

PROJETS DE RÈGLEMENTS

Veillez noter que les règlements compris dans ce document ne sont que des projets et qu'ils ne sont pas encore en vigueur.

Nous vous invitons à communiquer avec le Service du greffe, afin d'obtenir la version finale de ces règlements :

- a) en personne, au bureau du greffier, à l'hôtel de ville, au 205 avenue de la Cathédrale, Rimouski, durant les heures habituelles de bureau, soit du lundi au jeudi de 8 h 15 à 11 h 45 et de 13 h à 16 h et le vendredi de 8 h 15 à 11 h 45;
- b) par courriel, en faisant la demande :
 - par téléphone au **418 724-3125**;
 - par écrit à l'adresse **greffe@rimouski.ca**.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT SUR LE PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC - VILLE DE RIMOUSKI - PROGRAMMATION 2024-2025

Projet de règlement déposé le :	XXXX
Avis de motion donné le :	XXXX
Adopté le :	XXXX
Approbation de la MRC le :	XXXX
Approbation du MAMH le :	XXXX
En vigueur le :	XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement a pour objet de permettre l'octroi de subvention afin de procéder à des travaux de rénovation résidentielle.

De plus, le règlement a pour objet de définir les balises réglementaires encadrant lesdites demandes de subvention associées à la relance du programme Rénovation Québec pour la programmation 2024-2025.

Ce règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Rimouski. Toutefois, pour bénéficier de ce programme, un bâtiment doit respecter certains critères d'admissibilité édictés par la Société d'habitation du Québec, lesquels se retrouvent dans le présent règlement.

Le règlement entraîne une dépense d'environ 210 500 \$ qui sera financée à même le budget de l'année 2025.

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT SUR LE PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC - VILLE DE RIMOUSKI- PROGRAMMATION 2024-2025

CONSIDÉRANT QUE la Société d’habitation du Québec a instauré un programme-cadre pour l’amélioration des logements et, plus généralement, pour le rehaussement de la qualité du cadre bâti dans les secteurs devant faire l’objet d’une revitalisation;

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Rimouski a fait connaître sa volonté, par sa résolution 2024-02-096, de participer à la programmation 2024-2025 du programme-cadre Rénovation Québec instauré par la Société d’habitation du Québec;

CONSIDÉRANT QUE la programmation 2024-2025 de ce programme-cadre permettra à la Ville de Rimouski d’appuyer les efforts de revitalisation du centre-ville, des secteurs anciens périphériques, des secteurs visés par les plans d’implantation et d’intégration architecturale, et des secteurs d’intérêt patrimonial, en plus de générer des retombées économiques significatives au cours des prochaines années;

CONSIDÉRANT QU’un projet de règlement a été déposé le XX;

CONSIDÉRANT QUE l’avis de motion XX du présent règlement a été donné le XX 2024;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION I

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Le règlement s’intitule « Règlement sur le programme Rénovation Québec – Ville de Rimouski – Programmation 2024-2025 ».

2. Les limites du territoire d'application sont illustrées à l'annexe I intitulée « Territoire d'application ».

Un maximum de 15 % du budget disponible pourra être affecté pour des interventions à l'extérieur des limites du territoire d'application illustrées à l'annexe I, pourvu que les autres conditions du programme soient respectées.

3. Le conseil adopte le règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de celui-ci était déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

4. Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement du Canada, du Québec, de la Municipalité régionale de comté de Rimouski-Neigette ou de la Ville de Rimouski.

5. Les documents suivants font partie intégrante du règlement :

1° la carte du territoire d'application;

La carte du territoire d'application du programme est intégrée à l'annexe I du présent règlement;

2° le formulaire de demande d'aide financière;

Ce formulaire de demande d'aide financière est intégré à l'annexe II du présent règlement;

3° le formulaire d'entente propriétaire-locataire;

Ce formulaire d'entente propriétaire-locataire est intégré à l'annexe III du présent règlement;

4° le formulaire de certificat d'aide financière;

Ce formulaire de certificat d'aide financière est intégré à l'annexe IV du présent règlement;

5° la liste des déficiences majeures;

La liste des déficiences majeures est intégrée à l'annexe V du présent règlement;

6° les critères pour déterminer les exigences relatives au traitement architectural pour les travaux affectant l'enveloppe extérieure d'un bâtiment.

Les critères sont intégrés à l'annexe VI du présent règlement.

6. Le présent règlement vise à améliorer la qualité du cadre bâti et à revitaliser le centre-ville de Rimouski, les secteurs anciens périphériques, les secteurs visés par un plan d'implantation et d'intégration architecturale, et les sites patrimoniaux, en favorisant la rénovation des bâtiments résidentiels.

7. Le règlement vise à :

1° favoriser la rénovation des bâtiments plus anciens;

2° favoriser une offre de logements et de chambres en location de meilleure qualité dans le centre-ville, dans les secteurs anciens périphériques, les secteurs visés par un plan d'implantation et d'intégration architecturale, et dans les secteurs d'intérêt patrimonial;

3° susciter la venue de nouveaux résidents dans le centre-ville, les secteurs anciens périphériques, les secteurs visés par un plan d'implantation et d'intégration architecturale, et dans les secteurs d'intérêt patrimonial;

4° accroître le dynamisme du centre-ville à titre de secteur à vocation mixte résidentielle et commerciale;

5° favoriser la mise en valeur et la restauration des composantes architecturales des bâtiments à valeur patrimoniale.

8. L'enveloppe budgétaire du programme pour la période se terminant le 31 décembre 2025 est établie par une résolution du conseil municipal selon le budget alloué, en parts égales, par la Société d'habitation du Québec et par la Ville de Rimouski. La part devant être assumée par la Ville sera financée à même son budget pour l'année 2025.

Toute aide financière versée après le 31 décembre 2025 sera financée à même l'excédent de fonctionnements non affecté.

SECTION II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

9. Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement.

Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections, lesquelles sont aussi identifiées par des numéros débutant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut aussi être divisée en sous-sections identifiées par des numéros débutant à 1 au début de chaque section.

L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, paragraphes et sous-paragraphes.

Le texte placé directement sous les articles constitue un alinéa. Un alinéa peut être divisé en paragraphes identifiés par des chiffres, commençant à 1, suivis d'une parenthèse fermante. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des lettres minuscules, suivies d'une parenthèse fermante.

10. Toute mesure employée dans le règlement est exprimée dans le Système international d'unités (SI).

11. Pour l'interprétation du règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au chapitre 2 du règlement. Si un mot ou une expression n'est pas défini à ce règlement, il s'entend dans son sens commun tel que défini au dictionnaire.

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

- 1° les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante;
- 2° l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 4° le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5° l'emploi du mot « doit » ou « sera », comporte une obligation absolue alors que le mot « peut » conserve un sens facultatif;
- 6° le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique.

13. De façon générale, les dispositions du présent règlement s'interprètent de manière stricte et littérale en privilégiant l'interprétation reposant sur le sens grammaticalement correct du texte.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions, ou lorsqu'un texte possède plus d'un sens grammaticalement correct, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent afin de déterminer le sens véritable du texte et, en l'occurrence, les prescriptions applicables :

- 1° les dispositions doivent s'interpréter les unes par les autres en donnant à chacune le sens qui résulte de l'ensemble et qui lui donne effet;
- 2° une disposition peut recevoir une interprétation plus large et libérale si cette interprétation assure l'accomplissement et l'exécution de ses prescriptions suivant leurs véritables sens, esprit et fin.

SECTION III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

14. Pour participer à la mise en œuvre du programme, la Ville de Rimouski constitue un comité technique formé de trois membres nommés par résolution du conseil, soit des employés municipaux qui ont un lien direct avec l'architecture, le patrimoine ou la culture. L'officier

responsable agit à titre de personne-ressource auprès de ce comité; il peut s'adjoindre les services de toute personne affectée à l'administration du programme.

Lorsque les travaux de rénovation affectent l'enveloppe extérieure du bâtiment, le comité détermine les exigences relatives au traitement architectural devant être respectées. Ces exigences sont déterminées à partir des critères apparaissant à l'annexe VI.

Lorsque les travaux de rénovation affectent l'enveloppe extérieure du bâtiment, les critères de l'annexe VI s'appliquent. Lorsqu'un bâtiment est situé dans un site patrimonial tel que celui de la rue Saint-Germain-Est (Règlement 652-2011), de la rue Saint-Germain-Ouest (Règlement 2089-97), du Berceau-de-Rimouski (Règlement 289-2006), du Havre-du-Bic (Règlement 909-2015) ou dans un secteur assujéti à un plan d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) tel que celui de la rue Saint-Germain Est ou Ouest (Règlement 311-2006), du secteur du Vieux-Phare (Règlement 504.6-96) ou ceux du noyau villageois du Bic, Sainte-Blandine et Mont-Label (Règlement 1032-2017), les objectifs et les critères prévus dans ces règlements s'appliquent. En cas de discordance entre l'annexe VI et ces règlements applicables, les objectifs et les critères de ces règlements prévalent sur l'annexe VI.

Dans tous les cas, l'intervention sur le bâtiment ne doit pas diminuer la valeur patrimoniale du bâtiment.

CHAPITRE 2

TERMINOLOGIE

15. Pour l'interprétation du règlement, les mots et expressions qui suivent ont le sens qui leur est attribué par le présent article :

« certificat d'aide financière » : formulaire utilisé par la Ville pour confirmer qu'elle s'engage à accorder une aide financière à un requérant dans le cadre du programme (voir annexe IV);

« chambre en location » : pièce servant ou destinée à servir de résidence à au plus deux personnes lorsque la chambre en location est située dans une maison de chambres et au plus à une personne lorsque la chambre en location est située dans un logement. À l'intérieur d'une chambre en location, il ne doit pas se trouver d'équipement de cuisine. Une chambre en location ne constitue pas un logement;

« comité » ou « comité technique » : comité constitué pour la mise en œuvre du programme;

« comité consultatif d'urbanisme » : comité consultatif d'urbanisme au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1);

« conseil » : conseil municipal de la Ville de Rimouski;

« défektivité majeure » : détérioration importante d'un élément essentiel d'un bâtiment tels les murs extérieurs, la toiture, les fenêtres, la fondation, le système électrique, la plomberie, le système de chauffage, la charpente, les équipements de protection contre l'incendie et les moyens d'évacuation en cas d'incendie et dont la correction est nécessaire pour redonner au bâtiment son caractère fonctionnel ou pour rendre son occupation sécuritaire (voir annexe V);

« demande d'aide financière » : formulaire utilisé par une personne pour demander une aide financière conformément aux modalités du programme (voir annexe II);

« entrepreneur accrédité » : personne physique ou morale détenant une licence valide d'entrepreneur en construction émise par la Régie du bâtiment du Québec et un numéro valide de TPS/TVQ. La personne qui détient une licence de « constructeur-proprétaire » n'est pas considérée, aux fins du programme, comme détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec;

« immeuble patrimonial » : immeuble patrimonial en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002);

« logement » : pièce ou suite de pièces aménagées dans un bâtiment principal ou une partie de bâtiment principal pourvue d'équipement de cuisine, d'une salle de bain (toilette, lavabo et bain ou douche) et des commodités de chauffage et destinée à servir de domicile à une ou plusieurs personnes;

« ménage » : personne ou groupe de personnes occupant un logement à titre de propriétaire ou de locataire;

« programme » : programme Rénovation Québec;

« site patrimonial » : site patrimonial en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002);

« société » : Société d'habitation du Québec;

« territoire d'application » : territoire visé par l'application du programme;

« Ville » : Ville de Rimouski.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

16. Sous réserve de l'article 17, toute personne physique ou morale, qui est propriétaire d'un bâtiment situé dans le territoire d'application du programme décrit au premier alinéa de l'article 2 ou à l'extérieur de celui-ci en s'il respecte les critères prévus au deuxième alinéa de l'article 2, est admissible au programme.

17. Les propriétaires suivants ne sont pas admissibles au programme :

1^o un ministère, un organisme ou une entreprise relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec;

2° une corporation à but non lucratif ou une coopérative qui reçoit, dans le cadre d'un programme d'habitation sociale administré par un organisme relevant du gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec, une aide financière continue pour défrayer le déficit d'exploitation du bâtiment;

3° un propriétaire qui a reçu l'aide financière maximale prévue au volet I ou au volet II des phases 1 à 10 ou des programmations 2017-2018 à 2023-2024 du programme pour un bâtiment ne peut recevoir, dans le cadre du programme, une aide financière additionnelle pour ce même bâtiment ou la portion résidentielle de ce bâtiment, s'il est à usage mixte;

4° un propriétaire qui a reçu de l'aide financière dans le cadre des phases 1 à 10 ou des programmations 2017-2018 à 2023-2024 du programme pour au moins deux bâtiments dont il est ou était propriétaire;

18. Pour être admissible, un bâtiment doit respecter les conditions suivantes :

1° l'usage du bâtiment est conforme au Règlement de zonage 820-2014 ou bénéficie de droits acquis;

2° aucuns arrérages de taxes n'affectent l'immeuble;

3° l'immeuble ne fait pas l'objet de procédures judiciaires remettant en cause le droit de propriété;

4° le bâtiment n'est pas situé dans une zone inondable de grand courant (zone de récurrence 0-20 ans);

5° le bâtiment a été construit avant 1958;

6° le bâtiment n'est pas situé à l'intérieur de la frange côtière de l'estuaire Saint-Laurent assujettie aux dispositions de la section III du chapitre 14 du Règlement de zonage 820-2014.

19. Un immeuble patrimonial classé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, c. P-9.002) n'est pas admissible au programme.

20. Les coûts des travaux admissibles au programme sont les suivants :

1° le coût de la main-d'œuvre et des matériaux fournis seulement par l'entrepreneur;

2° le coût des honoraires pour la préparation des plans et devis, ainsi que les autres frais d'expertise liés à la réalisation des travaux admissibles, en excluant l'aide financière associée au programme d'aide professionnelle pour la mise en valeur du patrimoine immobilier;

3° le coût du permis de construction ou du certificat d'autorisation;

4° la TPS et la TVQ payées par le propriétaire conditionnellement à ce que le propriétaire ne soit pas inscrit au fichier du ministère du Revenu aux fins de récupération de ces taxes;

5° le coût d'adhésion à un plan de garantie reconnu offert par l'Association provinciale des constructeurs d'habitations du Québec (APCHQ) ou par l'Association de la construction du Québec (ACQ), si le propriétaire adhère à un tel plan de garantie.

Le coût de la main-d'œuvre ne constitue un coût admissible que si les travaux sont exécutés par un entrepreneur accrédité. Le coût de la main-d'œuvre fournie directement par le propriétaire n'est pas un coût admissible. Le coût des matériaux ne constitue un coût admissible que si les matériaux ont été fournis par cet entrepreneur.

Lorsque les travaux visent des parties communes (fondations, structure, parement extérieur, toiture) d'un bâtiment ayant à la fois une fonction résidentielle et une fonction non résidentielle, le coût des travaux reconnus correspond à la proportion de la superficie de plancher occupée par la fonction résidentielle.

21. Ne sont pas admissibles au programme, les travaux récurrents d'entretien d'un bâtiment, les travaux visant à prémunir un bâtiment contre les risques d'inondation ni les travaux débutés :

- 1° avant l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 2° avant l'acceptation par l'officier responsable de la demande d'inscription au programme;
- 3° avant l'émission du certificat d'aide financière;
- 4° avant l'émission du permis de construction ou du certificat d'autorisation d'aide financière relatif aux travaux.

22. Ne sont pas admissibles, les travaux affectant l'enveloppe extérieure du bâtiment qui ne respectent pas les exigences déterminées par le comité technique.

SECTION II

DISPOSITIONS APPLICABLES AU VOLET II - INTERVENTIONS SUR L'HABITAT

23. En vertu du programme, les interventions pouvant faire l'objet d'une aide financière sont celles contenues dans la catégorie 1 du volet II « Interventions sur l'habitat » du programme-cadre Rénovation Québec instauré par la Société. Ces interventions sont les suivantes :

- 1° la rénovation sans agrandissement d'un bâtiment résidentiel ou de la partie résidentielle d'un bâtiment à usage mixte qui peut comprendre toute intervention reliée à la réfection de l'enveloppe extérieure, à la correction des défauts liés à la sécurité des occupants (annexe V), à la mise en valeur d'aspects architecturaux du bâtiment et à l'ajout de lucarnes améliorant l'aspect architectural du bâtiment;
- 2° la rénovation avec agrandissement d'un bâtiment résidentiel ou de la partie résidentielle d'un bâtiment à usage mixte peut être admissible si elle permet la mise aux normes d'un élément non conforme au Code de construction du Québec.

