



MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON

RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE NUMÉRO 379

Ce document est un projet de règlement faisant l'objet d'une consultation publique et évoluera selon les commentaires.

PROJET DE RÈGLEMENT



Philippe Meunier et Associée
Urbanisme et soutien municipal

**LE RÈGLEMENT SUR LES
PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE ET SES
AMENDEMENTS**
Codification administrative

Date de la dernière mise à jour du document :

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au Règlement numéro 379 par les règlements suivants :

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur

MISE EN GARDE : La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

PROJET DE RÈGLEMENT

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1.	TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.2.	OBJECTIF	1
1.3.	CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS	1
1.4.	PRÉSÉANCE	1
1.5.	TERRITOIRE ASSUJETTI ET INTERVENTIONS ASSUJETTIES	1
1.6.	INTERVENTIONS ASSUJETTIES	1
1.7.	MODE D'AMENDEMENT	1
1.8.	VALIDITÉ	1
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
1.9.	INTERPRÉTATION DU TEXTE	2
1.10.	MESURES	2
1.11.	TABLEAUX ET DOCUMENTS ANNEXÉS	2
1.12.	TERMINOLOGIE	2
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
2.1.	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	3
2.2.	APPLICATION DU RÈGLEMENT	3
2.3.	POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	3
SECTION 2	INFRACTIONS ET SANCTIONS	3
2.4.	INFRACTIONS	3
2.5.	INITIATIVE DE POURSUITE	3
2.6.	SANCTIONS	3
CHAPITRE 3	MODALITÉS ET PROCÉDURES	5
3.1.	GÉNÉRALITÉ	5
3.2.	DÉPÔT DE LA DEMANDE	5
SECTION 1	CONTENU DE LA DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN PIIA	5
3.3.	GÉNÉRALITÉS	5
3.4.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS – PERMIS DE CONSTRUCTION	5
3.5.	RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS – CERTIFICAT D'AUTORISATION	5
SECTION 2	PROCÉDURE D'ANALYSE ET D'ACCEPTATION D'UN PIIA	6
3.6.	RÉCEPTION DE LA DEMANDE ET VÉRIFICATION DE SA CONFORMITÉ	6
3.7.	ÉVALUATION DES PLANS PAR LE COMITÉ CONSULTATION D'URBANISME (CCU)	6
3.8.	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL	6
3.9.	DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT	7
3.10.	APPROBATION DES MODIFICATIONS AUX PLANS	7
CHAPITRE 4	OBJECTIFS ET CRITÈRES	8
SECTION 1	OBJECTIFS ET CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT APPLICABLES AUX BÂTIMENTS ET OUVRAGES À VALEUR PATRIMONIALE	8
SOUS-SECTION 1	DISPOSITIONS APPLICABLES AU BÂTIMENT PATRIMONIAL CORRESPONDANT À L'ÉGLISE DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON	8
4.1.	INTERVENTIONS ASSUJETTIES	8
4.2.	IMPLANTATION	8
4.3.	ARCHITECTURE ET VOLUMÉTRIE	8
CHAPITRE 5	DISPOSITIONS FINALES	10
5.1.	ENTRÉE EN VIGUEUR	10

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement numéro 379 sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton* ».

1.2. OBJECTIF

Le présent règlement vient encadrer l'implantation et l'architecture des constructions ainsi que l'aménagement des terrains et les travaux qui y sont reliés, en fixant des objectifs et des critères d'aménagement. Il a pour but de permettre un contrôle qualitatif de l'aménagement à l'intérieur des zones visées et des bâtiments assujettis.

1.3. CONCURRENCE DE RÈGLEMENTS

Le respect du présent règlement ne dispense pas une intervention d'être faite en conformité avec les dispositions des règlements fédéraux, provinciaux ou de la Municipalité régionale de comté de Vaudreuil-Soulanges qui peuvent s'appliquer.

1.4. PRÉSÉANCE

Lorsqu'une disposition du présent règlement se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

1.5. TERRITOIRE ASSUJETTI ET INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Le présent règlement s'applique au territoire de la municipalité de Sainte-Justine-de-Newton et plus précisément aux secteurs, aux zones et aux interventions décrits dans chacune des sections du chapitre 4 du présent règlement.

Lorsqu'une section fait référence à une zone, il s'agit d'une zone telle qu'elle est délimitée sur le plan de zonage du Règlement de zonage numéro 314 de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton.

1.6. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

Les interventions assujetties diffèrent d'un secteur ou d'une zone à l'autre et sont décrites dans chacune des sections du chapitre 4 du présent règlement.

1.7. MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1)* et du *Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1)*.

