

**PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-HYACINTHE**

**RÈGLEMENT NUMERO 500 RELATIF À
L'APPROBATION DE PLANS D'IMPLANTATION ET
D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE**

(Refonte administrative du règlement numéro 500 et de ses amendements, les règlements numéros 500-1, 500-2, 500-3, 500-4 et 500-5)

CONSIDÉRANT que la Ville de Saint-Hyacinthe a procédé à des analyses spécialisées afin de caractériser le milieu visé dans le but d'en identifier des unités de paysage architectural;

CONSIDÉRANT que la connaissance des caractéristiques de ces différentes unités de paysage architectural va servir d'assise à l'établissement d'objectifs liés à la prise en compte de la contribution des bâtiments en terme d'apparence pour l'amélioration de l'esthétisme des milieux de vie;

CONSIDÉRANT que cette connaissance facilite la détermination des objectifs et des critères permettant de faire l'évaluation des travaux affectant l'apparence des bâtiments dans le but d'atteindre les objectifs établis;

CONSIDÉRANT qu'il est à propos et dans l'intérêt de la Ville et de ses contribuables de remplacer le règlement numéro 1061 adopté le 6 août 1990, ainsi que ses amendements, concernant l'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale;

CONSIDÉRANT que le Conseil a déjà approuvé le projet du présent règlement tel qu'il appert à la résolution numéro 15-632 adoptée le 21 décembre 2015;

CONSIDÉRANT qu'une assemblée publique de consultation sur ce projet a été tenue à l'hôtel de ville de Saint-Hyacinthe le 18 janvier 2016;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été donné le 21 décembre 2015;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil décrète ce qui suit :

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Zones visées

Le présent règlement s'applique à toute zone ou partie de zone apparaissant sur le plan de zonage constituant l'annexe 2 du règlement d'urbanisme en vigueur, comprise à l'intérieur d'une aire délimitée à l'une ou l'autre des annexes jointes au présent règlement pour en faire partie intégrante.

1.2 Catégories de constructions, de terrains ou de travaux visées

Les catégories de constructions, de terrains ou de travaux visées par le présent règlement sont celles mentionnées en regard de l'aire concernée sur l'une ou l'autre des annexes jointes au présent règlement pour en faire partie intégrante. Le tout sous réserve des spécifications, le cas échéant.

1.3 Application des règlements d'urbanisme

Toute demande de permis ou de certificat d'autorisation à laquelle s'applique le présent règlement doit être conforme aux dispositions des règlements en matière d'urbanisme.

1.4 Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Comité consultatif d'urbanisme** » : Le comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Saint-Hyacinthe, constitué aux termes du règlement adopté en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

« **Fonctionnaire désigné** » : Personne chargée de l'application du règlement d'urbanisme numéro 350 de la Ville de Saint-Hyacinthe.

« **Plans** » : Les plans et documents relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés.

« **Réparation** » : Signifie le remplacement de certains éléments détériorés d'une construction par des éléments identiques, de même nature ou équivalents et ayant pour effet la conservation ou l'entretien de ladite construction. Tous autres travaux ayant pour effet de changer l'apparence ou les dimensions des éléments remplacés sont considérés comme une transformation.

2. LA PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'APPROBATION

2.1 Approbation des plans

La délivrance de permis de construction ou de certificats d'autorisation exigibles selon les travaux projetés, pour toute catégorie de constructions, de terrains ou de travaux visée dans l'une ou l'autre des aires mentionnées aux annexes, est assujettie à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions, ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés, conformément aux dispositions du présent règlement.

2.2 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Lorsque le fonctionnaire désigné reçoit une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation selon le cas, pour une catégorie de constructions, de terrains ou de travaux visée sur un bâtiment à valeur patrimoniale élevée ou présentant un intérêt et dans l'une ou l'autre des unités de paysages mentionnées aux annexes, il doit :

- a) Informer le demandeur que sa demande est soumise aux dispositions du présent règlement et est assujettie à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés;
- b) S'assurer que les exigences de l'article 2.3 sont satisfaites et que les plans sont conformes à la réglementation d'urbanisme de la Ville;
- c) Dès que la demande est complète, l'étudier et la transmettre, dans les quinze (15) jours, au secrétaire du Comité consultatif d'urbanisme avec un rapport de ses observations;
- d) Fournir toute information que peut requérir le Comité consultatif d'urbanisme ou le Conseil, pour une meilleure compréhension du projet.