24. Pour être admissibles, les travaux doivent respecter les conditions suivantes :

- 1° avoir fait l'objet d'au moins deux soumissions détaillées (coût de la main-d'œuvre et prix unitaire, et quantité des matériaux) par des entrepreneurs accrédités;

- 2° être d'un coût égal ou supérieur à 5 000 \$;
- 3° être exécutés par un entrepreneur accrédité.

Si le bâtiment comporte une défectuosité majeure ou une défectuosité qui représente une menace à la sécurité des occupants, celle-ci doit obligatoirement être corrigée. Dans un tel cas, pour être reconnus admissibles, les travaux doivent inclure ceux requis pour corriger cette défectuosité.

25. Pour toute intervention visée à l'article 23, le montant de l'aide financière est calculé en multipliant le coût des travaux admissibles par le taux de 50 %.

Toutefois, le montant maximal de l'aide financière indiquée au premier alinéa correspond à :

- 1° 20 000 \$ pour un bâtiment comportant entre 1 à 3 logements;
- 2° 30 000 \$ pour un bâtiment comportant 4 logements et plus, sans excéder 15 000 \$ par logement;
- 3° 5 000 \$ par chambre en location, sans excéder 30 000 \$ par bâtiment.

26. Si une aide financière a été accordée pour la rénovation d'un bâtiment résidentiel ou de la portion résidentielle d'un bâtiment à usage mixte dans le cadre d'une phase ou d'une programmation antérieure du programme et que le montant de cette aide financière était inférieur au montant maximal prévu à l'article 25, le montant maximal pouvant être accordé dans le cadre d'une phase ou d'une programmation suivante du programme est égal au montant maximal prévu au premier alinéa, diminué du montant de l'aide financière reçue dans le cadre d'une phase antérieure.

27. Le calcul du montant de l'aide financière se fait sur la base de la plus basse soumission conforme reçue. Dans le cas où le coût des travaux, tel qu'établi par cette soumission, apparaît exagéré, l'officier responsable peut exiger du demandeur une troisième soumission conforme préparée par un entrepreneur accrédité.

Si un bâtiment fait l'objet d'un sinistre, tel un incendie, avant ou pendant l'exécution des travaux admissibles, le coût de ces travaux doit être diminué du montant de toute indemnité versée ou à être versée en rapport avec le sinistre, en vertu d'un contrat d'assurance ou, en l'absence d'un tel contrat, du montant de la perte établie par la Ville.

28. Dans le cas de la rénovation de logements locatifs et de chambres en location, un mode de fixation des loyers après rénovation est établi de manière à s'assurer que les locataires bénéficieront effectivement de l'aide financière accordée au propriétaire.

Le mode de fixation des loyers ne s'applique pas si l'aide financière moyenne par logement est inférieure à 7 500 \$ ou si l'aide financière moyenne par chambre en location est inférieure à 1 250 \$.

Afin de déterminer le loyer après travaux, le propriétaire doit remplir le formulaire de calcul du loyer élaboré par le Tribunal administratif du Travail (TAT) en vigueur au moment du calcul.

Pour recevoir l'aide financière prévue au programme, le propriétaire s'engage à soumettre à la Ville le formulaire « Confirmation du loyer avant travaux et engagement du propriétaire », apparaissant à l'annexe III, signée par les deux parties.

Le propriétaire s'engage à respecter l'entente intervenue pour le renouvellement des baux suivant la fin des travaux.

Seuls les travaux non subventionnés doivent être considérés dans le calcul du loyer.

29. Un logement locatif ne peut faire l'objet d'une conversion en condominium au cours de l'année suivant la fin des travaux.

30. Dans le cas d'un immeuble en copropriété divise, la demande d'aide financière devra être déposée par le syndicat de copropriété et être accompagnée d'une résolution du conseil d'administration.

31. Toute décision rendue par le Tribunal administratif du logement relativement à la fixation d'un loyer prévaut sur l'article 28.

CHAPITRE 4

GESTION DU PROGRAMME

32. Le propriétaire d'un bâtiment qui désire bénéficier d'une aide financière prévue au programme doit remplir, signer et remettre à l'officier responsable le formulaire apparaissant à l'annexe II intitulée « Formulaire de demande d'aide financière » et suivre la procédure établie à l'article 41.

33. Les documents suivants doivent être joints à la demande d'aide financière :

1° les plans et devis des travaux projetés, s'il y a lieu;

2° au moins deux soumissions faites par des entrepreneurs accrédités; ces soumissions doivent être datées et paraphées et contenir les renseignements suivants :

a) une description détaillée de l'ensemble des travaux à exécuter;

b) une évaluation de la quantité et du coût des matériaux utilisés pour chacune des catégories de travaux à exécuter;

c) une estimation des coûts de la main-d'œuvre pour chacune des catégories de travaux à exécuter.

3° dans le cas d'une demande d'aide financière soumise par un propriétaire-locateur :

- a) une copie de l'ensemble des baux en vigueur ou de toute autre preuve établissant les montants des loyers mensuels ou hebdomadaires en vigueur au moment de la présentation de la demande d'aide financière;
 - b) le formulaire de confirmation du loyer (annexe III) avant rénovation rempli et signé par toutes les parties.
- 4° un chèque au montant de 270 \$, toutes taxes incluses, pour le traitement de la demande d'inscription au programme;
- 5° une résolution du conseil d'administration si le propriétaire est une société, une corporation, une coopérative ou un organisme sans but lucratif;
- 6° une procuration du propriétaire si ce dernier est une personne physique qui n'agit pas à titre de demandeur dans le cadre du présent programme.

Malgré le paragraphe 2° du premier alinéa, une demande d'aide financière pour un projet dont le coût estimé des travaux excède 200 000 \$ est recevable si est jointe à la demande, en remplacement des deux soumissions, une estimation budgétaire signée par un professionnel qualifié. Toutefois, pour bénéficier des dispositions de l'article 41 relatives à l'ordre de traitement des demandes, le demandeur doit, dans un délai maximal de 60 jours à partir de la date du dépôt de l'estimation budgétaire, fournir deux soumissions faites par des entrepreneurs accrédités.

Malgré l'article 41, dans le cas où l'aide financière ne peut être accordée en raison de l'épuisement des fonds du programme, de l'inadmissibilité de la demande ou d'un refus de la demande par l'officier responsable, le montant associé au traitement de la demande prévu au paragraphe 4° du premier alinéa est remboursé au demandeur.

34. Les documents suivants doivent être joints à la demande d'aide financière :

- 1° un plan accompagné d'une description détaillée des travaux à exécuter;
- 2° tout document pertinent à la compréhension des travaux à être exécutés, tels qu'échantillons ou descriptions techniques des matériaux.

35. L'officier responsable peut exiger du propriétaire qu'il fournisse tout autre document requis pour établir la conformité de la demande d'aide financière au programme. .

36. Pour les travaux affectant l'enveloppe extérieure du bâtiment, le propriétaire a l'obligation de rencontrer la Société rimouskoise du patrimoine pour un service-conseil quant aux interventions qu'il souhaite effectuer, lorsque l'une des situations suivantes est rencontrée :

- 1° le bâtiment est situé dans le site patrimonial tel que celui de la rue Saint-Germain-Est (Règlement 652-2011), de la rue Saint-Germain-Ouest (Règlement 2089-97), du Berceau-de-Rimouski (Règlement 289-2006) ou du Havre-du-Bic (Règlement 909-2015);
- 2° le bâtiment est situé dans un secteur assujéti à un plan d'implantation et d'intégration architectural (PIIA) tel que le secteur de la rue Saint-Germain Est ou Ouest (Règlement

311-2006), le secteur du Vieux-Phare (Règlement 504.6-96) ou ceux du noyau villageois du Bic, Sainte-Blandine et Mont-Label (Règlement 1032-2017);

3° le bâtiment fait partie de l'inventaire du patrimoine bâti de la Société rimouskoise du patrimoine et la valeur patrimoniale de ce bâtiment est jugée « Supérieure », « Exceptionnelle » ou « Incontournable ».

La consultation devra être effectuée avant l'étude du dossier par le comité technique et l'émission du certificat d'aide financière. Une copie du rapport de service-conseil devra être remise à l'officier responsable, par la Société rimouskoise du patrimoine, avant la visite des travaux reconnus admissibles.

37. Dans le cas d'une demande d'aide financière pour des travaux qui affectent l'enveloppe extérieure du bâtiment, l'officier responsable transmet la demande au comité technique pour étude. Après étude de la demande, le comité technique formule ses exigences eu égard aux travaux à réaliser. Les exigences du comité sont transmises au demandeur par l'officier responsable.

38. À compter de la date de transmission, par l'officier responsable, des exigences du comité au demandeur, celui-ci doit, dans un délai maximal de 30 jours, fournir tout autre document ou renseignement demandé par le comité.

39. Une demande d'aide financière ne peut être reçue et traitée par l'officier responsable que si elle est complétée conformément aux articles 32 à 34 et accompagnée des documents exigés en vertu de ces mêmes articles et, s'il y a lieu, de l'article 35.

40. Une demande d'aide financière doit être reçue au plus tard le 1^{er} février 2025.

Toute demande complète reçue après cette date pourra être traitée seulement si un montant est disponible dans l'enveloppe budgétaire prévue au programme et que le certificat d'aide financière peut être émis conformément aux articles 42 et 43.

41. L'ordre de traitement des demandes d'aide financière est établi par tirage au sort. La période d'inscription pour le tirage au sort se déroule du 1^{er} au 18 octobre 2024. Toute personne intéressée à participer à ce tirage doit remplir le formulaire apparaissant à l'annexe II intitulée « Formulaire de demande d'aide financière » et joindre un chèque au montant de 270 \$, toutes taxes incluses. Aucune demande d'aide financière ne peut être reçue ou traitée avant le tirage au sort.

Toute demande d'aide financière reçue après la période d'inscription pour le tirage au sort sera traitée par ordre de réception des dossiers complets conformément à l'article 33, lorsque la totalité des inscriptions au tirage au sort aura été traitée et sous réserve de l'article 40.

Les bâtiments seront inspectés selon l'ordre de traitement déterminé par le tirage au sort ou, le cas échéant, selon l'ordre de réception des dossiers complets conformément à l'article 33. À la

suite de la transmission de la lettre d'inspection, le propriétaire dispose de 20 jours ouvrables pour transmettre tous les documents requis indiqués aux articles 33 et 34 à l'officier responsable. Le non-respect de cette exigence entraîne la fermeture du dossier et la conservation par la Ville du chèque de 270 \$ requis pour l'inscription.

42. Après avoir examiné la demande d'aide financière et après avoir inspecté le bâtiment visé par cette demande, l'officier responsable remplit, signe et transmet au propriétaire du bâtiment le formulaire apparaissant à l'annexe IV intitulée « Formulaire de certificat d'aide financière » à la condition que cette demande soit conforme au programme. Un certificat d'aide financière ne peut être émis après le 31 mars 2025 ou à toute autre date déterminée à cet effet par la Société. Si le certificat d'aide financière ne peut être émis, l'officier responsable en fait connaître, par écrit, les motifs au propriétaire. Aucun certificat ne peut être émis avant le 1er janvier 2025.

43. Malgré l'article 25, le montant d'une aide financière ne peut excéder le montant de l'enveloppe budgétaire prévu au programme, diminué du total des montants des certificats d'aide financière déjà émis, s'il y a lieu.

44. Lorsque les travaux visés par la demande d'aide financière sont complétés, le propriétaire doit en aviser l'officier responsable. Celui-ci procède alors à une inspection des travaux. L'officier responsable peut exiger que des correctifs soient apportés aux travaux exécutés si ceux-ci ne sont pas conformes aux plans et devis approuvés par la Ville ou aux exigences du programme.

45. L'article 44 s'applique à des travaux correctifs.

46. Ne sont pas admissibles au programme, des travaux exécutés après le 1er décembre 2026 même s'ils ont préalablement fait l'objet d'une demande d'aide financière et d'un certificat d'aide financière.

47. Le propriétaire doit rembourser l'aide financière qui lui a été payée s'il est porté à la connaissance de la Ville qu'il a fait une fausse déclaration, qu'il a fourni des renseignements incomplets ou inexacts, ou qu'il n'a pas respecté, sous réserve de l'article 31, les engagements pris en vertu des articles 28 et 29.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

48. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

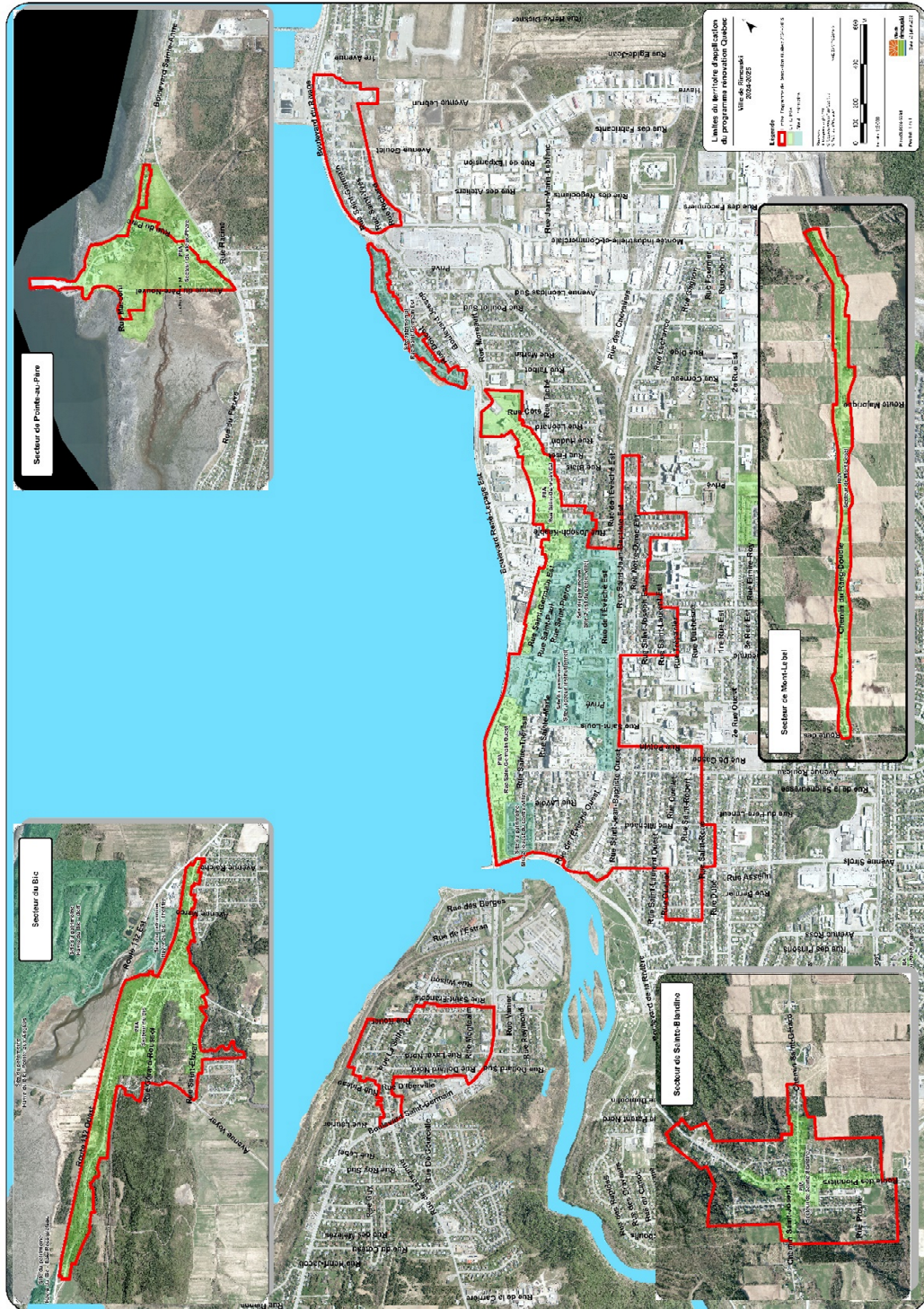
COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

ANNEXE I
(article 2)

TERRITOIRE D'APPLICATION



ANNEXE II
(article 5)

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE



Numéro de dossier

PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC-VILLE DE RIMOUSKI – PROGRAMMATION
DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

La subvention accordée en vertu du Programme Rénovation Québec-Ville de Rimouski – programmation est rendue possible grâce à une participation financière de la Ville de Rimouski et de la Société d'habitation du Québec.

