

Table des matières

Chapitre 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1 : Dispositions déclaratoires.....	1
SECTION 2 : Dispositions interprétatives.....	1
Chapitre 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
SECTION 1 : Administration et application du règlement.....	3
SECTION 2 : Dispositions relatives aux contraventions et pénalités	3
Chapitre 3 : Traitement d'une demande d'usage conditionnel.....	4
SECTION 1 : Assujettissement et transmission	4
SECTION 2 : Procédure et traitement d'une demande.....	4
Chapitre 4 : Dispositions applicables au traitement d'une demande d'usage complémentaire	8
Section 1 : Zones admissibles	8
Section 2 : Critères d'évaluation.....	8
Chapitre 5 Entrée en vigueur.....	10

VERSION ADMINISTRATIVE

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIERRE-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS

RÈGLEMENT RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS

NUMÉRO 455-2018

ATTENDU QUE le Conseil municipal de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans juge opportun d'adopter un règlement relatif aux usages conditionnels;

CONSIDÉRANT les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. Chap. A - 19.1);

CONSIDÉRANT QU'un avis de présentation à cet effet a été donné au cours d'une assemblée précédente de ce Conseil;

À CES CAUSES, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIERRE-DE-L'ÎLE-D'ORLÉANS ORDONNE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : Dispositions déclaratoires

1. Titre du Règlement

Le présent règlement est intitulé «Règlement relatif aux usages conditionnels de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans».

2. Objet

Le présent règlement est intitulé «Règlement relatif aux usages conditionnels de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans».

3. Validité

Le Conseil de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe ou alinéa de présent règlement était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

4. Domaine d'application

Le présent règlement régit le traitement et la nature des usages conditionnels.

SECTION 2 : Dispositions interprétatives

5. Interprétation du texte

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

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut ;
- b) L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;

- c) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- d) Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte indique le contraire ;
- e) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

6. Mesures

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI)

7. Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement, ont le sens et l'application qui leur sont attribués à l'article 1.5 intitulé «Terminologie» du règlement de zonage – 154. Les expressions, terme et mots utilisés sont définis au dit règlement de zonage doivent être interprétés selon le sens qui leur est conféré dans les ouvrages de référence tels que lois, codes et dictionnaires.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : Administration et application du règlement

8. Administration du règlement

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans.

9. Application du règlement

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal.

SECTION 2 : Dispositions relatives aux contraventions et pénalités

10. Généralité

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins cinq cent dollars (500,00 \$) et d'au plus mille dollars (1 000,00 \$), lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins mille dollars (1000,00 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000,00 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne morale pour la première infraction, et d'au moins mille dollars (1000 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins deux mille dollars (2000,00 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000,00 \$) lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

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

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la **Loi sur l'aménagement et l'urbanisme** (L.R.Q., c.A-19.1).

CHAPITRE 3 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

SECTION 1 : Assujettissement et transmission

11. Autorisation du conseil

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation pour un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation par le conseil municipal.

12. Transmission d'une demande

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

SECTION 2 : Procédure et traitement d'une demande

13. Documents et renseignements exigés lors d'une demande d'usage conditionnel

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit comprendre les renseignements suivants :

- a) Un document indiquant les informations suivantes :
 - Le nom, prénom et l'adresse du demandeur ;

- Une procuration signée par le propriétaire, dans le cas d'une demande faite par une tierce personne autorisée ;
 - L'identification du terrain visé par la demande.
- b) Une présentation d'un dossier argumentaire comprenant au minimum :
- L'identification de la nature de l'usage conditionnel demandé et le cas échéant, une description des activités projetées ;
 - L'identification de tout usage en cours ou dont on projette l'exercice sur l'immeuble visé ainsi que de l'ensemble des activités inhérentes à ces derniers ;
 - Une description de l'immeuble visé par la demande d'usage conditionnel incluant un relevé photographique complet (intérieur et extérieur de l'immeuble);
 - Une description du milieu environnant de l'immeuble faisant l'objet de la demande d'usage conditionnel assortie d'un relevé photographique complet;
 - Une justification de la demande sur la base des critères applicables formulés dans le présent règlement;
 - Une liste des travaux à effectuer en lien avec la demande.
- c) Un plan identifiant le périmètre et la localisation de l'immeuble visé et indiquant au minimum :
- La date ;
 - L'identification cadastrale du terrain faisant l'objet de la demande, ainsi que des terrains adjacents ;
 - La localisation des usages existants sur le terrain visé par la demande ainsi que des bâtiments situés dans un rayon de 100 mètres de l'immeuble visé par la demande ;
 - La localisation et les dimensions des cases de stationnement, des allées et des accès.

