



PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOACHIM

AVIS PUBLIC

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 431-2022 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION

AUX CONTRIBUABLES DE LA MUNICIPALITÉ :

AVIS PUBLIC est donné par le soussigné, greffier-trésorier de la Municipalité :

Adoption du règlement numéro 431-2022 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation.

Le Conseil municipal de la MRC de la Côte-de-Beaupré a procédé à l'adoption, lors de la séance ordinaire du 6 juillet 2022, d'un règlement portant le numéro 431-2022 relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation.

Toute personne intéressée peut en prendre connaissance à la suite du présent avis. Ce règlement entrera en force et en vigueur conformément à la Loi.

Donné à Saint-Joachim, ce 19^e jour du mois de juillet 2022.

Hugues Jacob
Directeur général / greffier-Trésorier

Certificat de publication

Je, Hugues Jacob, Directeur général / Greffier-trésorier de la Municipalité de Saint-Joachim, certifie par la présente que j'ai affiché le présent avis public aux endroits visés par le règlement 431-2022 en date du 19 juillet 2022.

En foi de quoi je donne ce certificat ce 19^e jour du mois de juillet 2022.

Hugues Jacob
Directeur général / Greffier-trésorier



PROVINCE DE QUÉBEC

MRC DE LA CÔTE-DE-BEAUPRÉ

MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOACHIM

**RÈGLEMENT NUMÉRO 431-2022 RELATIF AUX PROJETS PARTICULIERS
DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION
D'IMMEUBLE**

- CONSIDÉRANT** qu'en vertu de l'article 145.36 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L. R. Q., c.A-19. 1), la Municipalité de Saint-Joachim peut adopter un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI) ;
- CONSIDÉRANT** que la MRC de la Côte-de-Beaupré adopte le règlement 184.10, règlement ayant pour effet de modifier le règlement #27 intitulé « schéma d'aménagement de la MRC de la Côte-de-Beaupré » et ses amendements afin d'introduire des dispositions spécifiques à certains bâtiments situés dans la zone agricole;
- CONSIDÉRANT** que l'on retrouve dans la zone agricole des bâtiments dans lesquels un usage industriel, commercial ou institutionnel est exercé;
- CONSIDÉRANT** que la plupart des usages exercés dans ces bâtiments sont gérés par droits acquis, autant au niveau municipal qu'au niveau de la LPTAA;
- CONSIDÉRANT** qu'en raison de leur situation particulière et de la différence entre les deux régimes de gestion des usages dérogoratoires, ces bâtiments tendent à être laissés à l'abandon lorsque l'usage bénéficiant de droits acquis cesse;

- CONSIDÉRANT** que la Municipalité de Saint-Joachim souhaite concilier la protection et la mise en valeur du territoire des activités agricoles avec les autres activités du territoire;
- CONSIDERANT** que la Municipalité de Saint-Joachim souhaite permettre que certains usages n'ayant pas d'impact supplémentaire sur les activités agricoles environnantes soient autorisés dans les bâtiments identifiés, en tenant compte des particularités propres à chacun d'entre eux;
- CONSIDERANT** que la conversion de l'usage sera assujettie à une autorisation de la CPTAQ lorsque requis;
- CONSIDERANT** la recommandation favorable de la Table de concertation UPA/MRC à l'égard des dispositions spécifiques pour certains bâtiments en zone agricole obtenue le 21 novembre 2020;

En conséquence,

Il est proposé par la conseillère Madame Laurence Robert :

Et unanimement résolu que le conseil de la Municipalité de Saint-Joachim décrète ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET

ADMINISTRATIVES.....	1
SECTION 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1. Titre du règlement	1
2. But du règlement	1
3. Territoire et personnes assujettis.....	1
4. Validité	1
5. Lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux	1
6. Application continue.....	2
SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	2
7. Mode de division du règlement	2
8. Interprétation générale du texte	2
9. Terminologie	3
10. Unité de mesure	3
SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
11. Administration du règlement	3
12. Préséance	3
13. Renvoi.....	3
14. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné	3
15. Obligations d'un propriétaire, occupant ou requérant	3
CHAPITRE 2 - TRAITEMENT D'UNE DEMANDE	4
16. Règlement admissible à une demande de ppcmoi	4
17. Documents requis	4
18. Cheminement d'une demande	5
19. Examen du comité consultatif d'urbanisme.....	5
20. Approbation du conseil municipal.....	5
21. Garantie financière	5
CHAPITRE 3 - PROJETS ADMISSIBLES	7
22. Dispositions générales	7
23. Types de projets particuliers.....	7
24. Critères d'évaluation généraux	7
25. Critères d'évaluation particuliers pour la reconversion des immeubles situés en zone agricole	8
CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES.....	9
26. Tarif applicable.....	9
27. Sanctions.....	9
28. Frais	9
29. Recours civils	9
30. Entrée en vigueur.....	10
ANNEXE 1 – LISTE DES USAGES PERMIS POUR CHACUNE DES ADRESSES SITUÉES EN ZONE	
AGRICOLE	12