2.3 Contenu des plans et documents à fournir

1° Dans le cas d'une demande :

- i) de permis de construction pour tout projet de construction d'un nouveau bâtiment principal;
- ii) de permis de construction pour tout projet de construction d'un nouveau bâtiment accessoire;

Il faut, en plus des plans et documents déjà fournis dans le cadre de la demande de permis exigés au règlement numéro 350, titre I, chapitre 3, dispositions administratives, fournir les renseignements suivants :

- a) Des croquis de chaque élévation montrant les détails architecturaux des travaux projetés à savoir :
 - i) la volumétrie (hauteur, largeur, profondeur, nombre d'étages, etc.);
 - ii) la nature des matériaux utilisés pour le recouvrement extérieur ainsi que leur couleur;
 - iii) la forme et les dimensions des toitures ainsi que la nature et la couleur des matériaux utilisés à ces fins;
 - iv) le type architectural du bâtiment;
 - v) la localisation, la forme et les dimensions de la fenestration et des ouvertures d'accès;
- b) Des photos, le cas échéant, montrant :
 - i) le bâtiment sur chaque élévation, avant les travaux, de même qu'une séquence de photos montrant le bâtiment visé par la demande;
 - ii) les bâtiments adjacents de part et d'autre (situés à moins de 30 mètres de l'emplacement faisant l'objet de la demande);
 - iii) les bâtiments d'en face (situés à moins de 50 mètres de l'emplacement faisant l'objet de la demande);
- c) Un plan-projet topographique à l'échelle de l'aménagement de l'ensemble du terrain, montrant les aires de stationnement proposées, les aménagements paysagers privés proposés (trottoir, arbuste, arbre, clôture, terrassement, avec indication des niveaux de terrain avant et après les travaux, etc.);
- d) Des dépliants, échantillons ou photos montrant les types de matériaux, fenêtres ou autres équipements, le cas échéant;
- e) Lorsque situés dans l'un des secteurs visés au Règlement régional sur la protection des boisés de la MRC des Maskoutains (05-164), une étude de caractérisation du couvert forestier en présence, visant à identifier les peuplements forestiers (appellation reconnue, volume par essence, abondance de la régénération, âge moyen, densité);
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)
- f) Toutes autres informations permettant aux membres du comité consultatif d'urbanisme et du Conseil d'avoir une compréhension claire des travaux et d'analyser l'intégration selon les objectifs et les critères d'évaluation énoncés pour les bâtiments visés par cette demande.
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)

2° Dans le cas d'une demande :

- i) de permis de construction pour un projet de rénovation, de restauration, de transformation ou d'agrandissement affectant l'apparence extérieure des différentes élévations et de la toiture d'un bâtiment principal;
- ii) de permis de construction pour un projet de rénovation, de restauration, de transformation ou d'agrandissement affectant l'apparence extérieure des différentes élévations et de la toiture d'un bâtiment accessoire;
- iii) d'une demande de certificat d'autorisation pour la réparation d'un bâtiment affectant l'apparence extérieure lors d'un déplacement d'un bâtiment sur un même terrain ou sur un autre terrain;

Il faut, en plus des plans et documents déjà fournis dans le cadre de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation exigés au règlement numéro 350, titre I, chapitre 3, dispositions administratives, fournir les renseignements suivants :

- a) Des photos montrant le bâtiment visé par les travaux de même qu'une séquence de photos montrant le bâtiment visé et ceux des bâtiments adjacents de part et d'autre situés à moins de 30 mètres de l'emplacement faisant l'objet de la demande, le cas échéant;
 - b) Un croquis des façades visées par les modifications montrant la nature des changements (matériau, couleur, ouverture, etc.) et les différentes dimensions, le cas échéant;
 - c) Un plan-projet topographique à l'échelle montrant, le cas échéant, les modifications apportées aux différents aménagements de terrain et les différences de niveaux de terrains avant et après, le cas échéant;
 - d) Des dépliants, échantillons ou photos montrant les types de matériaux, fenêtres ou autres équipements, le cas échéant;
 - e) Lorsque situés dans l'un des secteurs visés au Règlement régionale sur la protection des boisés de la MRC des Maskoutains (05-164), une étude de caractérisation du couvert forestier en présence, visant à identifier les peuplements forestiers (appellation reconnue, volume par essence, abondance de la régénération, âge moyen, densité);
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)
 - f) Lors d'un déplacement d'un bâtiment sur un autre terrain, il faut fournir les mêmes documents qu'au paragraphe 1^o (concernant un permis de construction) en faisant les adaptations nécessaires. De plus, pour le terrain devenu vacant, il faut également déposer un plan de réaménagement du terrain (travaux concernant la démolition des fondations, du nettoyage de tous les débris, de remblai visant le nivellement du terrain et de végétalisation proposée);
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)
 - g) Toutes autres informations permettant aux membres du comité consultatif d'urbanisme et du Conseil d'avoir une compréhension claire des travaux et d'analyser l'intégration selon les objectifs et les critères d'évaluation énoncés pour les travaux visés par cette demande.
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)
- 3^o Dans le cas d'une demande de certificat d'autorisation pour des travaux :
- i) d'abattage d'arbres (autres que ceux exécutés dans le cadre d'un permis de construire);
 - ii) d'aménagement ou de réaménagement d'un stationnement;
 - iii) d'aménagement ou de réaménagement d'une terrasse commerciale saisonnière;
 - iv) de clôtures, des murets ou de murs de soutènement incluant les travaux de réfection ou le remplacement complet,