1.8. 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 devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeuraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel il a été fait.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.9. INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot "doit" ou "devra" indique une obligation absolue alors que le mot "peut" ou "pourra" indique un sens facultatif.
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique.
- g) Dans le but d'alléger le présent règlement, le terme « PIIA » a été utilisé à plusieurs reprises et correspond au terme « plan d'implantation et d'intégration architecturale ».
- h) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

1.10. MESURES

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

1.11. TABLEAUX ET DOCUMENTS ANNEXÉS

Les tableaux, plans, graphiques et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les diverses représentations graphiques, le texte prévaut. En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

1.12. TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués à l'article 1.2.1 du règlement de zonage numéro 314 de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné de la municipalité.

2.2. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

2.3. POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement sur les permis et certificats en vigueur de la Municipalité de Sainte-Justine-de-Newton.

SECTION 2 INFRACTIONS ET SANCTIONS

2.4. INFRACTIONS

Est coupable d'une infraction, quiconque:

- a) Omet de se conformer à l'une quelconque des dispositions du présent règlement;
- b) Fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement;
- c) Entrave l'application du présent règlement;
- d) Fait, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

2.5. INITIATIVE DE POURSUITE

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite à l'avis écrit du fonctionnaire désigné de se conformer au présent règlement dans le délai indiqué dans l'avis, le Conseil peut tenter des procédures contre le contrevenant ou le propriétaire ou l'occupant pour faire respecter le présent règlement en Cour municipale ou à tout autre tribunal identifié par règlement de la municipalité.

2.6. SANCTIONS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions de l'article 2.4 ou à toute autre disposition 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 300 \$ et d'au plus 1 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 300 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 600 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 600 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

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, une 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 saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

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.A19.1).

CHAPITRE 3 MODALITÉS ET PROCÉDURES

3.1. GÉNÉRALITÉ

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

3.2. DÉPÔT DE LA DEMANDE

Toute demande doit être déposée au Service de l'urbanisme de la municipalité. À la réception de la demande, les formulaires doivent être remplis en présence du fonctionnaire.

SECTION 1 CONTENU DE LA DEMANDE D'ACCEPTATION D'UN PIIA

3.3. GÉNÉRALITÉS

Les renseignements, les plans et les documents exigés en vertu du règlement des permis et certificats en vigueur, pour l'émission d'un permis ou d'un certificat, doivent être disponibles lors de l'analyse du PIIA.

3.4. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS – PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande doit comprendre les documents et informations suivants :

- a) Description de l'utilisation du sol (structure des bâtiments, nombre d'étages, implantation, architecture, matériaux, couleurs) du lot visé et des lots adjacents;
- b) Localisation approximative des constructions sur la propriété et les propriétés adjacentes;
- c) Plan d'implantation du bâtiment ou de l'agrandissement projeté avec les dimensions et l'orientation du bâtiment, les marges de recul et l'identification et la localisation des éléments naturels d'intérêt (boisé, arbres matures, ruisseau de drainage, etc.) situés sur la propriété visée;
- d) Identification des matériaux de recouvrement extérieur des bâtiments projetés et des bâtiments existants ainsi que leurs couleurs;
- e) Représentation visuelle (coupe, croquis, élévation, etc.) des caractéristiques de la façade et des murs des bâtiments projetés : éléments fonctionnels et esthétiques (entrée principale, détails de conception ou d'ornementation, fenestration, modulation, décrochés, etc.) et des entrées de service pour les employés;
- f) Identification de la pente du toit des bâtiments projetés;
- g) Identification de la hauteur des murs de fondation apparents des bâtiments projetés;
- h) Toute autre information pertinente.

3.5. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS – CERTIFICAT D'AUTORISATION

La demande doit comprendre les documents et informations suivants :

- a) Pour les travaux de rénovation modifiant l'apparence extérieure d'un bâtiment :
 - a. identification et échantillon des matériaux de recouvrement extérieur et de leurs couleurs;
 - b. représentation visuelle des modifications apportées (élévations du bâtiment avec le nouveau revêtement, la nouvelle forme de la toiture, les ouvertures modifiées ou ajoutées, les éléments architecturaux modifiés ou remplacés, etc.);
 - c. toute autre information pertinente permettant de juger de la recevabilité des travaux projetés.

SECTION 2 PROCÉDURE D'ANALYSE ET D'ACCEPTATION D'UN PIIA

3.6. RÉCEPTION DE LA DEMANDE ET VÉRIFICATION DE SA CONFORMITÉ

La demande est analysée par le fonctionnaire désigné, qui doit vérifier sa conformité aux règlements de zonage, de lotissement et de construction et s'assurer que tous les documents et informations exigés par le présent règlement sont fournis.

Si la demande n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme ou si elle est incomplète ou imprécise, l'examen de celle-ci est retardé jusqu'à ce qu'elle soit conforme et que les documents et informations nécessaires soient fournis par le requérant.

Lorsque la demande est accompagnée de tous les documents et informations exigés par le présent règlement et qu'elle est conforme aux règlements d'urbanisme, elle est transmise au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) pour analyse.