1. Identification du propriétaire	
<input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Société*	Nom du ou des propriétaires
*Joindre une résolution du conseil d'administration.	
<input type="checkbox"/> Corporation* <input type="checkbox"/> Coopérative* <input type="checkbox"/> Organisme sans but lucratif*	Nom
*Joindre une résolution du conseil d'administration.	Nom du représentant
Adresse (numéro, rue)	
Ville	Code postal
Téléphone (résidence)	Téléphone (jour)
Courriel	

2. Identification de l'immeuble visé par la demande		
Adresse (numéro, rue)		
Ville Rimouski	Code postal	Lot(s)
Type de bâtiment		
<input type="checkbox"/> Résidentiel	<input type="checkbox"/> 1 logement	<input type="checkbox"/> 2 logements
		<input type="checkbox"/> 3 logements
		<input type="checkbox"/> 4 logements et plus
<input type="checkbox"/> Mixte (commerce et logement)	__ logement(s)	__ commerce(s)
Le propriétaire occupe-t-il un des logements ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		

5. Réservé à l'administration – Ville de Rimouski

Usage conforme au règlement de zonage Oui Non

<input type="checkbox"/> PIIA	<input type="checkbox"/> Programme d'aide professionnelle
<input type="checkbox"/> Site patrimonial	<input type="checkbox"/> Zone inondable
<input type="checkbox"/> Immeuble patrimonial	

Service-conseil SRP (extérieur seulement)

Paiement des taxes municipales

Vérification de la réception des documents devant accompagner la demande

<i>Documents requis</i> (article 33)	<i>Document reçu</i>
Chèque de 250,00 \$	<input type="checkbox"/>
Plans et devis des travaux projetés, s'il y a lieu	<input type="checkbox"/>
Deux soumissions faites par des entrepreneurs accrédités, datées et paraphées, contenant les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> • une description détaillée de l'ensemble des travaux à exécuter; • une évaluation de la quantité et du coût des matériaux utilisés pour chacune des catégories de travaux à exécuter; • une estimation des coûts de la main-d'œuvre pour chacune des catégories de travaux à exécuter 	<input type="checkbox"/>
Copie des baux (ou de toute autre preuve) établissant les montants des loyers mensuels ou hebdomadaires	<input type="checkbox"/>
Travaux affectant l'enveloppe extérieure (article 34)	
Un croquis accompagné d'une description détaillée des travaux à exécuter	<input type="checkbox"/>
Autres documents exigés (échantillons, descriptions techniques)	<input type="checkbox"/>

Accusé de réception de la demande

J'atteste que la demande d'aide financière est complète conformément aux articles 32, 33 ou 34, selon le cas, du Règlement relatif à l'application du programme Rénovation Québec.

Signature de l'officier responsable ou de son représentant autorisé

Date

Commentaires

ANNEXE III

(article 5)

CONFIRMATION DU LOYER AVANT ET ENGAGEMENT DU PROPRIÉTAIRE



PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC – VILLE DE RIMOUSKI – PROGRAMMATION ENTENTE PROPRIÉTAIRE – LOCATAIRE

Déclaration de loyer Numéro de dossier 2771-00- /R (n° qs)

Identification des propriétaires et des locataires

Le ou les propriétaires	Le ou les locataires
Adresse	Adresse

Loyer avant rénovation (déclaration pour un logement occupé)

Nous, soussignés, déclarons que :
 Il y a une entente en vigueur pour le logement de _____ chambres à coucher situé au _____
 Le loyer mensuel actuel est de _____ \$ et inclut le mobilier et les services suivants :
 Réfrigérateur Meubles Électricité
 Cuisinière Chauffage Eau chaude

Nature des travaux prévus

Murs extérieurs Saillies Enduits
 Ouvertures Toiture Autres

Loyer après rénovation

Le loyer mensuel **maximal*** que le propriétaire pourra exiger est de _____ \$. Le propriétaire et le locataire peuvent s'entendre sur un loyer plus bas.¹ Ce loyer comprend le mobilier et les services suivants :
 Réfrigérateur Meubles Électricité
 Cuisinière Chauffage Eau chaude

* L'augmentation maximale du loyer mensuel doit tenir compte du coût de la partie non subventionnée des travaux. Cette augmentation est calculée selon le formulaire de calcul de la Régie du logement actuellement en vigueur (<http://www.rdl.gouv.qc.ca/fr/accueil/accueil.asp>).

La présente entente sera valide seulement si la demande d'aide du propriétaire est acceptée par la Société d'habitation du Québec.

Le ou les propriétaires et le ou les locataires s'engagent respectivement à exiger et à assumer un loyer mensuel de _____ \$ lors du renouvellement du bail suivant la fin des travaux.¹ Ce loyer comprend les services et le mobilier suivant :

Chauffage Eau chaude Cuisinière Stationnement
 Électricité Réfrigérateur Meubles Autres

Le propriétaire devra faire parvenir un avis d'augmentation de loyer au locataire selon les délais prévus par le Code civil. La présente ne constitue pas un avis d'augmentation de loyer.¹

IMPORTANT : Le loyer maximal ou le loyer convenu à la présente entente devra être respecté pour la prochaine année de location qui suivra la date d'achèvement des travaux telle que confirmée par la Ville de Rimouski.

Le propriétaire s'engage également :

1. à ne pas exiger du locataire la partie du loyer correspondant à la période de relogement occasionné par les travaux;
2. à donner au locataire un avis de 10 jours avant la période de relogement temporaire;
3. à donner, lors du renouvellement du bail suivant la fin des travaux, un avis concernant l'augmentation du loyer du locataire selon le loyer convenu à la présente entente, et concernant, s'il y a lieu, des modifications aux autres conditions du bail.

Le ou les propriétaires	Date	Le ou les locataires	Date

¹ Un bâtiment faisant l'objet d'une subvention conformément au présent programme n'est soustrait d'aucune façon à la compétence de la Régie du logement en ce qui concerne les loyers. Le propriétaire et le locataire doivent donc respecter les délais des différents avis prévus par la loi. En cas de fixation du loyer par la Régie du logement, le loyer maximum autorisé par le programme demeure toujours valable aux fins du respect des engagements du propriétaire envers la Ville. Ainsi, le loyer le plus élevé qui peut être exigé du locataire est le moindre de celui fixé par la Régie du logement et de celui autorisé par le programme.

ANNEXE IV

(article 5)

CERTIFICAT D'AIDE FINANCIÈRE



Numéro de dossier

2771-00- /R

PROGRAMME RÉNOVATION QUÉBEC - VILLE DE RIMOUSKI/PROGRAMMATION CERTIFICAT D'AIDE FINANCIÈRE

La subvention accordée en vertu du programme Rénovation Québec - Ville de Rimouski/
Programmation
est rendue possible grâce à une participation financière
de la Ville de Rimouski et de la Société d'habitation du Québec.

1 Identification du propriétaire

Nom

Adresse

2 Identification de l'immeuble visé par la demande

Adresse

Lot(s)

M
M

Votre demande d'aide financière reçue le a été reconnue conforme au programme Rénovation Québec - Ville de Rimouski/programmation. Les coûts et le montant de l'aide financière sont les suivants :

Coûts reconnus admissibles

\$

Aide financière prévue

\$

Pour obtenir le paiement de cette aide financière après que les travaux auront été complétés à la satisfaction de la Ville, vous devrez présenter une copie des pièces justificatives relatives aux dépenses réellement encourues et une preuve de leur paiement total. Advenant que les dépenses réellement encourues soient inférieures aux coûts reconnus admissibles, le montant de l'aide financière sera diminué de manière à respecter le pourcentage d'aide financière prévu au programme.

Date

L'officier responsable de
l'administration du programme

Le défaut par un propriétaire de respecter l'une quelconque des dispositions du Règlement sur l'instauration du programme Rénovation Québec - Ville de Rimouski/programmation pourra entraîner un refus de la Ville de verser l'aide financière prévue selon le présent certificat ou une demande de remboursement de l'aide financière déjà versée ou une portion de celle-ci.

ANNEXE V

(article 5)

DÉFECTUOSITÉS MAJEURES

1. Les défauts majeurs sont établis à partir des dix composantes suivantes :

- 1° murs extérieurs
- 2° ouvertures
- 3° saillies
- 4° toiture
- 5° structure et fondations
- 6° planchers
- 7° revêtements intérieurs et boiseries
- 8° électricité
- 9° plomberie et chauffage
- 10° isolation thermique

Pour chacune des composantes, sont énumérées, ci-après, les défauts majeurs dont la correction constitue des travaux admissibles; pour chacune de ces mêmes composantes, sont aussi énumérées les interventions ne constituant pas des travaux admissibles.

2. Les défauts majeurs reconnus admissibles relativement aux murs extérieurs sont :

- 1° les infiltrations d'eau généralisées;
- 2° la présence d'humidité excessive se manifestant par des cernes ou des moisissures sur le côté intérieur des murs extérieurs rendant le bâtiment résidentiel insalubre;
- 3° une détérioration générale, telle que de la pourriture, des bris, des déformations, qui nécessite le remplacement du revêtement;
- 4° une cheminée reliée au système de chauffage principal ou à un système de chauffage d'appoint conforme pouvant causer un incendie et mettre en péril la sécurité des occupants.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement aux murs extérieurs sont :

- 1° les travaux d'entretien régulier tels que la peinture, la teinture, le calfeutrage, etc.;
- 2° le nettoyage d'un parement de brique ou de pierre;
- 3° l'ajout d'éléments nouveaux.

3. Les défauts majeurs reconnus admissibles relativement aux ouvertures sont les suivantes :

- 1° le bâtiment résidentiel ne possède pas une issue conforme pour assurer la sécurité des occupants;
- 2° une ouverture est dans un état de détérioration qui cause des dommages aux composantes des murs ou qui permet l'infiltration d'eau ou l'infiltration d'un volume d'air, à un point tel que la température intérieure ne peut être maintenue à un niveau de confort acceptable.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement aux ouvertures sont :

- 1° l'agrandissement d'ouvertures, sauf si requis pour assurer un niveau de salubrité adéquat ou pour aménager des issues nécessaires à la sécurité des occupants;
- 2° le remplacement d'ouvertures aux seules fins d'économie d'énergie;
- 3° le remplacement d'ouvertures aux seules fins esthétiques.

4. La défaut majeure reconnue admissible relativement aux saillies est :

- 1° les éléments structuraux des balcons, des galeries et des escaliers extérieurs constituant des composantes de moyens d'évacuation sont détériorés au point de mettre en péril la sécurité des occupants.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement aux saillies sont :

- 1° l'ajout d'éléments nouveaux dans le seul but de donner une nouvelle apparence à des balcons, des galeries et des escaliers extérieurs;
- 2° les travaux d'entretien régulier tels que le décapage, la peinture, etc.

5. Les défauts majeurs reconnus admissibles relativement à la toiture sont :

- 1° les infiltrations d'eau généralisées provenant de la toiture ou la présence d'humidité excessive dans l'entretoit;
- 2° une détérioration générale de la toiture nécessitant son remplacement.

L'intervention ne constituant pas des travaux admissibles relativement à la toiture est :

- 1° le remplacement systématique d'éléments constituant de la toiture lorsqu'une réparation est suffisante.

6. Les défauts majeurs reconnus admissibles relativement à la structure et aux fondations sont les suivantes :

- 1° les éléments structuraux ne sont plus en mesure de supporter les charges;
- 2° les fondations ou le plancher du sous-sol laissent l'eau s'infiltrer au point d'endommager sérieusement les éléments structuraux ou de limiter l'utilisation du sous-sol.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement à la structure et aux fondations sont :

- 1° le remplacement systématique des éléments structuraux lorsque des réparations sont suffisantes;
- 2° la construction de fondations neuves lorsqu'il est possible de réparer les fondations existantes;
- 3° le remplacement d'un vide sanitaire par un sous-sol habitable.

7. La défectuosité majeure reconnue admissible relativement aux planchers est la suivante :

- 1° les planchers ne sont pas en mesure de supporter les charges.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement aux planchers sont :

- 1° la mise au niveau d'un plancher qui, bien que légèrement incliné ou affaissé, ne présente aucun risque pour les occupants;
- 2° le remplacement ou la pose d'un revêtement de plancher en raison de son usure.

8. La défectuosité majeure reconnue admissible relativement aux revêtements intérieurs et aux boiseries est la suivante :

- 1° à l'intérieur d'un moyen d'évacuation, les revêtements intérieurs et les boiseries présentent un indice de propagation des flammes non conforme.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement aux revêtements intérieurs et aux boiseries sont :

- 1° un remplacement des revêtements intérieurs et des boiseries qui n'est pas associé à la correction d'une autre défectuosité majeure reconnue admissible;
- 2° la modification ou le remplacement d'armoires et de comptoirs pour y intégrer des appareils électroménagers.

9. Les défectuosités majeures reconnues admissibles relativement à l'électricité sont les suivantes :

- 1° la capacité de l'entrée électrique est insuffisante pour répondre aux besoins des occupants;
- 2° le panneau électrique est surchargé et constitue un risque d'incendie;
- 3° le filage est désuet ou détérioré au point de constituer un risque pour la sécurité des occupants.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement à l'électricité sont :

- 1° l'augmentation de la capacité de l'entrée électrique ne découlant pas de l'installation de nouveaux systèmes ou équipements électriques requis pour corriger des défectuosités majeures reconnues;

2° l'ajout d'équipements électriques non essentiels.

10. Les défauts majeurs reconnus admissibles relativement à la plomberie et au chauffage sont les suivantes :

1° le système d'alimentation en eau potable du bâtiment est inadéquat ou détérioré à un point tel que le débit d'eau est insuffisant ou que la qualité de l'eau ne rencontre pas les normes applicables;

2° le système d'évacuation des eaux usées du bâtiment est défectueux ou détérioré à un point tel qu'il provoque des conditions d'insalubrité;

3° le logement ne comporte pas de bain ou de toilette;

4° le système de chauffage est incapable de maintenir une température de confort (environ 22°C) de façon sécuritaire dans le logement, cette incapacité ne résultant pas d'une isolation thermique déficiente;

5° l'appareil de chauffage principal, l'ensemble du réseau de distribution de chaleur ou l'ensemble du système d'évacuation des gaz ou de la fumée est déficient ou détérioré à un point tel qu'il présente un danger pour la sécurité des occupants;

6° un système de chauffage complémentaire ou d'appoint qui est défectueux ou détérioré à un point tel qu'il présente un danger pour la sécurité des occupants.

Les interventions ne constituant pas des travaux admissibles relativement à la plomberie et au chauffage sont :

1° l'ajout d'appareils sanitaires non essentiels;

2° le remplacement du système de chauffage lorsqu'il est plus économique de le réparer;

3° les travaux d'entretien normaux tel le ramonage de la cheminée et le nettoyage du système de chauffage.

11. La déficience majeure reconnue admissible relativement à l'isolation thermique est la suivante :

1° les murs extérieurs et les plafonds dont l'isolation thermique déficiente occasionne des pertes de chaleur ne pouvant être compensées par un chauffage normal afin d'assurer une température de confort.

L'intervention ne constituant pas des travaux admissibles relativement à l'isolation thermique est :

1° la démolition des éléments de construction (murs, plafonds, planchers, fondation) pour ajouter de l'isolant aux seules fins d'économie d'énergie.

ANNEXE VI

(article 5)

CRITÈRES POUR DÉTERMINER LES EXIGENCES RELATIVES AU TRAITEMENT ARCHITECTURAL (travaux affectant l'enveloppe extérieur d'un bâtiment)

1. Les critères relatifs au revêtement extérieur des murs sont les suivants :

1° Les interventions visent à restaurer, lorsque son état le permet, un revêtement extérieur d'origine si celui-ci est constitué de briques, de bois, de pierres ou de tout autre matériau présentant un intérêt patrimonial;

2° Les interventions visent à réhabiliter un revêtement extérieur d'origine ayant un intérêt patrimonial qui aurait été dissimulé par la pose d'un autre revêtement extérieur;

3° Les interventions visent à remplacer un revêtement extérieur détérioré d'un bâtiment qui ne présente pas un intérêt patrimonial en privilégiant l'utilisation de matériaux qui s'harmonisent au style architectural du bâtiment ou au style architectural dominant le secteur;

4° Les interventions, lorsque le bâtiment comporte des commerces au rez-de-chaussée et des logements aux étages supérieurs, doivent privilégier un traitement architectural permettant de distinguer la vocation commerciale de la vocation résidentielle.

2. Les critères relatifs à la toiture sont les suivants :

1° Les interventions visent à réhabiliter un élément d'origine de la toiture (matériaux, volumétrie et ouvertures) qui présente un intérêt patrimonial et qui a été enlevé, modifié ou altéré;

2° Les interventions doivent être effectués en respectant le style architectural du bâtiment;

3° Les interventions visent à restaurer, lorsque son état le permet, un revêtement de bardeaux de bois.