CHAPITRE 1 -DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1- DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement relatif aux projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble* » (ci-après nommé PPCMOI) et porte le numéro 431-2022.

2. BUT DU RÈGLEMENT

La technique des « PPCMOI » est un outil de gestion de l'occupation du sol ou de grands projets qui peuvent difficilement s'insérer dans la réglementation en vigueur dans leur milieu environnant. Cette technique peut servir à autoriser un projet non conforme à la réglementation, mais qui respecte les objectifs du plan d'urbanisme, sans qu'il soit nécessaire, de modifier les normes d'usage ou d'implantation d'urbanisme prévu au chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, normes qui demeurent pertinentes pour le milieu environnant au projet.

3. TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS

L'ensemble et la totalité des parties du territoire sous la juridiction de la Municipalité sont assujettis au présent règlement.

Sur ce territoire, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

4. VALIDITÉ

Le Conseil municipal (ci-après nommé Conseil) adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toutes les autres dispositions de ce règlement demeurent en vigueur.

5. LOIS ET RÈGLEMENTS FÉDÉRAUX, PROVINCIAUX ET MUNICIPAUX

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial, municipal, incluant ceux de la *Municipalité régionale de comté de Côte-de-Beaupré* qui peuvent s'appliquer. L'approbation d'une construction par une autorité gouvernementale compétente ne

dispense pas une personne ou un immeuble de l'observation des dispositions du présent règlement.

6. APPLICATION CONTINUE

Les dispositions du présent règlement et des autres règlements auxquels elles réfèrent ont un caractère de permanence et doivent être satisfaites, le cas échéant, non seulement au moment de la délivrance d'un permis, mais en tout temps, après la délivrance jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou abrogées par un autre règlement.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

7. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est d'abord divisé en chapitres numérotés en chiffres arabes. Au besoin, chaque chapitre est divisé en sections numérotées en chiffres arabes. Les articles sont numérotés, de façon consécutive, en chiffres arabes. Chaque article est ensuite divisé en alinéas. Un alinéa n'est précédé d'aucun chiffre, lettre, ni marque particulière. Un alinéa peut être divisé en paragraphes. Un paragraphe est numéroté en chiffres arabes. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes. Un sous-paragraphe est précédé d'une lettre minuscule. Un sous-paragraphe peut être divisé en sous-alinéas. Un sous-alinéa est numéroté en chiffres romains minuscules.

CHAPITRE 1	TEXTE 1	CHAPITRE
SECTION 1	TEXTE 2	SECTION
<u>SOUS-SECTION 1.1</u>	<u>TEXTE 3</u>	<u>SOUS-SECTION</u>
1.	Texte 4	Article
	Texte 5	Alinéa
	1 ^o Texte 6	Paragraphe
	a) Texte 7	Sous-paragraphe

8. INTERPRÉTATION GÉNÉRALE DU TEXTE

L'emploi du verbe au présent inclut le futur.

Le singulier comprend le pluriel à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit ».

9. TERMINOLOGIE

Au sens du présent règlement, on doit donner aux termes, aux mots et aux expressions qui suivent la signification indiquée dans les définitions du *Règlement de zonage* en vigueur, à moins que le contexte ne leur confère un sens différent.

10. UNITÉ DE MESURE

Les dimensions prescrites au présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

SECTION 3 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

11. APPLICATION ET ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'application et l'administration du présent règlement relève de représentants désignés par une résolution du Conseil. Ces représentants sont regroupés dans le présent règlement sous le vocable de « fonctionnaire désigné ».

12. PRÉSÉANCE

Les règles du présent règlement ont préséance sur toute disposition incompatible d'un ou plusieurs des règlements mentionnés à l'article 16 du présent règlement.