14. Examen de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné analyse la conformité de l'ensemble de la demande aux règlements d'urbanisme en vigueur et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis. Si la demande est incomplète ou imprécise, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le demandeur.

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 demandeur, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme dans les 30 (trente) jours suivants la réception de la demande complète.

15. Examen de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme

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

16. 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 de ses recommandations au conseil.

17. Avis public

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le greffier ou secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'un avis public donné conformément à la loi qui régit celle-ci et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

L'avis situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

18. Examen de la demande par le conseil municipal

Le conseil, après consultation du Comité consultatif d'urbanisme, accorde ou refuse, par résolution, la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

19. Transmission de la décision du conseil

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande

20. Condition particulière à l'approbation d'un usage conditionnel

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage conditionnel

21. Désapprobation d'une demande d'usage conditionnel

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser, les motifs de refus.

22. Délivrance du permis ou du certificat d'autorisation

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat, sous réserve de l'application des dispositions compatibles avec le présent règlement et de tout autre règlement municipal en vigueur au moment de la demande de permis ou de certificat.

Toute condition devant être remplie telle qu'édictée dans la résolution du conseil accordant la demande devra également être respectée.

23. Modifications aux plans et documents

Toute modification aux plans et documents après l'approbation du conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES AU TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE COMPLEMENTAIRE

Section 1 : Zones admissibles

24. Zones admissibles et usages conditionnels autorisés

Zones admissibles	Usages conditionnels autorisés
AD-4	A) Commerce au détail
	B) Industrie
RA-3	A) Café-terrasse

Section 2 : Critères d'évaluation

25. Critères généraux

L'évaluation de la demande d'autorisation d'exercer un usage conditionnel tient compte des éléments suivants :

1. L'usage conditionnel aux règlements d'urbanisme doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme ;
2. L'usage proposé doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant ;
3. L'usage projeté ne doit pas porter atteinte à l'intégrité architecturale du bâtiment ;
4. Le projet doit s'intégrer au milieu environnant en respectant l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs ;
5. L'usage conditionnel ne doit pas porter atteinte à la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins de leur droit de propriété ;
6. L'intensité de l'usage en termes de superficie de plancher, de nombre d'employés, de volume de clientèle ainsi que les heures et périodes d'ouvertures n'est pas une source de nuisances ;
7. Dans le cas d'une construction dont les travaux sont en cours ou déjà exécutés ou pour conformer un usage existant, la construction ou l'usage doit avoir fait l'objet de permis et les travaux doivent avoir été exécutés de bonne foi.

26. Critères d'évaluation spécifiques relatifs à la zone AD-4

Dans la zone AD-4, en plus des critères généraux, l'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel est faite en fonction des critères suivants :

1. L'usage doit être situé sur une propriété ayant un frontage et un accès sur le chemin royal ;
2. Les travaux de construction ou de rénovation ont pour but de mettre en valeur l'architecture du bâtiment ;
3. La nature des modifications à apporter à l'architecture ne doit pas donner un aspect commercial au bâtiment ;
4. L'occupation des espaces extérieurs doit mettre en valeur le milieu environnant et ne pas devenir une source de nuisances pour les propriétés adjacentes ;
5. La superficie des aires de stationnement et les surfaces minéralisées sont minimisées ;
6. L'aménagement paysager contribue au verdissement, à la plantation d'espèces indigènes et l'accroissement du couvert végétal sur le site afin de minimiser les inconvénients liés au bruit ;
7. L'installation d'enseigne doit respecter le caractère de l'Île d'Orléans. Le message doit être sobre et concis de façon à ne pas surcharger l'enseigne ;
8. L'aire de vente ou d'étalage doit s'harmoniser avec le milieu environnant. Les aménagements et le mobilier doivent être conçus de manière à en faciliter l'entretien et à respecter le caractère du lieu et des bâtiments voisins ;
9. L'usage doit mettre en valeur les produits régionaux et avoir un caractère artisanal ;
10. L'usage doit faire l'objet d'une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ).

