



No de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité d'Eastman

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ D'EASTMAN



**RÈGLEMENT NUMÉRO 2019-07 INTITULÉ « RÈGLEMENT SUR LES
PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE »**

MODIFICATIONS	
Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
2019-07	16 octobre 2019



Règlements de la Municipalité d'Eastman

- ATTENDU QU'** en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), la Municipalité peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;
- ATTENDU QU'** un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, soit le règlement numéro 2012-03, est présentement en vigueur sur le territoire de la Municipalité;
- ATTENDU QUE** le règlement PPCMOI actuel n'encadre que les projets industriels sur un terrain adjacent à l'autoroute ou les projets commerciaux dans certaines zones commerciales;
- ATTENDU QUE** le conseil municipal considère qu'il est d'intérêt public d'adopter un nouveau règlement, pour permettre d'autoriser certains projets qui présentent un intérêt pour la Municipalité, mais dont les caractéristiques particulières rendent difficiles leur intégration dans un contexte réglementaire traditionnel;

POUR CES MOTIFS ET EN CONSÉQUENCE LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



No de résolution
ou annotation



Règlements de la Municipalité d'Eastman

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	1
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT.....	1
ARTICLE 2	ABROGATIONS	1
ARTICLE 3	EFFETS DES ABROGATIONS	1
ARTICLE 4	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
ARTICLE 5	DOMAINE D'APPLICATION.....	1
ARTICLE 6	RÈGLES DE PRÉSÉANCE.....	2
ARTICLE 7	RÈGLES DE PRÉSÉANCE SUR LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME.....	2
ARTICLE 8	RENOIS	2
ARTICLE 9	TERMINOLOGIE.....	2
ARTICLE 10	INFRACTIONS ET PEINES.....	2
ARTICLE 11	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	3
CHAPITRE 2	DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER	4
ARTICLE 12	DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉROGER AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME APPLICABLES.....	4
ARTICLE 13	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE	4
ARTICLE 14	PROCÉDURES D'APPROBATION D'UNE DEMANDE.....	6
ARTICLE 15	TARIFS D'HONORAIRES	7
CHAPITRE 3	CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER	8
ARTICLE 16	CONDITIONS PRÉALABLES.....	8
ARTICLE 17	CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX.....	8
CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES.....	10
ARTICLE 18	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	10



Règlements de la Municipalité d'Eastman

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ».

ARTICLE 2 ABROGATIONS

Le présent règlement abroge le règlement numéro 2012-03 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble et ses amendements.

ARTICLE 3 EFFETS DES ABROGATIONS

Les abrogations faites en vertu du présent règlement ne portent atteinte à aucun droit acquis, aucune obligation existante, aucune procédure en cours, aucune peine en cours, ni aucun acte accompli, décidé, ordonné ou conclu ou qui doit être fait en vertu de ces règlements et de leurs modifications notamment, mais sans restreindre la portée de ce qui précède, elles ne portent pas atteinte aux résolutions prises, aux ordres donnés, aux contrats conclus, aux franchises ou privilèges accordés ou à toutes autres choses faites sous l'emprise de ce règlement ou de ses modifications; ni aux rôles d'évaluation, de perception, de taxe de répartition, ni aux droits et devoirs des officiers, fonctionnaires et employés de la Municipalité, lesquels continuent d'exercer leurs fonctions tant qu'il n'en est pas décidé autrement en vertu du présent règlement; ni aux billets, obligations ou autres valeurs ou titres émis par la Municipalité, mais au contraire, tous ces droits, obligations, procédures, peines, actes et choses continuent d'être régis par les dispositions de ce règlement et de ses modifications jusqu'à ce qu'ils soient modifiés, remplacés ou révoqués sous l'emprise du présent règlement.

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité d'Eastman, à l'exception :

- 1) Des zones « A », « AF », « CONS » et « RT » du plan de zonage du règlement de zonage en vigueur;
- 2) De toute partie du territoire située dans une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

ARTICLE 5 DOMAINE D'APPLICATION

L'objet du présent règlement est d'habiliter le conseil à autoriser, sur demande et à certaines conditions, sur un emplacement déterminé situé à l'intérieur d'une zone, sans toutefois viser l'ensemble de la zone, un projet particulier de construction d'un nouveau bâtiment, de modification d'un immeuble ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements suivants :

- 1) Le règlement de zonage en vigueur applicable au projet;
- 2) Le règlement de lotissement en vigueur applicable au projet;
- 3) Le règlement de construction en vigueur applicable au projet;



No de résolution
ou annotation



Règlements de la Municipalité d'Eastman

ARTICLE 6 RÈGLES DE PRÉSÉANCE

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

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

ARTICLE 7 RÈGLES DE PRÉSÉANCE SUR LES AUTRES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Les dispositions de ce règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs règlements mentionnés à l'article 5.