13. RENVOI

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

14. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont ceux définis au *Règlement relatif aux permis et aux certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

15. OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT

Le propriétaire ou l'occupant d'une propriété mobilière ou immobilière, d'une maison, d'un bâtiment ou d'un édifice quelconque a des obligations envers le fonctionnaire désigné. Ces obligations sont définies au *Règlement relatif aux permis et aux certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

CHAPITRE 2 - TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

16. RÈGLEMENT ADMISSIBLE À UNE DEMANDE DE PPCMOI

Le Conseil peut autoriser, sur demande et aux conditions prévues au présent règlement, un PPCMOI qui déroge au règlement de zonage et de lotissement en vigueur.

17. DOCUMENTS REQUIS

La personne qui fait une demande de PPCMOI doit soumettre en une copie, parmi les documents suivants, les documents requis par le fonctionnaire désigné en fonction du projet soumis :

- 1° une lettre du propriétaire ou du requérant présentant le projet : terrain(s) visé(s), bâtiment(s) visé(s), usage(s), type(s) de construction, etc. ;
- 2° une lettre du propriétaire ou du requérant indiquant les raisons pour lesquelles le projet ne peut respecter la réglementation en vigueur ;
- 3° un plan indiquant l'occupation projetée du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains situés à moins de 100 mètres ;
- 4° des photos du terrain et/ou du bâtiment visé ainsi que celles des terrains et/ou des bâtiments situés à moins de 100 mètres ;
- 5° les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux d'origine des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 6° les propositions de démolition des constructions existantes, s'il y a lieu ;
- 7° les accès véhiculaires et les espaces de chargement, ainsi que les modes de signalisation pour les véhicules ;
- 8° les études des impacts environnementaux, tels que les nuisances, la caractérisation des arbres, l'ensoleillement, le vent, le bruit, les odeurs, la circulation, le drainage des eaux de surface, le contrôle de l'érosion, etc. ;
- 9° un plan indiquant les niveaux de terrain, les milieux humides et les boisés, ainsi que les cours d'eau et leurs bandes riveraines ;
- 10° une copie d'une décision valide ou d'un avis de conformité valide émis par la CPTAQ démontrant que le bâtiment visé jouit d'un droit acquis en vertu des articles 101 à 105 de la *Loi de protection du territoire et des activités agricoles*.

Le requérant peut joindre tout autre document qu'il juge utile au soutien du projet qu'il dépose.

Outre les renseignements prévus au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un aspect du projet. Il doit fixer pour la production d'une telle étude ou expertise un délai d'au plus 90 jours qui commence à courir à la date à laquelle le fonctionnaire désigné avise le requérant de cette exigence.

18. CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE

Le fonctionnaire désigné doit examiner la demande et vérifier si tous les renseignements et documents exigés en fonction du présent règlement ont été fournis. Lorsque celle-ci est complète, elle transmet la demande au *Comité consultatif d'urbanisme* dans un délai maximal de soixante (60) jours du dépôt de la demande dûment rempli.

19. EXAMEN DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le *Comité consultatif d'urbanisme* est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos, le *Comité consultatif d'urbanisme* peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant. Le *Comité consultatif d'urbanisme* est chargé de transmettre, par écrit, son évaluation de la demande au Conseil. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation du PPCMOI et dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité à recommander un refus. L'évaluation produite par le *Comité consultatif d'urbanisme* peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à la réalisation du PPCMOI et des modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur avant la décision du Conseil.

20. APPROBATION DU CONSEIL

À la suite de l'examen du *Comité consultatif d'urbanisme* et à sa recommandation, le Conseil doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un PPCMOI.

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

Lorsque le Conseil refuse la demande, la résolution doit en préciser les motifs.

21. GARANTIE FINANCIÈRE

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le Conseil selon les critères d'évaluation décrits au chapitre 3 du présent règlement, le Conseil se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt, tel qu'identifié au tableau 1 ci-après inséré, préalablement à l'émission du permis d'occupation ou de construction.

Le dépôt d'une garantie financière peut être exigé par le Conseil pour assurer le respect des conditions imposées par le Conseil. La garantie financière doit être déposée par le propriétaire du site préalablement à la délivrance du permis ou du certificat d'autorisation. Le montant de la garantie financière est établi au tableau 1 ci-après inséré.