Il faut, en plus des plans et documents fournis dans le cadre de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation et exigés au règlement numéro 350, titre I, chapitre 3, dispositions administratives, fournir les renseignements suivants :

- a) Un devis ou croquis descriptif de la construction (de clôture, de muret et mur de soutènement) indiquant les différents matériaux et dimensions. Une description des végétaux utilisés (caractéristiques, dimensions (hauteur et déploiement) à maturité);
- b) Des dépliants, échantillons ou photos montrant les types de clôtures, murets, murs de soutènement le cas échéant;

- c) Un plan des élévations du terrain avant et après les travaux de nivellement du terrain, le cas échéant;
- d) Lorsque situés dans l'un des secteurs visés au Règlement régionale sur la protection des boisés de la MRC des Maskoutains (05-164), une étude de caractérisation du couvert forestier en présence, visant à identifier les peuplements forestiers (appellation reconnue, volume par essence, abondance de la régénération, âge moyen, densité);
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)
- e) Un plan de l'aménagement paysager du terrain avec l'emplacement des arbres ou arbustes abattus, l'emplacement des arbres ou arbustes qui seront plantés ainsi que les espèces, le cas échéant;
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)
- f) Toutes autres informations permettant aux membres du comité consultatif d'urbanisme et du Conseil, d'avoir une compréhension claire des travaux et d'analyser l'intégration selon les objectifs et les critères d'évaluation énoncés pour les travaux visés par cette demande.
(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)

4° Dans le cas d'une demande :

- i) de certificat d'autorisation visant une enseigne ou murale

Il faut, en plus des plans et documents fournis dans le cadre de la demande de certificat d'autorisation et exigés au règlement numéro 350, titre I, chapitre 3, dispositions administratives, fournir les renseignements suivants :

- a) Des photos montrant le terrain et le bâtiment sur lequel sera fixée l'enseigne ou la murale avec en arrière-plan, et s'il y a lieu, le bâtiment abritant l'établissement faisant l'objet d'une demande d'affichage;
- b) Une séquence de photos montrant le bâtiment ou terrain visé et ceux adjacents de part et d'autre;
- c) Un croquis couleur de l'enseigne ou de la murale visée par le certificat;
- d) Toutes autres informations permettant aux membres du comité consultatif d'urbanisme et du Conseil, d'avoir une bonne compréhension des travaux et d'analyser l'intégration selon les objectifs et les critères d'évaluation énoncés pour les travaux visés par la demande.

5° Dans le cas d'une demande de permis de lotissement :

Il faut, en plus des plans et documents déjà fournis dans le cadre de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation exigés au règlement numéro 350, titre I, chapitre 3, dispositions administratives, fournir les renseignements suivants :

- a) Un plan-projet de subdivision (échelle 1: 2500^e ou plus grand) montrant :
 - i) les caractéristiques naturelles du terrain (cours d'eau, drainage de surface, marécage, roc de surface, boisés, etc.);
 - ii) le relief du sol exprimé par des points cotés ou des courbes de niveau dont les intervalles sont suffisants pour la bonne compréhension de la topographie du site.

(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)

2.4 Étude par le comité consultatif d'urbanisme

À la première séance qui suit l'expiration d'un délai de sept (7) jours de la réception par le secrétaire du comité d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, accompagnée des plans et du rapport du fonctionnaire désigné, le comité consultatif d'urbanisme examine le dossier. Immédiatement après, le secrétaire du comité transmet les plans au Conseil, avec un avis présentant les observations et les recommandations du comité.