ARTICLE 8 RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans ce 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 règlement.

ARTICLE 9 TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement et à moins d'indication contraire, les mots ou expressions utilisés dans le présent règlement ont la définition qui leur est attribuée au règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou expression n'est pas spécifiquement défini, il faut alors se référer au sens commun du dictionnaire.

ARTICLE 10 INFRACTIONS ET PEINES

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende dont le montant doit être déterminé selon les règles suivantes :

- 1) Si le contrevenant est une personne physique, il est passible, en cas de première infraction et pour chaque infraction, d'une amende minimale de 300 \$ et d'une amende maximale de 1000 \$ plus les frais;
- 2) Si le contrevenant est une personne morale, il est passible, en cas de première infraction et pour chaque infraction, d'une amende minimale de 400 \$ et d'une amende maximale de 2000 \$ plus les frais;
- 3) En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale sera de 400 \$ et l'amende maximale de 2000 \$ plus les frais pour chaque infraction;
- 4) En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale sera de 800 \$ et l'amende maximale de 4000 \$ plus les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.



Règlements de la Municipalité d'Eastman

Outre les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, contre tout propriétaire d'immeuble, locataire, occupant ou entrepreneur, personne physique ou morale, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

ARTICLE 11 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil.



No de résolution
ou annotation



Règlements de la Municipalité d'Eastman

CHAPITRE 2 DEMANDE D'AUTORISATION D'UN PROJET PARTICULIER

ARTICLE 12 DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉROGER AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME APPLICABLES

Toute personne qui désire déposer un projet particulier de construction d'un nouveau bâtiment, de modification d'un immeuble ou d'occupation d'un immeuble qui déroge à l'un ou l'autre des règlements mentionnés à l'article 5 du présent règlement doit soumettre une demande formelle par écrit, compléter une demande de certificat d'autorisation ou de permis de construction, le cas échéant, conformément au règlement sur les permis et certificats, accompagné des renseignements et documents exigibles. La demande doit être signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé.

ARTICLE 13 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE

En plus des renseignements et documents exigibles en vertu du règlement sur les permis et certificats en vigueur, la demande doit être accompagnée, selon le cas, des renseignements et documents suivants :

- 1) Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation ainsi que l'occupation des terrains voisins. Pour l'application du présent règlement, est un terrain voisin tous les terrains situés à moins de 200 m des limites du terrain visé par la demande;
- 2) Des photos de l'immeuble ou du terrain visé par la demande ainsi que pour les terrains voisins;
- 3) 2 copies d'un rapport préparé par un biologiste comprenant la délimitation et la caractérisation des formations végétales et des milieux humides, un relevé des plans d'eau et des cours d'eau et de leur ligne des hautes eaux, un inventaire des plantes à statut précaire et un inventaire des espèces fauniques à statut précaire. Si le site ne présente aucune de ces particularités, un document préparé et signé par un biologiste doit le confirmer. Les exigences du présent paragraphe ne s'appliquent pas à un emplacement situé dans un périmètre d'urbanisation, qui ne présente pas d'aires boisées et où un simple examen visuel permet de constater l'absence d'éléments naturels visés au présent paragraphe;
- 4) 2 copies d'un certificat de localisation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations suivants :
 - a) Les limites, les dimensions et la superficie des lots formant le terrain ainsi que leur numéro cadastral;
 - b) Toute construction existante;
 - c) La distance entre toute construction existante et une limite de l'emplacement;
 - d) L'emplacement de tout accès pour véhicule, ainsi que sa largeur;
 - e) Tout espace paysager et ses dimensions;
 - f) Les courbes de niveau du terrain équidistantes d'au plus 2 m;
 - g) Toute servitude existante;
 - h) L'emplacement des lacs, plans d'eau et cours d'eau existants;
 - i) L'emplacement des milieux humides
 - j) L'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés;
 - k) L'emplacement des zones inondables et ses niveaux de récurrence;