Tableau 1 – Garantie financière

Type de projet	Construction ou agrandissement d'un bâtiment principal	
Résidentiel	0 \$ à 300 000 \$	1,5 % de la valeur des travaux
	300 000 \$ à moins de 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	2,5 % de la valeur des travaux
Commercial, industriel et autres	0 \$ à 500 000 \$	2 % de la valeur des travaux
	500 000 \$ et plus	3 % de la valeur des travaux

La garantie financière est remboursée lorsque l'occupation et tous les travaux approuvés sont conformes au permis de construction ou au certificat d'autorisation.

CHAPITRE 3 - PROJETS ADMISSIBLES

22. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'ensemble des zones identifiées au plan de zonage de l'Annexe 1 du *Règlement de zonage* sont admissibles à une demande de PPCMOI. Toutefois, aucune partie ainsi délimitée ne peut inclure une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique, tel que prévu par l'article 145.37 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

23. TYPES DE PROJETS PARTICULIERS

Les types de projets ci-après énumérés sont admissibles à une demande d'autorisation de PPCMOI visant à déroger à la réglementation d'urbanisme applicable :

- 1° La reconversion d'un immeuble situé en zone agricole aux adresses suivantes :
 - a. 800, chemin du Cap-Tourmente (lot 3 814 430) ;
 - b. 99, chemin du Cap-Tourmente (lot 3 815 182) ;
 - c. 46-48, chemin du Cap-Tourmente (lot 3 814 529) ;
 - d. 26, chemin du Cap-Tourmente (lot 3 814 530) ;
 - e. 640, avenue Royale (lot 3 814 534) ;
 - f. 173-175, route 138 (lot 3 814 891) ;
 - g. 215, avenue Royale (lot 3 814 781 et lot 4 512 087) ;

24. CRITÈRES D'ÉVALUATION GÉNÉRAUX

L'évaluation de toute demande d'approbation d'un PPCMOI doit être réalisée à partir des critères d'évaluation suivants :

- 1° l'usage est davantage compatible dans son milieu d'insertion que celui qu'il remplace à l'égard de la qualité de vie des citoyens du secteur concerné ;
- 2° le projet propose la mise en place de mesures d'atténuation afin de limiter les inconvénients en matière de voisinage ;
- 3° le projet s'intègre sur le plan de l'implantation, de la volumétrie et du paysage ;
- 4° l'architecture du projet contribue à la création d'un cadre bâti de qualité et elle permet, s'il y a lieu, de conserver ou de mettre en valeur des éléments d'origine du bâtiment ;
- 5° le projet ne comporte pas de conséquences négatives sur l'environnement, notamment sur le plan du drainage, de l'ensoleillement, du vent, du bruit, des émanations et de la circulation générée par l'usage sur le territoire municipal ;
- 6° le projet protège, met en valeur ou accroît le couvert végétal, les arbres et tout autre milieu sensible ;
- 7° l'organisation du projet est fonctionnelle en regard notamment au stationnement, aux accès et à la sécurité des automobilistes, des cyclistes et des piétons (incluant la gestion des livraisons et des aires de chargement et de déchargement).

25. CRITÈRES D'ÉVALUATION PARTICULIERS POUR LA RECONVERSION DES IMMEUBLES SITUÉS EN ZONE AGRICOLE

En plus des critères d'évaluation généraux mentionnés à l'article 24 du présent règlement, la reconversion des immeubles situés en zone agricole doit être évaluée à partir des critères d'évaluation particuliers suivants :

- 1° l'usage projeté fait partie de la liste des usages autorisés pour chacun des immeubles de l'Annexe I du présent règlement ;
- 2° l'usage projeté n'entraîne pas de contraintes supplémentaires associées aux activités agricoles environnantes, actuelles et futures, notamment les distances séparatrices ;
- 3° le projet est réalisé à l'intérieur du bâtiment existant. Le projet de reconversion n'est pas admissible s'il implique la démolition complète ou partielle du bâtiment impliquant la perte de plus de 50% de sa valeur portée au rôle d'évaluation municipal ;
- 4° le projet ne vise pas l'agrandissement de la superficie de plancher du bâtiment principal à plus de 30 % de celle qui existait en date du 3 mars 2021 ;
- 5° le projet de reconversion qui vise un usage commerce et service local se limite à 300 mètres carrés de superficie de plancher.