3.7. ÉVALUATION DES PLANS PAR LE COMITÉ CONSULTATION D'URBANISME (CCU)

Le CCU doit analyser le PIIA en vérifiant la conformité aux objectifs mentionnés au présent règlement. Après analyse, le CCU doit transmettre sa recommandation (approbation des plans, approbation conditionnelle à des modifications ou rejet du projet) au conseil municipal.

3.8. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

La décision finale d'approuver ou non un projet revient au conseil municipal. Il le fait en tenant compte de la recommandation du CCU ainsi que des recommandations des officiers municipaux. Le conseil peut également entendre les commentaires de la population.

Le conseil approuve ou désapprouve, par résolution, le PIIA. La résolution désapprouvant le PIIA doit être motivée. Dans le cas d'un refus, le conseil peut suggérer des modifications possibles en vue de la présentation d'un PIIA révisé.

Une copie de la résolution du conseil municipal doit être transmise au requérant.

3.9. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Dans le cas d'acceptation d'un PIIA, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat, après le paiement du tarif requis pour l'obtention de celui-ci, si la demande est conforme aux dispositions des règlements de lotissement, de zonage et de construction.

3.10. APPROBATION DES MODIFICATIONS AUX PLANS

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

PROJET DE RÈGLEMENT

CHAPITRE 4 OBJECTIFS ET CRITÈRES

SECTION 1 OBJECTIFS ET CRITÈRES D'AMÉNAGEMENT APPLICABLES AUX BÂTIMENTS ET OUVRAGES À VALEUR PATRIMONIALE

SOUS-SECTION 1 DISPOSITIONS APPLICABLES AU BÂTIMENT PATRIMONIAL CORRESPONDANT À L'ÉGLISE DE SAINTE-JUSTINE-DE-NEWTON

4.1. INTERVENTIONS ASSUJETTIES

L'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale est requise pour l'agrandissement ou la rénovation extérieure du bâtiment patrimonial correspondant à l'église de Sainte-Justine-de-Newton lors d'une demande de permis de construction ou d'un certificat d'autorisation exigé par le Règlement sur les permis et certificats.

4.2. IMPLANTATION

Les objectifs et critères d'aménagement poursuivis à l'égard de l'implantation sont les suivants:

IMPLANTATION	
Objectifs d'aménagement	Critères
Maintenir les caractéristiques d'implantation d'origine des bâtiments	a) Les espaces non construits sont situés principalement dans la cour arrière et la cour avant actuelle du terrain : la cour avant actuelle ne peut faire l'objet d'aucune construction.

4.3. ARCHITECTURE ET VOLUMÉTRIE

Les objectifs et critères d'aménagement poursuivis à l'égard de l'architecture et de la volumétrie sont les suivants:

ARCHITECTURE ET VOLUMÉTRIE	
Objectifs d'aménagement	Critères
Préserver l'intégralité des caractéristiques architecturales existantes des éléments extérieurs d'origine du bâtiment	a) L'agrandissement doit respecter la volumétrie, l'architecture et l'implantation d'origine du bâtiment; b) La forme de la toiture principale est composée de deux versants à pente moyenne à forte ; c) Les matériaux de revêtement sont composés de matériaux nobles respectant le caractère d'origine du bâtiment;
Encourager les remplacements des éléments extérieurs qui ont été altérés par des éléments dont les caractéristiques architecturales s'apparentent à ceux d'origine, et ce, afin de	d) Le matériau de revêtement de la toiture est composé de tôle ou de tout autre matériau respectant le caractère d'origine du bâtiment; e) Les éléments architecturaux suivants doivent être préservés : a. Son volume rectangulaire et son toit à deux (2) versants; b. Son implantation au sol, à l'exception de la sacristie;

conserver le caractère original du bâtiment	<ul style="list-style-type: none">c. Sa façade principale dans son intégrité avec les matériaux, les portes principales, les ouvertures d'origine et les alcôves (avec les statues) ainsi que son porche;d. Son clocher et ses cloches.f) Les ouvertures sont caractérisées par un rythme symétrique et les formes des ouvertures originales sont conservées;g) Le rythme et les formes des ouvertures, des saillies et de l'ensemble des éléments extérieurs (ex. : ornements) sont maintenus intégralement;h) L'apparence, la forme, la volumétrie, l'implantation du bâtiment ainsi que l'agencement (incluant les types de matériaux utilisés) de ses revêtements et de ses éléments extérieurs s'apparentent à ceux existants.
---	---

PROJET DE RÈGLEMENT

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

5.1. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1) et du *Code municipal du Québec* (c. C-27.1).

Shawn Campbell, maire

François Day, directeur général et greffier-trésorier

Avis de motion :	16 janvier 2024
Dépôt du projet de règlement :	16 janvier 2024
Adoption du projet de règlement :	16 janvier 2024
Consultation publique :	
Adoption du règlement :	
Réception du certificat de conformité de la MRC :	
Entrée en vigueur :	