3. Les critères relatifs aux ouvertures (portes et fenêtres) sont les suivants :

1° Les interventions visent à restaurer, lorsque leur état le permet, un élément d'origine des ouvertures quand celles-ci présentent un intérêt patrimonial;

2° Les interventions, lorsque les ouvertures présentent un intérêt patrimonial, sont exécutés en respectant les caractéristiques d'origines, dont les dimensions, le modèle d'ouverture et l'emplacement d'origine;

3° Les interventions visant le remplacement d'ouvertures présentant un intérêt patrimonial, qui ne peuvent être restaurées en raison de leur état, doivent être exécutés en respectant les caractéristiques du style architectural;

4° Les interventions visant le remplacement d'ouvertures doivent être effectués en respectant les matériaux et le style architectural d'origine;

5° Lorsque des fenêtres ont fait l'objet de remplacement ne respectant pas les caractéristiques d'origine, les interventions à venir pourraient s'harmoniser avec les précédents travaux.

4. Les critères relatifs aux galeries (garde-corps, escaliers et ornementation) sont les suivants :

1° Les interventions visent à restaurer, lorsque leur état le permet, un élément d'origine des galeries quand celles-ci présentent un intérêt patrimonial;

2° Les interventions, lorsque les galeries présentent un intérêt patrimonial, sont exécutés en respectant les caractéristiques d'origines;

3° Les interventions visant le remplacement de galeries présentant un intérêt patrimonial, qui ne peuvent être restaurées en raison de leur état, doivent être exécutés en respectant les caractéristiques du style architectural;

5. Les critères relatifs aux bâtiments à vocation résidentielle ou à vocation mixte sont les suivants :

1° Les interventions doivent favoriser la conservation ou restauration des détails architecturaux, tels que les chambranles, les planches cornières et la frise;

2° Les interventions permettent de représenter des détails architecturaux du style architectural d'origine;

3° Les interventions permettent de traiter toutes les façades du bâtiment afin de les harmoniser en respectant le style architectural d'origine;

4° Les interventions de peinture permettent de respecter le style architectural d'origine.

6. Les critères relatifs au milieu d'intervention sont les suivants :

1° Les interventions permettent d'harmoniser le bâtiment au contexte environnant, le style des constructions et les matériaux

2° Les interventions relatives à la modification des fondations permettent de respecter le contexte environnant.

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par l. conseil ... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement sur le programme Rénovation Québec – Ville de Rimouski – Programmation 2024-2025.

Dépôt par un membre du conseil d'un projet de règlement. Le membre du conseil explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN DE CRÉER LA ZONE H-1290 À PARTIR DES ZONES H-1013 ET H-1288 ET D'AUTORISER, DANS LA ZONE H-1290, LES HABITATIONS MULTIFAMILIALES DE 6 LOGEMENTS

PROJET

Avis de motion donné le :	2024-08-26
Premier projet de règlement adopté le :	2024-08-26
Second projet de règlement adopté le :	XXXX
Règlement adopté le :	XXXX
Approbation de la MRC :	XXXX
En vigueur le :	XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement de zonage 820-2014 afin de créer la zone H-1290 à partir des zones H-1013 et H-1288.

Cette modification a pour objet de mieux définir les normes d'implantation relatives au développement d'une partie du secteur des rues de Lausanne et du Coteau et d'autoriser une plus grande densité.

À cet effet, le règlement vient permettre la construction d'immeubles de 3 étages et d'un maximum de 6 logements par lots dans la zone H-1290 nouvellement créée, alors que la zone H-1013 autorise actuellement 2 étages et 1 logement par lot et la zone H-1288 autorise 2 étages et 4 logements par lot.

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement de zonage 820-2014.

RÈGLEMENT 24-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN DE CRÉER LA ZONE H-1290 À PARTIR DES ZONES H-1013 ET H-1288 ET D'AUTORISER DANS LA ZONE H-1290 LES HABITATIONS MULTIFAMILIALES DE 6 LOGEMENTS

Considérant que, le 3 mars 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement de zonage 820-2014;

Considérant que le conseil souhaite modifier le Règlement de zonage 820-2014, afin de créer la zone H-1290 à partir des zones H-1013 et H-1288, permettant ainsi de mieux encadrer le développement d'une partie du secteur des rues de Lausanne et du Coteau;

Considérant que cette modification permettra de faire passer la limite maximale à 6 logements dans la zone H-1290;

Considérant que cette modification permettra de lutter contre la pénurie de logements;

Considérant que, conformément aux articles 113, paragraphes 1^o et 3^o, et 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), les articles 1 à 3 de ce règlement contiennent des dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Le plan de zonage, annexe B, feuillet 3, du Règlement de zonage 820-2014 est modifié par la création de la zone H-1290, le tout tel qu'illustré à la carte de l'annexe I du présent règlement.

2. Le plan de zonage, annexe B, feuillet 3, de ce règlement est modifié par la modification de la délimitation des zones H-1288 et H-1013, le tout tel qu'illustré à la carte de l'annexe I du présent règlement.

3. L'annexe A de ce règlement est modifiée par la création de la grille des usages et normes de la zone H-1290.

4. La grille des usages et normes créée à l'article 3 du présent règlement est illustrée à l'annexe II de ce règlement.

5. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

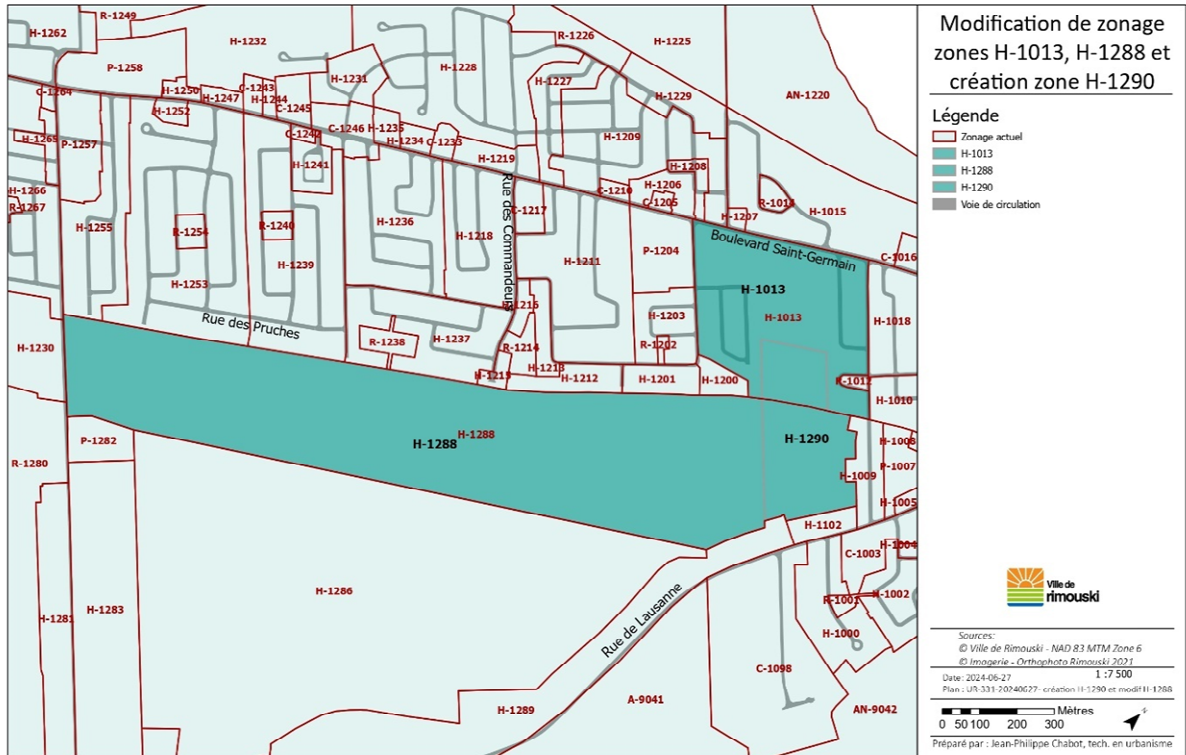
(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

ANNEXE I


(Article 1 et 2)

CARTE DU NOUVEAU TRACÉ DES ZONES H-1013, H-1288 ET H-1290



ANNEXE II (Article 3)

GRILLE DES USAGES ET DES NORMES DE LA ZONE H-1290

												
GRILLE DES USAGES ET NORMES		Zone H-1290										
USAGES	CATÉGORIE HABITATION											
	Habitation unifamiliale (H1)	■	■									
	Habitation bifamiliale (H2)			■	■							
	Habitation trifamiliale (H3)					■						
	Habitation multifamiliale (H4)						■					
	Maison mobile (H5)											
	Parc de maisons mobiles (H6)											
	Habitation collective (H7)											
	CATÉGORIE COMMERCE (C)											
	Commerce local (C1)											
	Services professionnels et personnels (C2)											
	Commerce artériel et régional (C3)											
	Commerce d'hébergement (C4)											
	Commerce de restauration (C5)											
	Commerce lourd (C6)											
	Commerce automobile (C7)											
	Commerce pétrolier (C8)											
	Commerce de divertissement (C9)											
	Commerce spécial (C10)											
	Commerce de vente de produits cannabinoïdes (C11)											
	CATÉGORIE INDUSTRIE (I)											
	Recherche et développement (I1)											
	Industrie légère (I2)											
	Industrie lourde (I3)											
	Industrie extractive (I4)											
CATÉGORIE COMMUNAUTAIRE ET UTILITÉ PUBLIQUE (P)												
Institutionnel et administratif de voisinage (P1)												
Institutionnel et administratif d'envergure (P2)												
Services de soutien à des clientèles particulières (P3)												
Infrastructures et équipements légers (P4)												
Infrastructures et équipements lourds (P5)												
CATÉGORIE RÉCRÉATIVE (R)												
Récréatif extensif de voisinage (R1)												
Récréatif extensif d'envergure (R2)												
Récréatif intensif (R3)												
CATÉGORIE AGRICOLE (A)												
Culture (A1)												
Élevage et production animale (A2)												
CATÉGORIE FORESTERIE (F)												
Foresterie et sylviculture (F1)												
CATÉGORIE AIRE NATURELLE (AN)												
Conservation (AN1)												
Récréation (AN2)												
USAGES SPÉCIFIQUES												
Usages spécifiquement autorisés												
Usages spécifiquement prohibés												



GRILLE DES USAGES ET NORMES

Zone H-1290

BÂTIMENT PRINCIPAL	STRUCTURES											
	Isolée	■		■		■						
	Jumelée		■		■							
	Contiguë											
	MARGES											
	Avant min./max. (m)	6/-	6/-	6/-	6/-	6/-						
	Avant secondaire min./max. (m)											
	Latérale 1 min. (m)	1,5	0	4	0	4						
	Latérale 2 min. (m)	4	4	6	6	6						
	Arrière min. (m)	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5						
	DIMENSIONS ET SUPERFICIES											
	Largeur min. (m)	7	6	7	6	7						
Profondeur min. (m)	6	6	7	6	7							
Superficie d'implantation min./max. (m2)	50/-	40/-	60/-	40/-	60/-							
Superficie de plancher min./max. (m2)												
Hauteur en étage min./max.	1/2	1/2	1/2	1/2	1/3							
Hauteur en mètre min./max.												
RAPPORTS	RAPPORTS											
	Logements/bâtiment min./max.	1/1	1/1	2/2	2/2	3/6						
	CES min./max.	-/0,4	-/0,5									
COS min./max.												
TERRAIN	LOTISSEMENT											
	Largeur min. (m)	15/20	12/15	18	13	30						
	Profondeur min. (m)	25	25	30	27,5	30						
Superficie min. (m2)	500/550	325	600	400	1000							
NORMES SPÉCIFIQUES	NORMES SPÉCIFIQUES											
	Aire de contrainte											
	PIA											
	PAE											
	Type d'affichage											
	Usage conditionnel											
	PPCMOI											
Dispositions particulières												
Notes												
NOTES										AMENDEMENTS		
										No.Régl.	Date	
										24-XXX	2024-XX-XX	

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par le conseil... qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant le Règlement de zonage 820-2014 afin de créer une nouvelle zone H-1290 à partir des zones H-1013 et H-1288 et d'autoriser dans la zone H-1290 les habitations multifamiliales de 6 logements.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-032

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN DE NOTAMMENT MODIFIER LA DÉFINITION D'UN APPAREIL MÉCANIQUE

Projet de règlement adopté le : 2024-08-26

Avis de motion donné le : 2024-08-26

Adopté le : xxxx

Approbation de la MRC le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement de zonage 820-2014, afin de modifier la définition d'appareil mécanique pour y préciser les types d'appareils mécaniques et de conduites applicables.

Ce règlement modifie également le Règlement de zonage 820-2014 dans le but d'assouplir les normes relatives aux appareils mécaniques pour tous les usages, à l'exception des habitations de 4 logements et moins (H1, H2, H3 et H4 de 4 logements et moins).

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement de zonage 820-2014.

RÈGLEMENT 24-032

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN DE NOTAMMENT MODIFIER LA DÉFINITION D'UN APPAREIL MÉCANIQUE

Considérant que, le 3 mars 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement de zonage 820-2014;

Considérant que le conseil souhaite modifier le Règlement de zonage 820-2014 dans l'optique d'assouplir les normes relatives aux appareils mécaniques sur une façade principale pour tous les usages, à l'exception des usages résidentiels de 4 logements et moins;

Considérant que l'installation de tout appareil mécanique sur une façade principale, sous réserve d'être dissimulée par un écran opaque ou végétalisé, n'est pas autorisée selon le Règlement de zonage et qu'aucune distinction entre les usages n'est accordée;

Considérant que la définition d'un appareil mécanique selon le Règlement de zonage nécessite des ajustements et ne spécifie pas les types de conduites visés;

Considérant que plusieurs nouveaux projets résidentiels de grande envergure, déposés préalablement, ne respectent pas lesdites normes applicables et ont fait l'objet de dérogations mineures et de demandes de Projet particulier de construction, modification ou d'occupation d'un immeuble pour répondre à cet enjeu;

Considérant que la majorité des nouvelles constructions résidentielles au Québec ont des appareils mécaniques en façade avant et qu'il semble que ce soit un enjeu futur inévitable;

Considérant que le code national du bâtiment indique qu'il est impossible de combiner plusieurs sorties d'air distinctes dans une même sortie;

Considérant que cette modification permettra vraisemblablement une diminution des demandes de modification à la réglementation;

Considérant que, conformément à l'article 113, paragraphe 5.1°, et l'article 123 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les articles 1 et 2 du présent règlement ne contiennent pas de dispositions propres à un règlement susceptible d'approbation référendaire;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. L'article 30 du Règlement de zonage 820-2014 est modifié par le remplacement de la définition d'« Appareil mécanique » par la suivante :

« *Appareil mécanique* » : Installations desservant une construction et ses *équipements secondaires*, tels qu'un équipement de climatisation, un système de traitement de l'eau ou de chauffage, une thermopompe, un système de filtration d'eau, de circulation d'air et de gaz, de compression ou de réfrigération. Les appareils mécaniques comprennent également toutes les conduites et les sorties, comme une grille ou une sortie, permettant l'évacuation de l'air de tout appareil mécanique, tels qu'un appareil électroménager, un équipement de climatisation ou d'un système de circulation d'air. ».

2. L'article 352 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le second alinéa, du suivant :

« Nonobstant les alinéas précédents, les grilles et les sorties apposées au mur sont autorisées sur la façade principale de tout bâtiment, à l'exception des bâtiments résidentiels comportant quatre logements ou moins (H1, H2, H3 et H4 de 4 logements), et ce, sous réserve d'être intégrées à l'architecture du bâtiment et dissimulées par l'utilisation de couleurs ou de matériaux qui sont similaires à la partie visée de la façade principale du bâtiment. ».

3. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Dave Dumas qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant le Règlement de zonage 820-2014 afin de notamment modifier la définition d'un appareil mécanique.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-033

RÈGLEMENT RELATIF AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIA) DE TRAVAUX DÉCOULANT D'UNE AUTORISATION DE DÉMOLITION

Projet de règlement adopté le : 2024-08-26

Avis de motion donné le : 2024-08-26

Adopté le : xxxx

Approbation de la MRC le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement vise à assujettir la délivrance de certains permis ou certificats 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.

À cet effet, il prévoit les catégories de constructions, de terrains ou de travaux. Il établit les objectifs applicables ainsi que les critères permettant d'évaluer si les objectifs sont atteints selon lesdites catégories. Il prescrit le contenu minimal des plans et des documents qui doivent accompagner ces plans. La procédure relative à la demande de permis ou de certificat, lorsque la délivrance de ceux-ci est assujettie à l'approbation des plans, y est aussi prévue.