CHAPITRE 4 - DISPOSITIONS FINALES

26. TARIF APPLICABLE

Une demande de PPCMOI doit être soumise par écrit au fonctionnaire désigné accompagné d'un montant de 250 \$ représentant les frais d'études non remboursables du dossier, le tout payable en argent comptant, par carte de débit ou par chèque à l'ordre de la Municipalité de Saint-Joachim.

Si le Conseil fait droit à la demande de PPCMOI présentée, un dépôt de 1 250 \$ non remboursable est exigible avant le début des procédures pour couvrir les frais de publication des avis publics et la conception de l'enseigne d'information obligatoire exigée par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

27. SANCTIONS

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou à toute condition prévue par la résolution autorisant le PPCMOI commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction d'une amende minimale de 500\$ et maximale de 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende de 1 000\$ et maximale de 2 000\$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 2 000\$ et maximale de 4 000\$ s'il est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jours ou de fractions de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

28. FRAIS

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

29. RECOURS CIVILS

Les sanctions pénales prévues au présent règlement peuvent être imposées indépendamment de tous recours civils (injonction, action, requête en démolition ou autres) qui seraient intentés pour mettre à exécution le présent règlement ou qui seraient intentés par toute personne pour faire valoir ses droits en vertu de toute autre loi générale ou spéciale.

30. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Saint-Joachim le 19 juillet 2022.

Mario Langevin, maire

Hugues Jacob,

Directeur général et Greffier-trésorier

COPIE CERTIFIÉE CONFORME

Ce 19 juillet 2022,



Hugues Jacob,

Directeur général et Greffier-trésorier

Avis de motion :	4 avril 2022
Adoption d'un projet de règlement:	4 avril 2022
Avis de consultation publique	8 avril 2022
Consultation publique:	3 mai 2022
Adoption du règlement :	6 juin 2022

Transmission à la MRC :	7 juin 2022
Certificat de conformité de la MRC :	6 juillet
Entrée en vigueur :	19 juillet

ANNEXE 1 – LISTE DES USAGES PERMIS POUR CHACUNE DES ADRESSES SITUÉES EN ZONE AGRICOLE

Liste des usages autorisés pour chacune des adresses.

Adresse	Numéro de lot	Usages permis
800, chemin du Cap-Tourmente	3 814 430	<ul style="list-style-type: none"> - Unifamiliale isolée - Bifamiliale isolée - Service personnel - Bureau et service professionnel et technique. - Ateliers d'artisanat - Commerce et service de restauration - Auberge
99, chemin du Cap-Tourmente	3 815 182	<ul style="list-style-type: none"> - Service personnel - Bureau et service professionnel et technique. - Vente de produits alimentaires - Vente de produits de consommation courante - Ateliers de réparation et d'artisanat
46-48, chemin du Cap-Tourmente	3 814 529	<ul style="list-style-type: none"> - Trifamiliale isolée - Bifamiliale et trifamiliale jumelée ; - Bifamiliale et trifamiliale en rangée ; - Multifamiliale, au maximum 8 logements - Habitation collective - Service personnel - Bureau et service professionnel et technique - Auberge
26, chemin du Cap-Tourmente	3 814 530	<ul style="list-style-type: none"> - Unifamiliale isolée - Bifamiliale isolée - Vente de produits alimentaires - Vente de produits de consommation courante - Ateliers de réparation et d'artisanat - Commerce et service de restauration - Auberge
640, avenue Royale	3 814 534	<ul style="list-style-type: none"> - Garage municipal et autres services des travaux publics - Commerces de gros et les commerces et services qui nécessite uniquement de l'entreposage intérieur - Garage de réparation de véhicules lourds - Garage de réparation de machineries agricoles - Garage et équipement d'entretien pour le transport par camion - Entreprise de construction (entrepreneur général, plombier, électricien); - Entreprise de camionnage et autre transport - Industriel léger, uniquement pour la transformation de produits agricoles.

173-175, route 138	3 814 891	<ul style="list-style-type: none"> - Unifamiliale isolée ; - Bifamiliale isolée ; - Service personnel - Bureau et service professionnel et technique - Vente de produits alimentaires - Vente de produits de consommation courante - Ateliers de réparation et d'artisanat - Commerce et service de restauration
215, avenue Royale	3 814 781 et 4 512 087	<ul style="list-style-type: none"> - Service personnel - Bureau et service professionnel et technique - Vente de produits alimentaires - Vente de produits de consommation courante - Ateliers de réparation et d'artisanat - Commerce et service lié aux véhicules