé. Par conséquent, le non-respect du PIIA ou des conditions émises par le Conseil entraîne la nullité immédiate desdits permis ou certificat et l'encaissement des garanties financières le cas échéant.

**ARTICLE 38 PÉRIODE DE VALIDITÉ D'UNE RÉOLUTION MUNICIPALE**

Une résolution municipale d'acceptation de la demande de PIIA par le conseil est valide pour 24 mois. Passé ce délai, la résolution d'approbation est reconnue comme nulle et une nouvelle demande de PIIA doit être déposée.

**SECTION 3 DELIVRANCE D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

**ARTICLE 39 DÉLIVRANCE**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil a approuvé le PIIA, l'autorité compétente délivre le permis ou le certificat d'autorisation si les conditions prévues à la résolution d'approbation du PIIA sont remplies. Les autorisations accordées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions des règlements d'urbanisme.

## **CHAPITRE 3 CATÉROGIE DE CONSTRUCTION OU TRAVAUX VISÉS**

### **SECTION 1 GÉNÉRALITÉ**

#### **ARTICLE 40 CUMUL DES SECTIONS**

Il est possible d'appliquer plusieurs sections du présent chapitre à un projet si ces composantes sont visées par des dispositions de plus d'une section sur les PIIA.

### **SECTION 2 BÂTIMENT D'INTÉRÊT PATRIMONIAL**

#### **ARTICLE 41 BÂTIMENT ASSUJETTI**

La présente section s'applique à tous les immeubles patrimoniaux cités conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel*, ceux situés dans un site patrimonial cité conformément à cette loi ou ceux inscrits dans un inventaire du patrimoine de la Municipalité régionale de comté de D'Autray (ci-après MRC) visé au premier alinéa de l'article 120 de cette loi, à l'exception des bâtiments dont la valeur patrimoniale est faible

#### **ARTICLE 42 INTERVENTION ASSUJETTIE**

Un PIIA qui répond aux critères d'évaluation et ainsi atteint les objectifs de la présente section est requis pour toute rénovation extérieure, toute reconstruction totale ou partielle ou tout agrandissement d'un bâtiment principal, incluant l'ajout d'étage.

Cependant, un PIIA n'est pas requis pour :

- 1° les travaux sur un balcon ou une galerie située en cours arrière;
- 2° tous travaux effectués sur un bâtiment qui n'affectent pas l'apparence de ce dernier.

#### **ARTICLE 43 OBJECTIFS**

Le PIIA de la présente section doit répondre aux objectifs suivants :

- 1° protéger et mettre en valeur les bâtiments d'intérêt patrimonial;
- 2° favoriser la conservation du volume original du corps principal des bâtiments;
- 3° favoriser la conservation et la restauration des éléments architecturaux d'origine ou traditionnels tout en respectant le style architectural du bâtiment;
- 4° assurer une intégration harmonieuse des agrandissements, aux bâtiments existants.

#### **ARTICLE 44 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Pour atteindre les objectifs de la présente section, les critères d'évaluation à considérer sont les suivants :

- 1° Volumétrie
  - a) la forme, la volumétrie et la hauteur du bâtiment s'intègrent à celui du corps principal du bâtiment;
  - b) le niveau de plancher du rez-de-chaussée s'harmonise à ceux des bâtiments adjacents;
  - c) l'agrandissement du bâtiment s'effectue préférablement sur les façades latérales ou arrière;
  - d) l'agrandissement respecte le volume du corps principal du bâtiment. Le volume des agrandissements n'excède pas le volume du corps principal du bâtiment et la lisibilité du corps principal est sauvegardée;
  - e) les façades latérales ou arrière sont favorisées pour l'aménagement d'un garage attaché.

f) la partie habitable du bâtiment est prédominante par rapport à celle abritant un garage.

## 2° Architecture

- a) l'agrandissement est conçu dans le respect du style architectural du bâtiment. La forme et l'aspect du toit du corps principal sont préservés;
- b) le traitement des ouvertures (localisations, dimensions, types, modèles, ornementation, etc.) s'accorde avec le style architectural du bâtiment;
- c) la conservation des ouvertures existantes est favorisée sur les murs et les versants visibles de la rue;
- d) un seul type de fenêtre par élévation est favorisé;
- e) le remplacement d'une porte en façade principale par une porte présentant un modèle et des matériaux semblables à ceux d'époque est favorisé;
- f) l'emploi de porte en menuiserie d'assemblage et de fenêtres en bois est privilégié, mais minimalement les modèles utilisés sont similaires au modèle d'époque;
- g) les composantes décoratives sont conformes à celles du style architectural du bâtiment et respectent la forme et les dimensions des composantes décoratives anciennes.