Les plans et les travaux reliés auxdits plans qui sont visés par le présent règlement sont les travaux faisant suite à la délivrance d'une autorisation de démolition accordée par le comité de démolition de la Ville de Rimouski.

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT ABROGÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 23-044 relatif à l'implantation et à l'intégration architecturale de travaux découlant d'une autorisation de démolition ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

RÈGLEMENT 24-033

RÈGLEMENT RELATIF AUX PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) DE TRAVAUX DÉCOULANT D'UNE AUTORISATION DE DÉMOLITION

Considérant que les articles 145.15 à 145.20.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre. A-19.1), permettent à une municipalité locale d'assujettir la délivrance de certains permis ou de certificats 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;

Considérant que, le 5 septembre 2023, le conseil municipal a adopté le Règlement 23-044 relatif à l'implantation et à l'intégration architecturale des travaux découlant d'une autorisation de démolition ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

Considérant que, de l'avis du conseil, il y a lieu d'abroger le règlement 23-044 et d'en adopter un nouveau afin d'assujettir seulement les travaux découlant d'un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé à la suite d'une autorisation de démolition;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

- 1.** Le présent règlement assujettit certains travaux découlant d'une autorisation de démolition à un processus d'évaluation et d'approbation de plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA).
- 2.** Ce règlement s'applique à l'ensemble des immeubles situés sur le territoire rimouskois.

SECTION II

OBJECTIFS ET CRITÈRES RELATIFS À UN PLAN D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA) DÉCOULANT D'UNE AUTORISATION DE DÉMOLITION

3. La présente section fixe les objectifs et les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale (ci-après désignée « demande d'autorisation »), afin d'autoriser les travaux devant être effectués à la suite de la délivrance d'une autorisation de démolition accordée par le comité de démolition de la Ville de Rimouski.

4. Une demande de permis ou de certificat assujettie à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale doit respecter les objectifs prévus à la présente section et est évaluée en fonction des critères qui y sont élaborés.

5. Dans le cadre d'une demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation, les plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale des travaux visés par le présent règlement doivent respecter les objectifs et les critères prévus aux articles 6 à 13 du présent règlement.

6. Les plans doivent favoriser l'optimisation de la densité et la perméabilité du tissu urbain.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

1° le tissu urbain est structuré par des voies publiques de circulation et un réseau d'espaces publics en quantité suffisante;

2° la configuration des terrains projetés permet leur optimisation.

7. Les plans doivent tenir compte du milieu d'insertion afin de contribuer à sa qualité.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

1° l'implantation et le gabarit des bâtiments mettent en valeur les attraits visibles ou accessibles depuis l'immeuble;

2° l'aménagement des espaces libres en cour avant favorise l'animation ou l'embellissement des lieux par un aménagement paysager de qualité.

8. Les plans doivent assurer une transition harmonieuse entre les diverses typologies architecturales des immeubles à proximité.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

1° l'espace libre entre les bâtiments est cohérent avec la volumétrie de ces derniers sans nuire à une certaine compacité du milieu;

2° les bâtiments sont prioritairement alignés avec les bâtiments des immeubles voisins, et ce, en considération des usages.

9. Les plans doivent concevoir une architecture distinctive et de qualité, sauf dans les cas de restauration.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

- 1° le traitement de l'ensemble des façades s'agence entre elles tout en respectant le style architectural;
- 2° la volumétrie d'un agrandissement, incluant ses lucarnes et ses ouvertures, est conçue de manière à conférer une harmonie à l'ensemble tout en respectant l'intégrité architecturale du bâtiment existant;
- 3° l'entrée principale est marquée par l'emploi d'éléments architecturaux proportionnels à la volumétrie du bâtiment et à la façade où elle est située;
- 4° les matériaux nobles sont privilégiés pour les revêtements extérieurs selon le contexte d'insertion;
- 5° les murs extérieurs comportent une proportion significative d'ouvertures pour une interaction entre le milieu intérieur et extérieur;
- 6° le traitement architectural du rez-de-chaussée présente des ouvertures qui génèrent une interaction avec les voies publiques ou les corridors de mobilité active;
- 7° l'effet de longueur ou de hauteur des façades est atténué par la volumétrie et les détails architecturaux;
- 8° l'éclairage extérieur s'intègre au bâtiment et met en valeur les éléments architecturaux;
- 9° les équipements mécaniques et techniques ne sont pas visibles depuis les voies publiques à proximité;
- 10° l'accessibilité universelle doit être intégrée à l'aménagement du terrain;
- 11° l'entretien plutôt que le remplacement de matériaux est privilégié.

Au sens du présent article, on entend par :

- 1° « matériaux nobles » : matériaux considérés comme supérieurs, naturels (non synthétiques) et appréciés, tels que la pierre, la brique, le bois, etc.;
- 2° « remplacement de matériaux » : modification de matériaux n'ayant pas pour effet de modifier les dimensions ou la superficie hors tout de la composante architecturale;
- 3° « restauration » : le fait d'entretenir, de rénover, de remplacer des composantes architecturales d'un bâtiment dans le but de retrouver le plus fidèlement possible leur état tel qu'il était à une période donnée de l'histoire du bâtiment. Cette intervention est fondée sur des preuves historiques détaillées.

10. Les plans doivent contribuer au développement durable.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

- 1° les espaces minéralisés sont réduits en nombre et en superficie à ce qui est nécessaire;

2° la gestion des eaux pluviales permet de les retenir sur le site et participe à l'esthétisme de ce dernier;

3° la réutilisation des matériaux issus de la démolition est privilégiée dans la nouvelle construction.

11. Les plans doivent intégrer des aménagements paysagers de qualité.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

1° les modifications à la topographie naturelle du terrain sont minimisées;

2° l'aménagement paysager participe à mettre en valeur le bâtiment;

3° des efforts significatifs sont faits afin de conserver les arbres matures et les boisés.

12. Les plans doivent concevoir des aires de stationnement de manière à minimiser les impacts visuels et environnementaux de ces dernières.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

1° les aires de stationnement intérieures ou extérieures ainsi que les aires de manutention sont localisées et aménagées de manière à minimiser les impacts pour les usages d'habitation et les immeubles voisins;

2° les aires de stationnement intérieures ou extérieures ainsi que les aires de manutention sont localisées et aménagées de manière à minimiser les ruptures de l'animation du domaine public ainsi qu'à favoriser la mobilité active;

3° les accès communs au stationnement permettant de desservir plus d'un bâtiment sont préférés aux accès individuels;

4° la conception d'un stationnement intérieur ou étagé prévoit des détails architecturaux de façon à animer les façades visibles depuis la rue et à en briser la linéarité de façon à faire oublier sa fonction de stationnement et les véhicules qu'il dissimule;

5° l'implantation des conteneurs de matières résiduelles est prévue de façon à favoriser la sécurité des espaces de mobilité active et à minimiser leur visibilité depuis les aires d'agrément.

13. Les plans doivent, lorsque l'usage « Habitation » est prévu, aménager des logements de qualité.

Pour atteindre cet objectif, les critères sont les suivants :

1° l'implantation des bâtiments résidentiels favorise l'intimité des occupants de l'immeuble ainsi que celle des occupants des immeubles voisins en limitant les vues directes sur les balcons ou terrasses adjacentes et en évitant les vis-à-vis trop rapprochés;

2° l'aménagement de balcons intégrés, en tout ou en partie, à l'enveloppe du bâtiment ou encore la construction d'écrans décoratifs agencés aux matériaux de parement et/ou aux aménagements paysagers est privilégié;

3° lorsque la toiture du bâtiment est plate, l'utilisation de celle-ci aux fins de terrasse, de jardin communautaire et de toit vert est privilégiée.

SECTION III

PROCÉDURE ET CONTENU D'UNE DEMANDE

14. La présente section expose la procédure à suivre et le contenu minimal requis pour une demande de permis ou de certificat concernant une catégorie de travaux visés par le présent règlement. Cette demande doit être accompagnée de plans relatifs à l'implantation et l'intégration architecturale.

15. Toute demande d'approbation doit être adressée au Service urbanisme, permis et inspection à l'aide du formulaire prévu à cet effet.

Une demande ne peut pas viser plus d'un immeuble.

16. La demande doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

1° la description détaillée et la nature des travaux projetés visés par la demande;

2° l'usage projeté de l'immeuble;

3° lorsqu'un lieu de contrainte affecte la propriété visée, le plan préparé par un professionnel illustrant la localisation de ladite contrainte;

4° les dessins techniques illustrant les constructions et attestant toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la demande;

5° la description détaillée des matériaux existants et projetés;

6° un plan et une perspective en couleurs du projet dans son milieu d'insertion;

7° les photographies représentatives de l'état actuel de l'immeuble;

8° lorsque le requérant n'est pas le propriétaire ou est copropriétaire de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une résolution habilitant ce dernier à présenter la demande.

17. Une demande d'approbation doit être accompagnée du paiement des frais d'étude et d'analyse, dont le montant est fixé dans le règlement de tarification applicable.

Ces frais doivent être acquittés au moment de la demande, à défaut de quoi la demande ne sera pas considérée.

En cas de désistement ou de refus, ce montant n'est pas remboursable.

18. La demande doit également comprendre les renseignements et les documents suivants :

1° un plan, préparé et signé par un arpenteur-géomètre, illustrant les implantations proposées et toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la demande;

2° le plan détaillé illustrant l'aménagement paysager, les équipements et l'aire de stationnement et de circulation projetée.

SECTION IV

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

19. La présente section détaille le cheminement d'une demande de permis ou de certificat concernant une catégorie de travaux visés par le présent règlement, laquelle doit être accompagnée de plans relatifs à l'implantation et l'intégration architecturale.

§ 1. – Service urbanisme, permis et inspection - Assujettissement

20. À la suite du dépôt d'une demande de permis ou de certificat, le Service urbanisme, permis et inspection détermine si celle-ci est visée par le présent règlement.

Si la demande n'est pas visée par le règlement, il en informe par écrit le requérant, en précisant les motifs pour lesquels le présent règlement ne s'applique pas à sa demande, et ce, dans les 60 jours suivant le dépôt de celle-ci.

21. Lorsque les plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale produits avec la demande contiennent tous les éléments et documents prescrits par le présent règlement et que les frais ont été payés, ils sont transmis au comité consultatif d'urbanisme de la Ville (ci-après dénommé le « Comité ») dans les 60 jours suivant leur réception.

§ 2. – Comité consultatif d'urbanisme

22. Le Comité prépare son avis à l'intention du conseil municipal quant aux plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale qui leur ont été soumis. Cet avis peut être favorable ou défavorable et proposer toute modification considérée nécessaire.

L'avis doit être motivé. Il peut inclure, comme conditions d'approbation des plans, que le propriétaire assume le coût de certains éléments des plans, notamment celui des infrastructures ou des équipements, qu'il réalise son projet dans un délai fixé ou qu'il fournisse des garanties financières.

Dans le cadre de l'évaluation de la demande, le Comité peut demander toute information supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande relativement aux critères d'évaluation. S'il le juge opportun, un membre du Comité peut visiter l'immeuble visé par la demande d'approbation, à toute heure raisonnable, s'il est accompagné d'un fonctionnaire du Service urbanisme, permis et inspection.

Lorsqu'une information additionnelle est demandée, le Comité peut reporter l'étude de la demande jusqu'à l'obtention de ladite information.

Dans les meilleurs délais suivant l'avis du Comité, le secrétaire du Comité transmet au conseil municipal une copie de la demande accompagnée d'une copie de l'avis formulé par le Comité.

23. À la réception de l'avis du Comité, la demande d'approbation est inscrite à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal au cours de laquelle celui-ci doit statuer sur la demande.

§ 3. – *Conseil municipal*

24. Le conseil municipal peut soumettre les plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale à une consultation conformément à l'article 145.18 de Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

Dans le cadre de l'évaluation de la demande, le conseil municipal peut demander toute information supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande relativement aux critères d'évaluation. S'il le juge opportun, un membre du conseil peut visiter l'immeuble visé par la demande d'approbation, à toute heure raisonnable, s'il est accompagné d'un fonctionnaire du Service urbanisme, permis et inspection.

Après réception de l'avis du comité ainsi qu'après la réception d'information supplémentaire et la tenue d'une consultation en vertu du premier alinéa, le cas échéant, le conseil municipal approuve ou désapprouve, par résolution, les plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale. Une décision désapprouvant des plans doit être motivée.

Une décision approuvant les plans peut inclure, comme conditions, que le propriétaire assume le coût de certains éléments des plans, notamment celui des infrastructures ou des équipements, qu'il réalise son projet dans un délai fixé ou qu'il fournisse des garanties financières.

Une copie de cette résolution est transmise au requérant et au secrétaire du Comité.

25. Lorsque le conseil municipal soumet les plans à une consultation en vertu du premier alinéa de l'article 28, le Service du greffe inscrit la demande d'approbation à l'ordre du jour de la séance du conseil municipal au cours de laquelle celui-ci doit consulter et statuer sur la demande.

Le conseil peut statuer sur la demande lors d'une séance ultérieure.

26. Lorsque la décision désapprouve les plans, aucune demande visant les mêmes éléments ne peut être présentée avant l'expiration d'un délai de six mois suivant la date de la décision. Toutefois, à l'intérieur de ce délai, une demande peut être soumise à nouveau si le requérant présente des plans modifiés.

§ 4. – *Service urbanisme, permis et inspection - Délivrance d'un permis ou d'un certificat*

27. Sur présentation d'une copie de la résolution du conseil municipal approuvant la demande, le Service urbanisme, permis et inspection peut accorder le permis ou le certificat dans la mesure où la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la Ville.

Lorsque la résolution comporte une approbation de la demande sous certaines conditions, celles-ci doivent être remplies avant la délivrance du permis ou du certificat.

28. Les travaux ou une opération cadastrale visés par un permis de construction ou de lotissement ou un certificat d'autorisation assujetti à l'approbation de plans relatifs à l'implantation et à l'intégration architecturale doivent être exécutés conformément à ces plans.

SECTION V

DISPOSITIONS PÉNALES, ADMINISTRATIVES, TRANSITOIRES ET FINALES

29. Est passible d'une amende minimale de 500 \$ s'il s'agit d'une personne physique, et de 1 500 \$ dans les autres cas, quiconque, de quelque manière que ce soit, entrave l'action d'un fonctionnaire du Service urbanisme, permis et inspection, notamment en le trompant par réticence ou par de fausses déclarations ou en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'il a le pouvoir d'exiger ou d'examiner.

Les montants des amendes minimales sont portés au double en cas de récidive.

30. Dans toute poursuite relative à une infraction aux dispositions du présent règlement, il suffit, pour prouver l'infraction, d'établir qu'elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé du défendeur.

Le défendeur peut soulever, comme moyen de défense, que l'infraction a été commise à son insu, sans son consentement et malgré les dispositions prises pour prévenir sa commission.

31. Celui qui, par action ou omission, aide une personne à commettre une infraction aux dispositions du présent règlement ou qui conseille à une personne de la commettre, l'y encourage ou l'y incite est lui-même considéré comme complice de l'infraction et est passible de la peine prévue pour cette infraction.

32. L'administrateur ou le dirigeant d'une personne morale ayant commis une infraction aux dispositions du présent règlement est passible de la peine prévue pour cette infraction lorsqu'il autorise, acquiesce ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour l'empêcher.

33. L'application du présent règlement relève du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville.

34. Les fonctionnaires du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville sont autorisées à intenter, au nom de la Ville, une poursuite pénale pour les infractions aux dispositions du présent règlement ou à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

35. Le Règlement 23-044 relatif à l'implantation et à l'intégration architecturale de travaux découlant d'une autorisation de démolition ou d'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est abrogé.

Les demandes déposées sous le Règlement 23-044 sont continuées suivant les dispositions du présent règlement.

Les permis et certificats délivrés avant l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent valides.

36. Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Dave Dumas qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) de travaux découlant d'une autorisation de démolition.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-034

RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

Projet de règlement adopté le : 2024-08-26

Avis de motion donné le : 2024-08-26

Adopté le : xxxx

Approbation de la MRC le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement vise à permettre, sous certaines conditions, qu'un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) soit réalisé malgré le fait qu'il déroge à certains règlements d'urbanisme de la Ville.

Le règlement prévoit les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation, la procédure et le contenu d'une demande, les règles de cheminement ainsi que les pouvoirs et obligations des diverses parties impliquées dans le processus, selon le cas.