27. Critères d'évaluation spécifiques relatifs à la zone RA-3

Dans la zone RA-3, en plus des critères généraux, l'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel est faite en fonction des critères suivants :

1. Les travaux de construction ou de rénovation ont pour but de mettre en valeur l'architecture du bâtiment ;
2. La nature des modifications à apporter à l'architecture ne doit pas donner un aspect commercial au bâtiment ;
3. Les équipements mécaniques doivent être dissimulés de la rue et ils ne doivent pas causer d'inconvénients aux résidents du secteur ;
4. L'occupation des espaces extérieurs doit mettre en valeur le milieu environnant et ne pas devenir une source de nuisances pour les propriétés adjacentes ;
5. La présence des espaces de stationnement doit minimiser les inconvénients sur les résidences du secteur et être agrémentée d'aménagement paysager minimisant les inconvénients liés au bruit;
6. Aucun bruit ne doit être audible de l'extérieur entre 23h et 8h.
7. La superficie des aires de stationnement et les surfaces minéralisées sont minimisées ;
8. L'aménagement paysager contribue au verdissement, à la plantation d'espèces indigènes et l'accroissement du couvert végétal du site ;
9. Le type d'enseigne, l'implantation et la superficie de l'affichage doivent être respectueux du milieu résidentiel ;
10. L'usage doit mettre en valeur les produits régionaux et avoir un caractère artisanal ;

CHAPITRE 5 : ENTREE EN VIGUEUR

28. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la loi

M. Sylvain Bergeron
Maire

M. Nicolas St-Gelais
Directeur général/secrétaire-trésorier



MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE L'ÎLE D'ORLÉANS

2480, chemin Royal
Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans (Qc) G0A 3P0

Tel : 418 829-1011
Télec. : 418 829-2513

www.iledorleans.com

Sainte-Famille-de-l'Île-d'Orléans, le 8 février 2019

Monsieur Nicolas St-Gelais
Directeur général / Secrétaire-trésorier
Municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans
515, Route des Prêtres
Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans G0A 4E0

Objet : Conformité du règlement # 455-2018 au Schéma
d'aménagement révisé de la MRC de l'Île d'Orléans

Monsieur,

À la suite de l'étude du nouveau règlement # 455-2018 de votre municipalité, visant à régir les usages conditionnels pour tenir compte de particularités sectorielles comprises sur le territoire de la municipalité de Saint-Pierre-de-l'Île-d'Orléans, nous vous informons que ledit projet de règlement serait conforme aux orientations et objectifs du Schéma d'aménagement révisé de la MRC et à son document complémentaire.

Nous demeurons disponibles pour toute information supplémentaire.

Veillez recevoir, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La directrice générale / Secrétaire-trésorière,


Chantale Cormier

Saint-Pierre-
de-l'Île-d'Orléans

Sainte-Famille
de-l'Île-d'Orléans

Saint-François-
de-l'Île-d'Orléans

Saint-Jean-
de-l'Île-d'Orléans

Saint-Laurent-
de-l'Île-d'Orléans

Sainte-Pétronille

Étapes	Date
Avis de motion	4 juin 2018
Adoption premier projet de règlement	1 ^{er} octobre 2018
Séance publique de consultation	3 décembre 2018
Adoption du second projet de règlement	3 décembre 2018
Adoption du règlement	4 février 2019
Certificat de conformité MRC de l'île d'Orléans	8 février 2019
Avis de promulgation	15 mars 2019

VERSION ADMINISTRATIVE