No de résolution
ou annotation



Règlements de la Municipalité d'Eastman

- 5) 2 copies d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les renseignements et les informations suivants :
 - a) Les limites, les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) Les servitudes existantes ou prévues sur le terrain;
 - c) La localisation de tout équipement ou élément de mobilier urbain hors-sol ou d'un réseau de service public situé sur la voie publique face au terrain;
 - d) La ligne naturelle des hautes eaux de tout plan d'eau, lac ou cours d'eau;
 - e) L'emplacement des zones inondables et ses niveaux de récurrence;
 - f) La délimitation de la zone qui sera déboisée aux fins de construction ou de réalisation d'un ouvrage, notamment pour les bâtiments, les allées de circulation, les installations septiques et les aires d'agrément;
 - g) La localisation de toute construction existante ou projetée sur le terrain, incluant tout équipement mécanique au sol, et sa distance des limites du terrain;
 - h) La localisation de toute aire de service extérieure existante ou prévue, notamment un espace ou quai de manutention et un espace réservé à l'entreposage des déchets;
 - i) La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées de circulation, des allées d'accès et des entrées charretières de tout espace de stationnement extérieur; dans le cas où des cases de stationnement réservées aux personnes handicapées sont prévues, elles doivent être identifiées sur le plan;
 - j) La localisation et les dimensions de toute aire de circulation ou de manœuvre destinée à être utilisée par des camions ou des véhicules lourds;
 - k) La localisation et les dimensions de tout trottoir ou aire de circulation destinée aux piétons;
 - l) La localisation et les dimensions de tout espace d'entreposage ou d'étalage extérieur et de la clôture l'entourant, avec indication de la hauteur et du type de clôture;
 - m) La localisation et les dimensions de tout espace garni ou destiné à l'être avec du gazon, des arbustes ou des arbres;
 - n) Le niveau fini du sol au pourtour de tout bâtiment, celui du sommet des fondations, celui de l'allée d'accès et celui de la voie publique face au terrain où les travaux sont prévus;

- 6) 2 copies des plans d'architecture de tout bâtiment principal ou accessoire comprenant:
 - a) Les plans de tous les étages montrant leur périmètre et les ouvertures;
 - b) Les élévations de tous les murs extérieurs, montrant le type et la couleur de l'ensemble des matériaux visibles de l'extérieur;
 - c) Les coupes et les détails architecturaux nécessaires pour assurer la compréhension du projet.

- 7) 2 copies d'un document et des plans d'accompagnement expliquant le concept global préconisé pour le drainage des eaux de ruissellement, incluant les ouvrages de rétention proposés, le cas échéant;



No de résolution
ou annotation



Règlements de la Municipalité d'Eastman

- 8) Lorsque les travaux projetés sont dans un environnement caractérisé par la présence d'un ou plusieurs autres bâtiments principaux, des photographies récentes ou un relevé architectural des bâtiments existants sur l'emplacement et sur les emplacements voisins;
- 9) Lorsque les travaux projetés sont susceptibles d'avoir un impact visuel sur la qualité des paysages naturels, l'implantation du bâtiment principal doit être identifiée sur le site concerné aux moyens de repères posés par un arpenteur-géomètre;
- 10) Lorsque les travaux projetés seront réalisés dans un secteur boisé, les zones de travaux et de déboisement doivent être identifiées sur le site concerné aux moyens de repères tels des piquets, des rubans ou des marques de peinture.

ARTICLE 14 PROCÉDURES D'APPROBATION D'UNE DEMANDE

L'autorité compétente doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. La demande est considérée comme déposée lorsque tous les renseignements et documents ont été soumis selon l'exigence de l'autorité compétente.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le demandeur, l'autorité compétente doit transmettre la demande au comité consultatif d'urbanisme.

Le comité consultatif d'urbanisme doit alors examiner la demande et vérifier si elle rencontre les critères applicables du présent règlement. Le comité transmet ses recommandations au conseil municipal par résolution.

Suite à la transmission de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme au conseil municipal, ce dernier doit accorder de façon préliminaire ou refuser la demande d'autorisation d'un projet particulier qui lui est présentée conformément au présent règlement.

Le projet de résolution par lequel le conseil autorise la demande de façon préliminaire prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation de l'objet. La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

Le plus tôt possible après l'adoption préliminaire d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le greffier de la Municipalité doit, au moyen d'une affiche 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 cessera lorsque le conseil adoptera définitivement la résolution accordant la demande d'autorisation ou la refusant.

La Municipalité doit, avant d'adopter définitivement la résolution, tenir une assemblée de consultation publique et procéder à une ouverture de registre sur le projet par l'intermédiaire du maire, ou d'un autre membre du Conseil désigné par le maire, conformément aux articles 124 à 127 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c.A- 19.1).



No de résolution
ou annotation



Règlements de la Municipalité d'Eastman

Si le projet de résolution est approuvé par les personnes habiles à voter ou réputé approuvé, le conseil adopte la résolution accordant la demande de projet particulier.

La résolution doit ensuite être transmise à la MRC pour l'obtention d'un certificat de conformité.

Sur réception de la résolution du conseil municipal accordant la demande et suite à l'obtention d'un certificat de conformité de la MRC, l'autorité compétente émet le permis ou le certificat si les conditions prévues à ladite résolution sont remplies et si la demande de permis est conforme aux autres dispositions de la réglementation en vigueur.