Le règlement prévoit des dispositions pénales, administratives, transitoires et finales. Il abroge le Règlement 274-2006 sur les projets particuliers de construction, de modification et d'occupation d'un immeuble.

Enfin, le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT ABROGÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 274-2006 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.

RÈGLEMENT 24-034

RÈGLEMENT RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (PPCMOI)

Considérant que les articles 145.36 à 145.40 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1) permettent à une municipalité locale d'adopter un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

Considérant que, le 18 avril 2006, la Ville de Rimouski a adopté le Règlement 274-2006 concernant les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble;

Considérant que le conseil municipal estime opportun de remplacer ce règlement afin de l'adapter aux pratiques et réalités actuelles d'urbanisme et d'aménagement du territoire;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

SECTION I

DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Le présent règlement habilite le Conseil municipal, ci-après dénommé le « Conseil », à autoriser, sur demande et à certaines conditions, un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, ci-après dénommé « projet particulier », qui déroge aux règlements d'urbanismes suivants :

- 1° Règlement de zonage 820-2014;
- 2° Règlement de lotissement 781-2013;
- 3° Règlement de construction 780-2013;
- 4° Règlement sur l'application et l'administration des règlements d'urbanisme 782-2013;
- 5° Règlement sur les usages conditionnels 1014-2017.

2. Le règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la ville de Rimouski, à l'exception de toute partie du territoire qui est située dans une zone ou un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières, pour des raisons de sécurité publique.

3. Pour l'application du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Règlement de zonage 820-2014.

SECTION II

CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

4. Un projet particulier faisant l'objet d'une demande d'autorisation, ci-après dénommée « demande », est évalué à partir des critères d'évaluation définis dans la présente section.

Dans le cas où un critère est inapplicable, un projet particulier peut être autorisé s'il satisfait certains des autres critères applicables.

5. Les critères généraux d'évaluation d'un projet particulier sont les suivants :

1° les constructions, modifications ou occupations prévues au projet particulier sont compatibles avec le milieu d'insertion ou d'intervention;

2° le projet particulier présente une intégration urbaine de qualité, notamment en termes d'implantation, de volumétrie, de densité et d'aménagement des lieux;

3° le projet particulier est cohérent avec la trame urbaine à proximité;

4° le projet particulier met en valeur les espaces extérieurs et les aires d'agrément par rapport aux espaces publics et aux espaces destinés aux futurs occupants;

5° le projet particulier contribue à enrichir le patrimoine architectural, naturel et paysager de la ville;

6° le projet particulier présente une qualité fonctionnelle pour les espaces de circulation extérieurs;

7° le projet particulier préserve les milieux naturels existants en cohérence avec les documents de planification du territoire adoptés par la Ville de Rimouski;

8° le projet particulier présente un échéancier de réalisation réaliste.

6. Les critères spécifiques à l'évaluation d'un projet particulier sont les suivants :

1° l'évaluation de la perte d'ensoleillement sur le terrain visé par le projet particulier ou une résidence voisine, dans le cas d'un projet particulier prévoyant la construction d'un bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant dont le nombre d'étages est de trois de plus que les bâtiments contigus. Les bâtiments séparés de l'immeuble visé par le projet par une rue ou un chemin de fer sont considérés comme contigus;

2° l'évaluation de l'impact du projet particulier sur la circulation et la sécurité du secteur, dans le cas d'un projet particulier prévoyant un nombre minimal de 100 cases de stationnement;

3° l'évaluation patrimoniale de l'immeuble, réalisée par la Société rimouskoise du patrimoine, dans le cas où le projet particulier vise un immeuble construit en 1940 ou avant.

7. Lorsque le projet particulier est assujéti à un règlement de citation en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) ou à un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), il doit, en plus des objectifs du présent règlement, être évalué en fonction des objectifs et des critères des règlements en vigueur.

SECTION III

PROCÉDURE ET CONTENU D'UNE DEMANDE

8. Toute demande doit être adressée au Service urbanisme, permis et inspection à l'aide du formulaire prévu à cette fin.

9. La demande doit comprendre les renseignements et les documents suivants :

1° la description détaillée et la nature des travaux projetés;

2° l'usage projeté;

3° lorsque le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une résolution habilitant ce dernier à présenter la demande;

4° lorsque le requérant est copropriétaire de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une résolution provenant de la majorité des copropriétaires;

5° un plan d'implantation, préparé par un arpenteur-géomètre, illustrant :

a) les constructions existantes et celles projetées;

b) les servitudes actives ou passives affectant le terrain et, le cas échéant, les servitudes à mettre en place pour permettre la réalisation du projet particulier.

10. En plus des renseignements et documents prévus à l'article 10, la demande doit être accompagnée, selon la nature du projet particulier, des documents suivants :

1° une étude d'ensoleillement, dans le cas d'un projet particulier qui prévoit la construction d'un bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment existant faisant en sorte que le nombre d'étages soit de trois de plus que n'importe quels bâtiments contigus au projet particulier. Cette étude doit démontrer et quantifier de manière précise l'interaction des immeubles adjacents avec la lumière du soleil;

2° une étude de circulation, dans le cas d'un projet particulier prévoyant un nombre minimal de 100 cases de stationnement;

3° un rapport réalisé par la Société rimouskoise du patrimoine et portant sur le caractère patrimonial de l'immeuble, dans le cas d'un immeuble construit en 1940 ou avant;

11. La demande doit être accompagnée du paiement des frais applicables, lesquels sont décrétés au règlement de tarification de la Ville de Rimouski. À défaut, la demande est considérée comme incomplète et n'est pas traitée.

En cas de désistement, de non-admissibilité ou de refus d'autoriser le projet particulier, les frais de publication sont remboursés. En ce qui concerne les frais d'analyse du dossier, ceux-ci ne sont pas remboursables.

SECTION IV

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

12. À la suite du dépôt d'une demande complète, soit une demande qui contient l'ensemble des renseignements et documents prévus à la section III et dont les frais ont été payés, le Service urbanisme, permis et inspection statue sur l'admissibilité au regard des objectifs du Plan d'urbanisme 819-2014, et lorsqu'applicable, les objectifs d'un Plan particulier d'urbanisme (PPU).

13. Une demande inadmissible est refusée. Le Service urbanisme, permis et inspection informe alors, par écrit, le requérant, en précisant les motifs sur lesquels se fonde le refus.

14. Une demande admissible est transmise au comité consultatif d'urbanisme de la Ville de Rimouski, ci-après dénommé le « Comité », afin de procéder à son examen.

15. Le Comité examine la demande et doit formuler un avis à l'intention du Conseil relativement à l'opportunité d'autoriser ou de refuser le projet particulier.

La recommandation doit être motivée en tenant compte des critères prescrits au présent règlement. Elle peut inclure toute condition eu égard aux compétences de la Ville de Rimouski.

Dans le cadre de l'évaluation de la demande, le Comité peut demander toute information supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande relativement aux critères d'évaluation. S'il le juge opportun, un membre du comité peut visiter l'immeuble visé par la demande, à toute heure raisonnable, s'il est accompagné d'un fonctionnaire du Service urbanisme, permis et inspection.

Lorsqu'une information additionnelle est demandée, le Comité peut reporter l'étude d'une demande.

Le plus tôt possible suivant l'avis du Comité, le secrétaire du Comité transmet au Conseil une copie de la demande accompagnée d'une copie de l'avis formulé par le Comité.

16. À la réception de l'avis du Comité, la demande est inscrite à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le Conseil doit étudier et statuer sur la demande.

17. Le Conseil doit, après consultation de l'avis du Comité, autoriser ou refuser le projet particulier.

La résolution par laquelle le Conseil autorise le projet particulier prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Ville de Rimouski, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

La résolution par laquelle le Conseil refuse le projet particulier précise les motifs du refus.

18. Avant d'autoriser le projet particulier, le Conseil adopte un projet de résolution. Suivant cette adoption, le Conseil tient une assemblée publique de consultation sur le projet particulier, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

19. Le plus tôt possible après l'adoption du projet de résolution autorisant un projet particulier, le greffier 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, le lieu et l'heure où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

Cette obligation cesse lorsque le Conseil adopte la résolution autorisant le projet ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habilitées à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

20. Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution autorisant le projet particulier, le greffier en transmet une copie certifiée conforme à la Municipalité régionale de comté de Rimouski-Neigette qui traite la résolution conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

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

22. Malgré les articles 120, 121 et 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1), sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil autorise le projet particulier, le fonctionnaire visé à l'un ou l'autre de ces articles délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à ces articles sont remplies, sous réserve du deuxième alinéa, en outre le cas échéant de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

Dans le cas de la condition selon laquelle cette demande doit être conforme à un règlement visé au paragraphe 1° de l'un ou l'autre des articles 120, 121 et 122, celle-ci doit être conforme aux dispositions de ce règlement qui ne font pas l'objet de l'autorisation du projet particulier.

23. Toute modification apportée au projet particulier autorisé par le présent règlement doit faire l'objet d'une nouvelle demande de projet particulier, ce qui implique notamment de procéder au paiement des frais afférents.

SECTION V

DISPOSITIONS PÉNALES, ADMINISTRATIVES, TRANSITOIRES ET FINALES

24. Est passible d'une amende minimale de 500 \$, s'il s'agit d'une personne physique, et de 1 500 \$, dans les autres cas, quiconque, de quelque manière que ce soit, entrave l'action d'un fonctionnaire du Service urbanisme, permis et inspection, notamment en le trompant par réticence ou par de fausses déclarations, ou en refusant de lui fournir des renseignements ou des documents qu'il a le pouvoir d'exiger ou d'examiner.

Les montants des amendes minimales sont portés au double en cas de récidive.

25. Dans toute poursuite relative à une infraction aux dispositions du présent règlement, il suffit, pour prouver l'infraction, d'établir qu'elle a été commise par un agent, un mandataire ou un employé du défendeur.

Le défendeur peut soulever, comme moyen de défense, que l'infraction a été commise à son insu, sans son consentement et malgré des dispositions prises pour prévenir sa commission.

26. Celui qui, par action ou omission, aide une personne à commettre une infraction aux dispositions du présent règlement, ou qui conseille à une personne de la commettre, l'encourage ou l'incite à le faire, est lui-même partie à l'infraction et passible de la peine prévue pour cette infraction.

27. L'administrateur ou le dirigeant d'une personne morale ayant commis une infraction aux dispositions du présent règlement est passible de la peine prévue pour cette infraction lorsqu'il autorise, acquiesce ou néglige de prendre les mesures nécessaires pour l'empêcher.

28. L'application du présent règlement relève du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville de Rimouski.

29. Les fonctionnaires du Service urbanisme, permis et inspection de la Ville de Rimouski sont autorisés à intenter, au nom de la Ville, une poursuite pénale pour les infractions aux dispositions du présent règlement.

30. Le Règlement 274-2006 sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble est abrogé.

Les demandes déposées sous le Règlement 274-2006 sont continuées suivant les dispositions du présent règlement.

Les permis et certificats délivrés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent valides.

31. Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Philippe Cousineau Morin qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI).



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-028

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN D'AUTORISER DES USAGES COMPLÉMENTAIRES À L'HABITATION MULTIFAMILIALE (H4) POUR LES BÂTIMENTS DE 20 LOGEMENTS ET PLUS

Avis de motion donné le :	2024-04-22
Premier projet de règlement adopté le :	2024-04-22
Second projet de règlement adopté le :	2024-07-18
Règlement adopté le :	XXXX
Approbation de la MRC :	XXXX
En vigueur le :	XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement de zonage 820-2014 afin de permettre de nouveaux usages complémentaires à l'usage principal habitation multifamiliale.

Le règlement permet l'ajout d'usages complémentaires de nature publique à l'échelle du voisinage (P1), tels que les salles communautaires, les services de garde et les bibliothèques. Ces usages seront permis uniquement dans les cas où le bâtiment possède un minimum de 20 logements.

Le règlement a pour objectif de permettre des usages de catégories différentes dans le même bâtiment et ainsi faciliter la fourniture de services de proximité aux populations résidant dans celui-ci.

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement de zonage 820-2014.

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 820-2014 AFIN D'AUTORISER DES USAGES COMPLÉMENTAIRES À L'HABITATION MULTIFAMILIALE (H4) POUR LES BÂTIMENTS DE 20 LOGEMENTS ET PLUS

Considérant que, le 3 mars 2014, le conseil municipal a adopté le Règlement de zonage 820-2014;

Considérant que le conseil souhaite modifier ce règlement afin de permettre l'aménagement de salles communautaires et d'espaces pouvant accueillir divers services dans les bâtiments de plus de 20 logements;

Considérant que cette modification permettra de fournir des services de proximité essentiels aux résidents de ces bâtiments;

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Le tableau de l'article 186.A du Règlement de zonage 820-2014 est remplacé par le suivant :

Tableau 186.A (faisant partie intégrante de l'article 186)

Tableau 186.A Usages spécifiquement autorisés comme usages complémentaires à certains usages principaux de la catégorie d'usages habitation (H)

Usage principal	Usage complémentaire spécifiquement autorisé
1) Habitation multifamiliale (H4) de 40 logements et plus 2) Habitation collective (H7) de 120 chambres (40 logements) et plus	1) Dépanneur (sans vente d'essence) 2) Restauration à l'usage exclusif des employés et des résidents 3) Pharmacie 4) Guichet automatique 5) Clinique médicale 6) Salon de beauté, de coiffure et d'esthétique
1) Habitation multifamiliale (H4) de 20 logements et plus	1) Salle communautaire pouvant accueillir des activités et des services visant spécifiquement la clientèle des habitants de l'immeuble (ex. : activités de formation, rencontre de

2. L'article 187 de ce règlement est modifié par l'insertion, après paragraphe 2°, de l'alinéa suivant :

« Un usage complémentaire à une habitation familiale (H4) de 20 logements et plus, est assujéti aux dispositions suivantes :

1° l'usage complémentaire doit occuper un local distinct au rez-de-chaussée, au sous-sol, ou à l'étage au-dessus du rez-de-chaussée du bâtiment;

2° la superficie totale de plancher des usages complémentaires est limitée à 5 mètres par logement, jusqu'à un maximum de 250 mètres carrés, sans toutefois dépasser 25 % de la superficie totale du bâtiment;

3° malgré le paragraphe 2°, la surface allouée aux usages complémentaires ne doit pas entraîner une diminution du nombre de logements disponibles. ».

3. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par madame la conseillère Mélanie Bernier qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant le Règlement de zonage 820-2014 afin d'autoriser des usages complémentaires à l'habitation multifamiliale (H4) pour les bâtiments de 20 logements et plus.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-029

**RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES
PRINCIPALEMENT EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET DE
CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT**

Projet de règlement déposé le : 2024-08-26

Avis de motion donné le : 2024-08-26

Adopté le : XXXX

En vigueur le : XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie diverses dispositions réglementaires principalement en matière de délégation de pouvoirs et de circulation et de stationnement.

D'abord, le règlement modifie quelques dispositions du Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski, afin d'ajouter la délégation de certains pouvoirs au coordonnateur des travaux publics en cas d'absence du directeur des travaux publics ou de vacances de ce dernier. De plus, le pouvoir du directeur général d'accepter les termes de différents documents, dans le cadre d'une transaction immobilière, est aussi ajouté.

Ensuite, le règlement modifie certaines des dispositions du Règlement 23-019 concernant la circulation et le stationnement dans l'objectif général d'harmoniser les dispositions de celui-ci avec le Code de la sécurité routière. Une interdiction de stationner une autocaravane, une roulotte, une tente-roulotte ou tout autre véhicule motorisé est également ajoutée, dans l'aire de stationnement de la Pointe-à-Pouliot, entre 23 heures et 6 heures.

Le règlement vient, subsidiairement, modifier certaines dispositions en matière de nuisances et d'animaux.

Enfin, le règlement entraîne une dépense d'environ 2 000 \$ pour l'administration municipale, laquelle consiste en des frais d'achat et d'installation de panneaux de signalisation.

RÈGLEMENTS MODIFIÉS PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski;
- Règlement 23-019 concernant la circulation et le stationnement;
- Règlement 966-2016 sur les nuisances;
- Règlement 1094-2018 concernant les animaux.