## 3° Matériau

- a) les matériaux utilisés sont compatibles avec le style architectural du bâtiment;
- b) sur le corps principal du bâtiment, l'utilisation d'un seul matériau de revêtement est favorisée;
- c) l'utilisation de bois est favorisée comme matériau de construction des composantes décoratives, des balcons, des escaliers, des garde-corps, des mains courantes et des colonnes;
- d) la réparation, la rénovation ou la réutilisation des revêtements originaux est privilégiée plutôt que l'utilisation de nouveaux matériaux;
- e) l'utilisation ou la conservation de garnitures de rive est favorisée;
- f) les murs de fondation sont peu visibles. Lorsqu'ils dépassent le niveau du sol, le revêtement des murs les dissimule;
- g) des couvertures traditionnelles en bardeau de bois, en tôle à baguettes, en tôle à la canadienne ou en tôle ouvrée prépeinte et précurée à l'usine sont favorisées pour les toits en pente;
- h) l'utilisation d'un seul matériau par toiture est privilégiée.

## **SECTION 3**

### **RUE PRINCIPALE**

#### **ARTICLE 45**

#### **DÉLIMITATION ET DESCRIPTION DU TERRITOIRE D'APPLICATION ET D'UN BÂTIMENT ASSUJETTI**

La présente section s'applique à tous les terrains et immeubles situés aux abords de la rue Principale entre le 1690 et le 2280 pour les adresses paires et entre le 1701 et le 2291 pour les adresses impaires.

#### **ARTICLE 46**

#### **INTERVENTION ASSUJETTIE**

Un PIIA qui répond aux critères d'évaluation et ainsi atteint l'objectif de la présente section est requis pour l'ajout d'un bâtiment principal et l'agrandissement ou l'ajout d'étage sur un bâtiment principal.

#### **ARTICLE 47**

#### **OBJECTIFS**

Le PIIA de la présente section doit répondre à l'objectif suivant :

- 1° assurer une intégration harmonieuse des nouvelles constructions et des agrandissements aux bâtiments existants et au milieu dans lequel ils s'insèrent.

## ARTICLE 48

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Pour atteindre l'objectifs de la présente section, les critères d'évaluation à considérer pour l'ajout ou l'agrandissement d'un bâtiment principal sont les suivants :

#### 1° Implantation

- a) l'implantation du bâtiment principal respecte l'alignement des constructions existantes;
- b) le bâtiment ne masque pas un bâtiment ancien;
- c) les façades principales sont orientées vers la rue.

#### 2° Volumétrie

- a) la forme, la volumétrie et la hauteur du bâtiment s'intègrent à celui du milieu environnant;
- b) le niveau de plancher du rez-de-chaussée s'harmonise à ceux des bâtiments adjacents.

#### 3° Matériau

- a) les matériaux utilisés sont compatibles avec le style architectural des bâtiments voisins;
- b) sur le corps principal du bâtiment, l'utilisation d'un seul matériau de revêtement est favorisée;
- c) l'utilisation de bois est favorisée comme matériau de construction des composantes décoratives, des balcons, des escaliers, des garde-corps, des mains courantes et des colonnes;
- d) les murs de fondation sont peu visibles. Lorsqu'ils dépassent le niveau du sol, le revêtement des murs les dissimule;
- e) l'utilisation d'un seul matériau par toiture est privilégiée.

## **CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 49 SANCTIONS**

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction d'une amende minimale de 500\$ et maximale de 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 2 000\$ et maximale de 4 000\$ s'il est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

### **ARTICLE 50 FRAIS**

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

### **ARTICLE 51 DÉPENSES ENCOURUES**

Toutes dépenses encourues par la Municipalité par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

### **ARTICLE 52 RECOURS CIVILS**

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut intenter la Municipalité contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

### **ARTICLE 53 ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Cuthbert au cours de la séance tenue le 2 juillet 2024.

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

M. Richard Belhumeur, maire

M. Larry Drapeau, directeur général et secrétaire-trésorier