2.5 Étude par le conseil

Dans les trente (30) jours de la réception des plans et de l'avis du comité consultatif d'urbanisme, le Conseil les étudie.

2.6 Modifications des plans

Le demandeur peut en tout temps modifier ses plans et les soumettre de nouveau pour approbation. Les articles 2.4, 2.5 et 2.7 s'appliquent alors en les adaptant.

2.7 Consultation

Le Conseil peut, dans le délai mentionné à l'article 2.5, décréter que les plans produits sont soumis à une consultation publique selon les articles 125 à 127 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) qui s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires.

Dès l'adoption d'une résolution décrétant une telle consultation, le greffier doit prendre les mesures requises pour que cette consultation soit tenue.

L'adoption d'une résolution décrétant une consultation suspend le délai mentionné à l'article 2.5 jusqu'à la date de la consultation.

2.8 Approbation des plans

À la suite de la consultation du comité consultatif d'urbanisme et, le cas échéant, de celle décrétée en vertu de l'article 2.7, le Conseil approuve les plans s'ils sont conformes au présent règlement ou les désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant le plan doit être motivée.

2.9 Conditions d'approbation

Le Conseil peut également exiger, comme condition d'approbation des plans, que le demandeur :

- a) Prenne à sa charge le coût de certains éléments contenus aux plans et que le conseil détermine;
- b) Réalise son projet dans le délai que le conseil fixe;
- c) Fournisse des garanties financières.

Lorsque le Conseil impose l'une quelconque des conditions d'approbation mentionnées à l'alinéa précédent, le demandeur doit signer un protocole d'entente avec la Ville. Ce protocole contient les conditions d'approbation exigées et précise que si le demandeur fait défaut de respecter ses obligations, la Ville pourra réaliser les garanties financières s'il en est.

2.10 Délivrance des permis ou certificats

Le fonctionnaire désigné délivre les permis de construction ou les certificats d'autorisation lorsque le Conseil a adopté une résolution approuvant les plans et que, le cas échéant, le demandeur a dûment signé le protocole d'entente prévu à l'article 2.9.

3. LES OBJECTIFS ET LES CRITÈRES D'ÉVALUATIONS

3.1 Objectifs

Dans les zones mentionnées à l'une ou l'autre des annexes, les plans d'implantation et l'architecture des constructions ou l'aménagement des terrains visés doivent atteindre les objectifs qui y sont fixés.

3.2 Critères d'évaluation

Dans les zones mentionnées à l'une ou l'autre des annexes, lorsque le comité consultatif d'urbanisme et le Conseil analysent une demande relative à un projet de construction, de rénovation, de transformation, d'agrandissement affectant l'apparence extérieure, d'abattage d'arbres, d'aménagement ou réaménagement d'un terrain ou d'un stationnement d'une terrasse saisonnière, de clôtures, des murets ou de murs de soutènement et d'enseigne murale, ils doivent évaluer si les objectifs sont atteints en fonction des critères d'évaluation qui y sont fixés selon les zones, les catégories de constructions, de terrains ou toute combinaison de zones ou catégories, comme définies dans chaque annexe.

4. LES ANNEXES

Les annexes I à XIII ci-jointes font partie intégrante du présent règlement. Les descriptions de chaque unité de paysage architecturale faisant partie du rapport synthèse intitulé « Centre-ville de Saint-Hyacinthe Étude de caractérisation des unités de paysage » est joint pour faire partie intégrante du présent règlement. L'appellation « Bergeron Gagnon » sera utilisée pour y référer. De même, les descriptions de chaque unité de paysage faisant partie rapport synthèse « Étude de caractérisation des secteurs de PIIA de nature patrimoniale de la Ville de Saint-Hyacinthe » est joint pour faire partie intégrante du présent règlement. L'appellation « Patri-Arch » sera utilisée pour y référer.