**RÈGLEMENT MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES
PRINCIPALEMENT EN MATIÈRE DE DÉLÉGATION DE POUVOIRS ET DE
CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT**

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

RÈGLEMENT DÉCRÉTANT CERTAINES RÈGLES ADMINISTRATIVES, LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS, LA DÉLÉGATION DE CERTAINS POUVOIRS D'AUTORISER DES DÉPENSES OU D'ENGAGER LA VILLE DE RIMOUSKI

1. Le second alinéa de l'article 13.2 du Règlement 1041-2017 décrétant certaines règles administratives, la délégation de certains pouvoirs d'autoriser des dépenses ou d'engager la Ville de Rimouski est remplacé par le suivant :

« Il en est de même pour les titulaires des postes suivants :

1° l'assistant-greffier, en cas d'absence ou d'empêchement du greffier, ainsi qu'en cas de vacances de ce poste;

2° le coordonnateur aux opérations des travaux publics, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur du service des travaux publics, ainsi qu'en cas de vacances de ce poste;

3° le directeur général adjoint, en cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, ainsi qu'en cas de vacances de ce poste. ».

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 13.2, du suivant :

« **13.3.** Le titulaire d'un poste syndiqué est autorisé à dépenser le montant maximal que le titulaire d'un poste cadre est autorisé à dépenser en vertu de l'article 13, lorsqu'il est affecté au poste de ce dernier, en raison d'une absence prolongée. ».

3. L'article 20.2 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **20.2.** Le directeur général est autorisé, dans le cadre d'une transaction immobilière, à :

1° consentir à la communication de tout document requis afin que soit complété :

a) une évaluation environnementale de site (ÉÉS);

- b) des vérifications diligentes relatives à ladite transaction;
- 2° accepter les termes de toute entente de confidentialité;
- 3° consentir à toute activité ou tout travail requis sur un terrain, dont notamment tout travail d'aménagement et de terrassement, tel que des travaux de remblai, de déblai, de nivèlement, d'excavation ou d'abattage d'arbres;
- 4° consentir à la production de tout certificat de localisation;
- 5° consentir à la réalisation de toute expertise reliée à l'état ou à la situation d'un immeuble;
- 6° accepter les termes de toute confirmation de mandat préparée par un notaire ou un avocat, incluant des limitations audit mandat. ».

4. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 20.2, du suivant :

« **20.2.1.** Le directeur général est autorisé à consentir à toute activité ou travail requis, dans le cadre d'une évaluation environnementales de site (ÉÉS). ».

5. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 29.7, du suivant :

« **29.7.1.** Les directeurs dont les pouvoirs d'embauche sont prévus aux articles 29.4 à 29.6 sont autorisés à congédier les fonctionnaires, les employés ou les salariés qu'ils sont autorisés à embaucher en vertu de ces articles. ».

6. L'article 29.8 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **29.8.** Une liste des personnes embauchées, congédiées, nommées ou affectées en vertu de la présente section doit être déposée lors d'une séance du conseil qui suit l'exercice de la délégation. ».

RÈGLEMENT CONCERNANT LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

7. L'article 3 du Règlement 23-019 concernant la circulation et le stationnement est remplacé par le suivant :

« **3.** Malgré l'article 2, le présent règlement ne s'applique pas au conducteur ou au propriétaire de véhicules utilisés comme véhicule de police conformément à la Loi sur la police (chapitre P-13.1) et aux véhicules utilisés comme ambulance conformément à la Loi sur les services préhospitaliers d'urgence (chapitre S-6.2). ».

8. L'article 5 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **5.** Malgré l'article 2, la section II (Règles de circulation) du chapitre II (Circulation) et le chapitre III (Stationnement) du présent règlement ne s'appliquent pas au conducteur ou au propriétaire :

1° des véhicules de la Ville de Rimouski, ci-après désignée la « Ville »;

2° des véhicules utilisés par une entreprise détenant un contrat relatif à l'entretien des infrastructures municipales, lorsque lesdits véhicules sont utilisés à cette fin;

3° des unités de restauration temporaires visées par un certificat d'autorisation délivré en vertu du règlement municipal applicable à la cuisine de rue, lorsqu'elles sont stationnées dans les limites des emplacements prévus à cet effet. ».

9. Le premier alinéa de l'article 7 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **7.** Le propriétaire d'un véhicule dont le nom est inscrit dans le registre de la Société de l'assurance automobile du Québec peut être déclaré coupable de toute infraction prévue aux dispositions du chapitre III du présent règlement à moins qu'il ne prouve que, lors de l'infraction, ce véhicule était, sans son consentement, en la possession d'un tiers. ».

10. L'article 19 de ce règlement est modifié par le remplacement de « des substances » par « quelconque matières ».

11. L'article 21 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **21.** Il est interdit de circuler avec son véhicule de manière à éclabousser les piétons et les cyclistes. ».

12. Le premier alinéa de l'article 21.1 est remplacé par le suivant :

« **21.1.** Il est interdit de gêner ou d'entraver le passage des piétons ou la circulation des véhicules. ».

13. L'article 26 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le paragraphe 14°, du suivant :

« 15° dans un espace ou une zone de stationnement réservé aux véhicules dont le propriétaire ou l'exploitant détient un certificat d'autorisation de cuisine de rue. ».

14. L'article 27 de ce règlement est modifié par l'insertion, après le sous-paragraphe d), du suivant :

« e) dans l'aire de stationnement municipal de la Pointe-à-Pouliot sise au 170, rue du Fleuve. ».

15. L'article 33 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **33.** Les règles de stationnement des véhicules applicables aux aires de stationnement sont prévues aux tableaux de l'annexe VII.

Dans cette annexe, les restrictions relatives à l'usage d'une vignette, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, à l'usage d'un parcomètre ou d'un horodateur ainsi que celles relatives aux heures ou à la durée de stationnement ne sont pas applicables lors des jours fériés, sauf pour les endroits prévus à l'annexe VII.1. ».

16. L'article 54 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **54.** Est passible d'une amende de 50 \$:

- 1° le conducteur d'un véhicule qui commet une infraction aux dispositions du chapitre II;
- 2° le cavalier qui commet une infraction aux dispositions de l'article 17.1;
- 3° le propriétaire d'un véhicule qui commet une infraction aux dispositions de l'article 14 ou aux dispositions du chapitre III. ».

17. Le tableau 33A de l'annexe VII est remplacé par le suivant :

«

ANNEXE VII

(Article 33)

Tableau 33A (faisant partie intégrante de l'article 33)

Tableau 33A – Aires de stationnement		
33A.1 – Hôtel de ville		
Vignettes	Jours	Heures
S-2	Lundi au jeudi	8 h à 16 h
	Vendredi	8 h à 12 h
<hr/>		
<p>1. Les espaces de stationnement identifiés par des panonceaux à cet effet sont réservés aux utilisateurs du Centre-Femmes de Rimouski.</p>		
<p>2. Les espaces de stationnement identifiés par des panonceaux limitant leur occupation à 15 minutes, 30 minutes ou 2 heures, peuvent être utilisés par toute personne, dans la mesure où cette utilisation ne dépasse pas la durée autorisée.</p>		
<p>3. Les espaces de stationnement identifiés par des panonceaux numérotés peuvent être utilisés par les détenteurs de vignette(s) autorisée(s) ou par les personnes ayant payé la somme requise à l'horodateur.</p>		

33A.2 – Rue Saint-Germain Est

Vignettes		Jours	Heures
S-3		Lundi au vendredi	9 h à 18 h

1. Aux heures prévues à cette fin, les espaces de stationnement peuvent également être utilisés par les personnes ayant payé la somme requise à l'horodateur.

33A.3 – Parc de la Gare

Vignettes		Jours	Heures
Zone A	S-5	Lundi au vendredi	9 h à 18 h
Zone B	S-15	Lundi au vendredi	9 h à 18 h
Zone C	Aucune	En tout temps	

1. Dans la zone B, il est permis aux détenteurs de vignettes S-2 de s'y stationner en cas de débordement de l'aire de stationnement S-2.

2. Dans la zone C, soit la zone au Nord-Est du bâtiment abritant la Gare, les espaces de stationnement, se situant au milieu de l'aire de stationnement, sont identifiés par des panneaux indiquant qu'ils sont strictement réservés pour les véhicules autorisés, soit les autobus de la Société des Transports de Rimouski. D'autres espaces de stationnement de la même aire, se situant au pourtour de la zone et à proximité du bâtiment de la Gare, sont identifiés par des panneaux indiquant qu'ils sont réservés pour les taxibus.

33A.4 – Avenue Belzile

Vignettes		Jours	Heures
S-6		Lundi au mercredi	9 h à 18 h
		Jeudi et vendredi	9 h à 21 h

1. Aux heures prévues à cette fin, les espaces de stationnement peuvent également être utilisés par les personnes ayant payé la somme requise à l'horodateur.

33A.5 – Salle de spectacle Desjardins-Telus et de l'Institut maritime du Québec (IMQ)

Vignettes		Mois	Jours	Heures
Zone A	S-7	15 août au 15 juin	Lundi au vendredi	7 h à 18 h
Zone B	IMQ	15 août au 15 juin	Lundi au vendredi	7 h à 18 h
Zone C	Aucune	En tout temps		

1. Dans la zone A, le stationnement est réservé aux détenteurs de vignettes S-7 ou, aux heures et jours prévus à cette fin, aux personnes ayant payé la somme requise à l'horodateur.

2. Dans la zone B, le stationnement est réservé aux détenteurs de vignettes délivrées par l'Institut maritime du Québec (IMQ) ou, aux heures et jours prévus à cette fin, aux personnes ayant payé la somme requise à l'horodateur.

3. Dans la zone C, les espaces de stationnement identifiés par des panonceaux limitant leur occupation à 30 minutes et pouvant être utilisés par toute personne, dans la mesure où cette utilisation ne dépasse pas la durée autorisée.
4. Des espaces de stationnement sont identifiés par des panonceaux limitant leur occupation à 30 minutes et sont réservés aux visiteurs de la salle de spectacle Desjardins-Telus.

33A.6 – Place des Anciens Combattants

Vignettes		Mois	Jours	Heures
Zone A	S-8		Lundi au vendredi	9 h à 18 h
Zone B	Aucune		En tout temps	
Zone C	Aucune	15 mai au 15 octobre	En tout temps	

1. Dans la zone A, des espaces de stationnement sont réservés aux personnes ayant payé la somme requise dans les espaces de stationnement contrôlés par des parcomètres et des espaces de stationnement identifiés par des panonceaux limitant leur occupation à 30 minutes, sont réservés aux visiteurs du Bureau d'information touristique de Rimouski et de la Société de Promotion économique de Rimouski.
2. Dans la zone B, le stationnement est gratuit et sans restriction d'heures.
3. Dans la zone C, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré.

33A.7 – Ateliers Saint-Louis

Vignettes		Jours	Heures
Zone A	S-9	En tout temps	
Zone B	S-9 (L'Oasis / La Logerie)	En tout temps	

33A.8 – Centre culturel

Vignettes		Jours	Heures
S-10		Lundi au vendredi	8 h à 21 h
		Samedi	8 h à 17 h

33A.9 – Colisée Financière Sun Life, Complexe sportif Desjardins et Pavillon Polyvalent

Vignettes		Mois	Jours	Heures
Zone A	S-11		En tout temps	
Zone B	Aucune		En tout temps	

Zone C	Aucune (réservée au personnel de l'Océanic)		En tout temps
Zone D	Aucune	15 mai au 15 octobre	En tout temps

1. Dans les 3 aires de stationnement, la zone A est réservée aux détenteurs de vignette S-11.
2. Dans la zone B du Complexe sportif Desjardins, les espaces de stationnement sont strictement réservés aux utilisateurs de celui-ci.
3. Dans l'aire de stationnement du Complexe sportif Desjardins, les espaces de stationnement identifiés par des panonceaux limitant leur occupation à 15 minutes, peuvent être utilisés par toute personne, dans la mesure où cette utilisation ne dépasse pas la durée autorisée.
4. Dans la zone C de l'aire de stationnement du Colisée Financière Sun Life, les espaces de stationnement identifiés à l'aide d'un panonceau portant l'inscription « Club de Hockey l'Océanic » sont réservés au personnel du Club.
5. Dans la zone D de l'aire de stationnement du Colisée Financière Sun Life, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré.

33A.10 – Les riverains

Vignettes	Jours	Heures
S-12	Lundi au vendredi	8 h à 17 h

33A.11 – Place Saint-Laurent

Vignettes	Jours	Heures
S-13	En tout temps	

33A.12 – Grande place

Vignettes	Jours	Heures
Aucune	Lundi au vendredi	8 h à 17 h

1. Les espaces de stationnement peuvent être utilisés pour une durée maximale de 2 heures.

33A.13 – Halles Saint-Germain

Vignettes		Jours	Heures
Zone A	S-4	Lundi au mercredi	9 h à 18 h
		Jeudi et vendredi	9 h à 21 h
Zone B	S-16	Lundi au vendredi	6 h à 22 h
Zone C	Aucune	Lundi au vendredi	6 h à 22 h

1. Dans la zone A, aux heures prévues à cette fin, les espaces de stationnement peuvent également être utilisés par les personnes ayant payé la somme requise à l'horodateur.
2. Dans la zone C, les espaces de stationnement peuvent être utilisés pour une durée maximale de 90 minutes.

33A.14 – Les berges (se situant au 303, rue des Berges)

Vignettes	Jours	Heures
Aucune	Lundi au vendredi	

1. Les espaces de stationnement peuvent être utilisés pour une durée maximale de 3 heures.

33A.15 – Bibliothèque Lisette-Morin

Vignettes	Jours	Heures
Aucune	En tout temps	

1. Les espaces de stationnement sont strictement réservés aux utilisateurs de la bibliothèque.

33A.16 – Rue de la Pulpe, rue de la Plage et rue William-Price

Vignettes	Jours	Heures
Aucune	En tout temps	

1. Il est interdit de stationner un véhicule, entre 22 heures et 6 heures.
2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas aux véhicules munis de vignettes valides attestant d'un droit de pêche journalier de l'Association des pêcheurs sportifs de saumons de la rivière Rimouski inc. (ZEC saumon Rimouski) pour les aires de stationnement de la rue de la Pulpe et de la rue William-Price. Les normes d'affichage des vignettes, prévues au présent règlement, sont applicables aux vignettes délivrées par l'Association.

33A.17 – Édifice municipal / District de Sainte-Blandine

Vignettes	Jours	Heures
Aucune	En tout temps	

1. Les espaces de stationnement sont strictement réservés aux utilisateurs de l'édifice municipal.

33A.18 – Cégep de Rimouski

Vignettes	Jours	Heures
Cégep	En tout temps	

1. Les espaces de stationnement sont réservés aux détenteurs de vignettes délivrées par le Collège de Rimouski ou, aux heures et jours prévus à cette fin, aux personnes ayant payé la somme requise à l'horodateur ou par le biais de l'application mobile de la Ville.

33A.19 – Aérogare Paul-Émile-Lapointe

Vignettes	Jours	Heures
SOPFEU	En tout temps	
1. Les espaces de stationnement, au nombre de 20, identifiés par un panneau portant l'inscription « SOPFEU » sont réservés aux seuls détenteurs d'une vignette émise par la Ville.		

33A.20 – Édifice Claire-L'Heureux-Dubé

Vignettes	Jours	Heures
Les Fusiliers du St-Laurent	En tout temps	
1. Les espaces de stationnement identifiés par un panneau portant l'inscription « Fusiliers du St-Laurent » sont réservés aux seuls détenteurs d'une vignette émise par l'état-major des Fusiliers du St-Laurent.		

33A.21 – Complexe sportif Guillaume-Leblanc

Vignettes	Mois	Jours	Heures
Zone A	Aucune	En tout temps	
Zone B	Aucune	15 mai au 15 octobre	En tout temps
1. Dans la zone B, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré			

33A.22 – Bibliothèque Émile-Gagnon du Bic

Vignettes	Mois	Jours	Heures
Zone A	Aucune	En tout temps	
Zone B	Aucune	15 mai au 15 octobre	En tout temps
1. Dans la zone B, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré			

33A.23 – Théâtre du Bic

Vignettes	Mois	Jours	Heures
Zone A	Aucune	En tout temps	
Zone B	Aucune	15 mai au 15 octobre	En tout temps
1. Dans la zone B, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré			

33A.24 – Parc Beauséjour

Vignettes		Mois	Jours	Heures
Zone A	Aucune		En tout temps	
Zone B	Aucune	15 mai au 15 octobre		En tout temps
1. Dans la zone B, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré				

33A.25 – Parc de la Pointe-à-Pouliot (se situant au 179, rue du Fleuve)

Vignettes		Mois	Jours	Heures
Zone A	Aucune		En tout temps	
Zone B	Aucune	15 mai au 15 octobre		En tout temps
1. Dans la zone B, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré				

33A.26 – Ancienne hôtel de ville de Rimouski-Est (se situant au 543, rue St-Germain Est)

Vignettes		Mois	Jours	Heures
Zone A	Aucune		En tout temps	
Zone B	Aucune	15 mai au 15 octobre		En tout temps
1. Dans la zone B, les espaces de stationnement sont réservés, durant la période indiquée, aux camions de cuisine de rue pour lesquels un certificat d'autorisation a été délivré				

».

18. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'annexe VII, de la suivante :

«

ANNEXE VII.1
(Article 33, alinéa 2)

Tableau 33C (faisant partie intégrante de l'article 33, alinéa 2)

Tableau 33C – Aires de stationnement où des restrictions de stationnement sont applicables lors des jours fériés

1° Les espaces de stationnement réservés à L'Oasis (La Logerie), dans l'aire de stationnement des Ateliers Saint-Louis (S-9).

-
- 2° L'aire de stationnement du Complexe sportif Desjardins.
-
- 3° L'aire de stationnement « Les berges », sise au 303, rue des Berges.
-
- 4° L'aire de stationnement de la Bibliothèque Lisette-Morin.
-
- 5° L'aire de stationnement « Rue de la Pulpe ».
-
- 6° L'aire de stationnement « Rue de la Plage ».
-
- 7° L'aire de stationnement « Rue William-Price ».
-
- 8° L'aire de stationnement de « Aérogare Paul-Émile-Lapointe ».
-
- 9° Les espaces de stationnement réservés aux véhicules détenant un certificat d'autorisation de cuisine de rue, entre le 15 mai et le 15 octobre, dans les aires de stationnement suivantes :
-
- a) Place des Anciens-Combattants;
-
- b) Colisée Financière Sun Life;
-
- c) Complexe sportif Guillaume-Leblanc;
-
- d) Bibliothèque Émile-Gagnon du Bic;
-
- e) Théâtre du Bic;
-
- f) Parc Beauséjour;
-
- g) Parc de la Pointe-à-Pouliot;
-
- h) Ancienne hôtel de ville de Rimouski-Est.
-

Dernière mise à jour : 2024-08-06

».

RÈGLEMENT SUR LES NUISANCES

19. L'article 9 du Règlement 966-2016 sur les nuisances est modifié par le remplacement, au sous-paragraphe c) du paragraphe 3°, de « sanitaire » par « technique ».

RÈGLEMENT CONCERNANT LES ANIMAUX

20. L'article 48 du Règlement 1094-2018 concernant les animaux est modifié par le remplacement de « peut » par « doit ».

DISPOSITION FINALE

21. Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur conformément à la loi.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par madame la conseillère Julie Carré qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant diverses dispositions réglementaires principalement en matière de délégation de pouvoirs et de circulation et de stationnement.

Madame la conseillère Carré dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-030

RÈGLEMENT MODIFIANT RÈGLEMENT 1121-2019 CONCERNANT LE RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE RIMOUSKI

Projet de règlement déposé le : 2024-08-26

Avis de motion donné le : 2024-08-26

Adopté le : XXXX

En vigueur le : XXXX

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement 1121-2019 concernant le régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Rimouski, afin de permettre les transferts de régimes de prestations déterminées d'anciens employeurs d'un participant au régime de retraite de la Ville.

Dans le cadre d'un transfert, le participant supportera la totalité du coût du rachat des années de services de l'ancien employeur.

Le règlement prévoit que les modifications au Règlement 1121-2019 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Enfin, le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 1121-2019 concernant le régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Rimouski.

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT 1121-2019 CONCERNANT LE RÉGIME COMPLÉMENTAIRE DE RETRAITE DES EMPLOYÉS DE LA VILLE DE RIMOUSKI

Considérant que, le 4 mars 2019, le conseil a adopté Règlement 1121-2019 concernant le régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Rimouski;

Considérant que de l'avis du conseil, il y a lieu de modifier ou d'abroger ces règlements.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. L'article 1.2.5 du Règlement 1121-2019 concernant le régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Rimouski est remplacé par le suivant :

« 1.2.5 « année de participation » : une année durant laquelle un employé est un participant actif au régime ou, le cas échéant, une année de participation à un autre régime, mais créditée aux fins du présent régime en vertu d'un transfert effectué conformément à 9.2.5 ou en vertu d'une entente de transfert conclue conformément à 9.3. ».

2. L'article 1.2.7 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 1.2.7 « année de service reconnu » : une année de service pendant laquelle l'employé est participant actif au régime, à l'exclusion des périodes pendant lesquelles l'employé n'a pas cotisé, des périodes d'absence temporaire non rémunérées et des périodes d'invalidité, sauf dans les cas prévus à la Section 7, de même qu'une année de service reconnu en vertu d'un transfert effectué conformément à 9.2.5, une année de service reconnu en vertu d'une entente de transfert conclue conformément à 9.3 et une année de service reconnu en vertu d'un rachat effectué conformément à 3.4.2.

Aux fins du calcul des années de service reconnu, une période d'emploi à temps plein et ininterrompue au cours d'une année civile donne droit à une pleine année reconnue. Une période d'emploi non complète, au cours d'une année civile, donne droit à une fraction d'année de service reconnu, cette fraction étant égale à la fraction que donne le ratio de a) sur b) ci-après :

- a) le nombre d'heures ou de jours effectivement travaillés par le participant au cours de l'année civile, selon la liste de paie de l'employeur;
- b) le nombre d'heures ou de jours normalement travaillés par un employé à temps plein exerçant une fonction similaire à celle du participant, tel que déterminé par l'employeur.

En aucun cas le ratio ne peut être supérieur à 1. ».

3. L'article 3.6.1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« 3.6.1 Les cotisations d'équilibre excédentaires égalent l'excédent de :

a) la somme des :

i) cotisations salariales d'exercice versées depuis le 1er janvier 1990;

ii) cotisations salariales de stabilisation; et

iii) cotisations salariales d'équilibre; et

accumulées avec intérêts; réduites des cotisations excédentaires calculées à 3.6.1; sur

b) la valeur actuelle de la prestation résultant des années de service reconnu à compter du 1er janvier 1990, à l'exception d'une année de service reconnu en vertu d'un transfert effectué conformément à 9.2.5, d'une année de service reconnu en vertu d'une entente de transfert conclue conformément à 9.3 et d'une année de service reconnu en vertu d'un rachat effectué conformément à 3.4. ».

4. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 9.2.4, du suivant :

« 9.2.5 Nonobstant ce qui précède, tout transfert effectué au régime conformément à 9.2.1 peut, avec le consentement du comité de retraite, servir à reconnaître des années de service reconnu au présent régime.

La période ainsi rachetée est calculée en fonction d'une méthodologie adoptée par le comité de retraite après consultation avec l'actuaire. ».

5. Les dispositions du présent règlement entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Réjean Savard qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un Règlement modifiant le Règlement 1121-2019 concernant le régime complémentaire de retraite des employés de la Ville de Rimouski.

Monsieur le conseiller Savard dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.



VILLE DE RIMOUSKI

Conseil de la ville

Mandat : 2021-2025

RÈGLEMENT 24-031

**RÈGLEMENT MODIFIANT PRINCIPALEMENT LA TARIFICATION RELATIVE
AU LIEU D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE (LET), AU LIEU DE COMPOSTAGE
ET À L'ÉCOCENTRE, POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025**

Projet de règlement déposé le : 2024-08-26

Avis de motion donné le : 2024-08-26

Adopté le : xxxx

En vigueur le : xxxx

NOTES EXPLICATIVES

Ce règlement modifie le Règlement 23-045 sur la tarification de certains biens et services, afin d'établir, pour l'année 2025, divers tarifs en matière de génie et d'environnement.

À cet effet, le règlement modifie les tarifs suivants :

- 1° les tarifs du Lieu d'enfouissement technique (LET) :*
- 2° les tarifs du Lieu de compostage*
- 3° les tarifs de l'Écocentre*
- 4° les tarifs des barils récupérateurs d'eau de pluie; et*
- 5° les tarifs de vidange d'installation septique.*

Le règlement n'entraîne aucune dépense pour l'administration municipale.

RÈGLEMENT MODIFIÉ PAR CE RÈGLEMENT :

- Règlement 23-045 sur la tarification de certains biens et services.

RÈGLEMENT 24-031

RÈGLEMENT MODIFIANT PRINCIPALEMENT LA TARIFICATION RELATIVE AU LIEU D'ENFOUISSEMENT TECHNIQUE (LET), AU LIEU DE COMPOSTAGE ET À L'ÉCOCENTRE DE RIMOUSKI, POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025

Considérant que, le 5 septembre 2023, le conseil a adopté le Règlement 23-045 sur la tarification de certains biens et services;

Considérant que, de l'avis du conseil, il y a lieu de modifier ce règlement, afin d'établir les tarifs applicables à certains biens, services et autres frais municipaux.

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. L'annexe II du Règlement 23-045 sur la tarification de certains biens et services est remplacée par la suivante :

«

ANNEXE II

(Article 4)

SERVICE GÉNIE ET ENVIRONNEMENT

Lieu d'enfouissement technique (LET)		
Catégories de matières¹ ou utilisateurs	Tarif (\$/t.m.) selon la provenance⁴	
	Territoire couvert par les municipalités participantes⁵	Autre provenance⁸
1° Animaux morts ²	364 \$	Non applicable
2° Déchets du secteur ICI ⁷	127 \$	254 \$
3° Sols contaminés ⁶ admissibles à l'enfouissement	127 \$	Non applicable

4°	Sols contaminés et autres matières admissibles ⁶ au recouvrement journalier des matières résiduelles	30 \$	Non applicable
5°	Rebuts contenant de l'amiante ou matières assimilées ³	300 \$	Non applicable
6°	Toutes autres matières résiduelles	127 \$	254 \$
7°	Véhicule particulier ou remorque domestique de 2,5 mètres et moins de longueur	Gratuit	Non applicable

1. Conditionnellement à l'autorisation du ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du Québec (MELCCFPQ) et en conformité avec les règlements en vigueur.
2. Comprends les animaux sauvages qu'ils soient terrestres ou marins, ainsi que les animaux d'élevage et de chenil.
Exclusions : Les viandes non comestibles au sens du Règlement sur les aliments (R.R.Q., 1981, c. P-29, r. 1) ne peuvent être éliminées par enfouissement que dans les conditions prescrites par la *Loi sur les produits alimentaires* (L.R.Q., c. P-29) et les règlements pris en vertu de cette loi.
3. Rebuts contenant de l'amiante ou toute autre matière nécessitant le même mode de gestion, notamment, mais de façon non limitative, les résidus contaminés par la mэрule pleureuse (« *Serpula lacrymans* »).
4. Un montant minimum de 30 \$ est applicable pour toute facturation du service.
5. Les municipalités participantes sont celles faisant partie de la MRC de Rimouski-Neigette.
6. Tout sol ou matière dont l'élimination ou l'utilisation est autorisée par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du Québec (MELCCFPQ) en conformité avec les lois et règlements en vigueur.
7. Toute matière résiduelle provenant d'activités du secteur institutionnel, commercial ou industriel.
8. Ces tarifs peuvent différer dans le cas d'une entente conclue avec une municipalité ou une Municipalité régionale de comté.

Autres frais (LET)

1°	Redevances applicables en vertu du Règlement sur les redevances exigibles pour l'élimination de matières résiduelles du gouvernement du Québec	Tous les utilisateurs (En sus des tarifs indiqués au tableau précédent)
2°	Compensation à la municipalité sur le territoire de laquelle est situé le lieu d'enfouissement technique.	Tous les utilisateurs Redevance de 1,30 \$ par tonne métrique (incluse aux tarifs indiqués au tableau précédent)

Dernière mise à jour : 2025-01-01

Écocentre	
Catégorie d'utilisateur	Tarif pour matières admissibles ^{1,2}
1°	Tout véhicule :
a)	Matières acceptables à l'exception des produits visés par règlement 85 \$/tonne métrique
b)	Produits visés par règlement ³ Gratuit
2°	Véhicule particulier ou remorque domestique d'un citoyen d'une municipalité participante ⁴ Gratuit
3°	Organismes de bienfaisance sans but lucratif faisant affaire sur le territoire de Rimouski Frais remboursables sur demande⁵
4°	Friperie de l'Est inc./MRC de Rimouski-Neigette Gratuit⁶

1. Matières acceptables à l'écocentre comme définies au règlement sur la préparation, la collecte et la gestion des matières résiduelles (règlement 993-2017), et provenant du territoire d'une des municipalités de la MRC de Rimouski-Neigette.
2. Montant minimum de 30 \$ applicable pour toute facturation du service.
3. Produits visés par le Règlement sur la récupération et la valorisation de produits par les entreprises (R.R.Q. ch. Q-2, r. 40.1) conditionnellement au maintien en vigueur des ententes de partenariat, conclues entre la Ville de Rimouski et les organismes de gestion désignés par le ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs du Québec (MELCCFPQ), tels que l'Association pour le recyclage des produits électroniques (ARPE-Québec), éco-Peinture, Société de gestion des huiles usagées, GoRecycle, Appel à recycler Canada et l'Association pour la gestion responsable des produits.
4. Conditionnellement au maintien en vigueur d'une entente intermunicipale relative à l'utilisation de l'écocentre entre la Ville de Rimouski et ladite municipalité.
5. Remboursement des frais d'utilisation de l'écocentre sur présentation de pièces justificatives : lettres patentes d'OBNL, facture, preuve de paiement et demande écrite de remboursement. Remboursement limité à 200 \$/année.
6. Friperie de l'Est : conditionnellement à l'entente concernant la récupération et l'apport d'encombrants à l'écocentre de Rimouski.
MRC de Rimouski-Neigette : exclusivement dans le cadre du « Point de dépôt d'arbres de Noël au Carrefour Rimouski ».

Dernière mise à jour : 2025-01-01

Lieu de compostage

Catégorie de matières	Tarif ¹
1° Matières compostables triées provenant d'un ICI de la MRC de Rimouski-Neigette	85 \$/tonne métrique
1. Montant minimum de 30 \$ applicable pour toute facturation du service.	
Dernière mise à jour : 2025-01-01	

Permis de chien et de chat

Permis

Chat¹

1° Non stérilisé	
a) 25 \$/année – première année d'obtention du permis	
b) 20 \$/année – années subséquentes si chat avec micropuce	
c) 25 \$/année – années subséquentes si chat sans micropuce	
2° Stérilisé	
a) 10 \$/année	

Chien

Stérilisé ou non stérilisé	
a) 25 \$/année pour la première année d'obtention du permis	
b) 20 \$/année pour les années subséquentes si l'animal porte une micropuce conforme à la réglementation	

Permis spécial

1° Chat ¹	30 \$/année
2° Chien	50 \$/année
1. Le permis ou permis spécial pour un chat provenant d'un refuge (sur présentation de pièces justificatives) est délivré gratuitement pour les 3 années suivant la prise de possession de l'animal. En cas de cession de l'animal, la gratuité ne peut être transférée au nouveau propriétaire.	

Certificat d'éleveur ou de chiens de traîneaux

1° Première année d'obtention du permis	25 \$/année Pour chaque chien ou chat Jusqu'à concurrence de 200 \$/année
2° Années subséquentes	20 \$/année

Pour chaque chien ou chat avec une
micropuce
Jusqu'à concurrence de 200 \$/année.

Certificat de pension

Certificat de pension 150 \$/année

Remplacement d'une médaille

Remplacement d'une médaille 5 \$

Dernière mise à jour : 2024-01-01

Certificat d'autorisation d'arrosage

1° Certificat d'autorisation d'arrosage 30 \$

Dernière mise à jour : 2024-01-01

Autres

1° Baril récupérateur d'eau de pluie 30 \$ (taxes incluses)

Dernière mise à jour : 2025-01-01

Frais de vidange d'installation septique

1° Vidange d'urgence d'une installation
septique 515 \$

2° Visite additionnelle d'une installation
septique 120 \$

Dernière mise à jour : 2025-01-01

Demande d'alignement et niveau (nouvelles rues)

1° Permis 20 \$

Dernière mise à jour : 2025-01-01

».

2. Le présent règlement entre en vigueur le 1er janvier 2025.

(S) Guy Caron
Maire

COPIE CONFORME

(S) Julien Rochefort-Girard
Greffier

Greffier ou
Assistante-greffière

AVIS DE MOTION

Avis de motion est donné par monsieur le conseiller Sébastien Bolduc qu'à une séance ultérieure de ce conseil, il sera soumis pour adoption un règlement modifiant principalement la tarification relative au Lieu d'enfouissement technique (LET), au Lieu de compostage et à l'Écocentre, pour l'exercice financier 2025.

Monsieur le conseiller Bolduc dépose un projet de règlement et explique brièvement l'objet, la portée du règlement et, si celui-ci entraîne une dépense, le mode de financement, de paiement ou de remboursement de celle-ci.