Un projet qui a déjà fait l'objet d'une approbation en vertu d'une résolution peut être réalisé pourvu :

- 1) qu'il rencontre les conditions d'émission de tout permis ou certificat d'autorisation requis en vertu de la réglementation d'urbanisme;
- 2) que le projet réalisé soit celui ayant fait l'objet de l'approbation. Si des modifications qui dérogent d'un règlement d'urbanisme sont apportées au projet, une nouvelle demande doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement.
- 3) que l'échéancier de réalisation des travaux n'excède pas 18 mois depuis l'émission du permis ou du certificat.

ARTICLE 15 TARIFS D'HONORAIRES

Le tarif pour l'étude d'une demande de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est établi à 200\$.

Lorsque le conseil donne suite à la demande en adoptant un premier projet de résolution, un tarif supplémentaire de 675 \$ s'applique.



No de résolution
ou annotation



Règlements de la Municipalité d'Eastman

CHAPITRE 3 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE DE PROJET PARTICULIER

ARTICLE 16 CONDITIONS PRÉALABLES

Le projet particulier doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme préalablement à son autorisation.

ARTICLE 17 CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

Les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation de projet particulier sont les suivants :

- 1) Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme en vigueur, de même que ceux des politiques municipales en matière d'habitation, d'aménagement, d'architecture, de design et d'environnement;
- 2) Les occupations prévues doivent être compatibles avec celle du milieu d'insertion;
- 3) Lorsque les occupations prévues sont non résidentielles et qu'elles sont projetées dans un environnement résidentiel ou situé à proximité d'un environnement résidentiel, les nuisances potentielles pour les résidents doivent être négligeables, notamment en ce qui concerne le bruit et la circulation des véhicules;
- 4) Si le projet implique la construction d'un nouveau bâtiment ou la modification d'un bâtiment existant, son architecture doit s'intégrer à son milieu d'insertion;
- 5) Les impacts négatifs sur la circulation doivent être minimisés;
- 6) Le concept architectural doit démontrer un effort de design et de recherche architecturale favorisant une architecture adaptée au milieu récepteur;
- 7) L'implantation d'un bâtiment sur un terrain doit s'adapter à la topographie naturelle du terrain, favoriser son intégration au caractère naturel du milieu et la préservation maximale des arbres matures existants sur le terrain, le cas échéant;
- 8) La localisation du ou des bâtiments sur le site doit être planifiée de manière à minimiser son impact visuel;
- 9) Les bâtiments doivent être implantés de manière à réduire la longueur des allées d'accès et les perturbations du milieu résultant de leur construction;
- 10) Le projet doit contribuer à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la municipalité;
- 11) Lorsque le projet implique des activités d'hébergement, de restauration ou récréatives, il doit contribuer à l'amélioration et à la diversification de l'offre récréotouristique;
- 12) Les projets mettant en valeur la préservation des paysages naturels et des éléments naturels d'intérêt doivent être privilégiés;



No de résolution
ou annotation



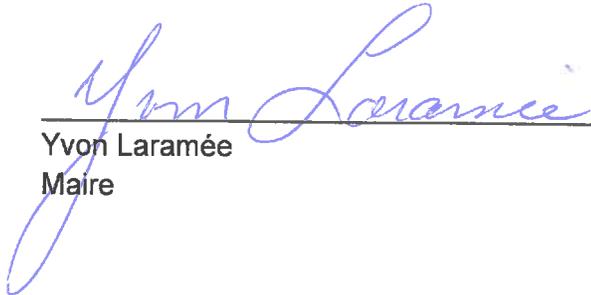
Règlements de la Municipalité d'Eastman

- 13) Les projets et les constructions doivent contribuer à la gestion durable des eaux de ruissellement. Le drainage des lots doit être considéré lors de la planification initiale et doit inclure la gestion écologique des eaux pluviales à même les nouveaux lots, notamment par le biais de la rétention et de l'infiltration naturelle;
- 14) Le projet doit contribuer à la mise en valeur du domaine public et contribuer à créer un environnement sécuritaire;
- 15) Le projet ne doit pas avoir pour effet d'empiéter dans un milieu humide.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 18 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.



Yvon Laramée
Maire



Anne Turcotte
Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion :	2 juillet 2019
Adoption du projet de règlement :	2 juillet 2019
Avis public pour consultation publique :	24 juillet 2019
Consultation publique :	5 août 2019
Adoption du règlement :	3 septembre 2019
Certificat de conformité de la MRC :	3 octobre 2019
Date de publication :	16 octobre 2019
Entrée en vigueur :	16 octobre 2019

No de résolution
ou annulation