Annexes (PIIA)	Sujets
I (PIIA-1)	Les bâtiments avec des caractéristiques patrimoniales élevées ou présentant un intérêt particulier
II (PIIA-2)	Les unités de paysage architectural à forte valeur patrimoniale (Centre-Ville et Saint-Hyacinthe Ouest)
III (PIIA-3)	Les unités de paysage architectural à faible et moyenne valeur patrimoniale (Centre-Ville)
IV (PIIA-4)	Les unités de paysage architectural présentant un intérêt particulier (secteurs Girouard Est (Séminaire, Village Casavant), Laframboise (Bourg-Joli), Saint-Pierre Ouest (Précieux sang, La Providence - St-Joseph), des Seigneurs Est, Marquette, Rachel-Turgeon et Guy (Sainte-Rosalie)
V (PIIA-5)	Les unités de paysage architectural industriel (Cité de la biotechnologie)
VI (PIIA-6)	Les unités de paysage architectural résidentiel et de prestige (Le Boisé du Séminaire secteur Pratte)
VII (PIIA-7)	Les unités de paysage architectural résidentiel boisé (Les Jardins Castelneau, secteur Dieppe)

VIII (PIIA-8)	Le secteur centre-ville riverain
IX (PIIA-9)	Enseignes permanentes de complexes immobiliers
X (PIIA-10)	Les projets de développement et de redéveloppement durables
XI (PIIA-11)	Les boisés protégés
XII	Rapport synthèse intitulé « Centre-ville de Saint-Hyacinthe Étude de caractérisation des unités de paysage » désigné sous l'appellation « Bergeron Gagnon »
XIII	Rapport synthèse « Étude de caractérisation des secteurs de PIIA de nature patrimoniale de la Ville de St-Hyacinthe » désigné sous l'appellation « Patri-Arch »

(500-5 : AM : 2020-05-04, EV : 2020-06-19)

(500-4 : AM : 2019-09-16, EV : 2019-10-23)

(500-3 : AM : 2019-01-21, EV : 2019-02-28)

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1 Remplacement des règlements antérieurs

Le présent règlement remplace le règlement numéro 1061 adopté le 6 août 1990 et ses amendements, les règlements numéros 1149, 1157, 1165, 1188, 1249, 1420, 1543, 1200-43, 1566, 1567, 1598, 1634, 1642, 1644, 1668, 1675, 1686, 1688, 1200-329, 1706, 1061-1, 1061-2, 1061-3, 1061-4, 1061-5, 1061-6, 1061-7, 1061-8, 1061-9, 1061-10, 1061-11, 1061-12, 1061-13, 1061-14, 1061-15, 1061-16, 1061-17, 1061-18 et 1061-19.

5.2 Contravention

Chaque fois qu'il constate une contravention au présent règlement, tout fonctionnaire municipal désigné peut émettre un constat d'infraction ou aviser le contrevenant, par lettre adressée à son dernier domicile ou résidence connue, en lui donnant des instructions ou recommandations en regard de la contravention et en l'informant du délai dans lequel ces instructions ou recommandations devront être suivies.

5.3 Droits de la ville non affectés

Rien dans le présent règlement ou dans son administration ne doit, soit dans son effet ou dans son objet, être interprété comme signifiant que les droits de la Ville à titre de propriétaire d'un immeuble, d'autorité compétente pour l'application de toute loi ou règlement ou l'exercice d'une compétence qui lui est déferée par une loi seront liés en raison de l'érection ou de l'utilisation de tout bâtiment ou terrain quel qu'il soit, pour laquelle un permis ou un certificat aura été émis par le fonctionnaire municipal désigné.

5.4 Pénalités

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement comme une infraction et est passible d'une amende d'au moins 200 \$ et d'au plus 1 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 500 \$ et d'au plus 2 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'un moins 1 000 \$ et d'au plus 4 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive, avec ou sans frais.

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.

5.5 Aide à commettre une infraction

Toute personne qui conseille, encourage, incite ou aide une autre personne à commettre une infraction au présent règlement est partie à cette infraction et est passible de la même peine que celle prévue pour le contrevenant, que celui ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

Lorsqu'une personne morale commet une infraction au présent règlement, tout administrateur ou employé de cette personne qui a prescrit, autorisé, participé ou consenti à l'infraction est réputé être partie à cette infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour la personne morale, que celle-ci ait été poursuivie ou non ou déclarée coupable.

5.6 Responsabilité du propriétaire

Tout propriétaire inscrit au rôle d'évaluation foncière peut être déclaré coupable d'une infraction au présent règlement commise sur son immeuble sans qu'il soit nécessaire de démontrer qu'il a aidé, conseillé, encouragé, incité ou participé à la commission de l'infraction.

5.7 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Fait et passé en la Ville de Saint-Hyacinthe, le 1^{er} février 2016.

Le Maire,

Claude Corbeil

La Greffière,

Hélène Beauchesne

NOTE: La présente version constitue une refonte administrative qui n'a pas de valeur juridique officielle. Certaines erreurs typographiques évidentes ont pu être corrigées.

**Les Services juridiques
19-06-2020**