



RÈGLEMENT NO 2016-108

RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS

Préparé par Camille Gagnon-Tremblay, technicienne en urbanisme
Service de l'aménagement et urbanisme
MRC de Coaticook





PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ
MUNICIPALITÉ DE MARTINVILLE

RÈGLEMENT NO. 2016-108

**RÈGLEMENT SUR LES USAGES
CONDITIONNELS**

Avis de motion	11 janvier 2016
Adoption du projet de règlement	11 janvier 2016
Avis public Assemblée	17 février 2016
Assemblée de consultation 07 mars 2016	
Adoption du second projet de règlement	14 mars 2016
Avis public personne intéressé-art. 132	mars 2016
Adoption du règlement	9 mai 2016
Approbation par la MRC	juin 2016
Entrée en vigueur	juin 2016
Avis public entrée en vigueur	juin 2016

MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Modification	Adoptée le :	En vigueur le :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Tables des matières

CHAPITRE 1 : Dispositions déclaratoires	1
1.1 Titre du règlement	1
1.2 Territoire touché.....	1
1.3 Invalidité partielle	1
1.4 Personnes touchées par le règlement.....	1
1.5 Plan de zonage	1
CHAPITRE 2 : Dispositions interprétatives.....	2
2.1 Le règlement et les lois.....	2
2.2 Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières	2
2.3 Unités de mesure	2
2.4 Terminologie.....	2
CHAPITRE 3 : Traitement d'une demande pour un usage conditionnel	3
3.1 Obligation.....	3
3.2 Transmission d'une demande.....	3
3.3 Documents et renseignements exigés pour une demande d'usage conditionnel	3
3.4 Examen par l'inspecteur en bâtiment et environnement	4
3.5 Examen de la demande par le comité consultatif d'urbanisme	4
3.6 Avis public	4
3.7 Examen par le conseil.....	5
3.8 Transmission de la décision du conseil municipal	5
3.9 Permis et certificats	5
CHAPITRE 4 : Zones admissibles, objectifs et critères d'évaluation	6
Section 1 : Pension pour animaux domestiques comme usage complémentaire à l'habitation	6
4.1 Usages conditionnels autorisés par zone.....	6
4.2 Principes généraux et objectifs	6
4.3 Critères d'évaluation d'une demande.....	6
Section 2 : Pension pour animaux domestiques comme usage principal	7
4.4 Usages conditionnels autorisés par zone.....	7
4.5 Principes généraux et objectifs	7
4.6 Critères d'évaluation d'une demande.....	7
CHAPITRE 5 : dispositions administratives	8
5.1 Application du règlement	8
5.2 Pouvoir de la personne responsable de l'application du règlement	8
5.3 Infractions et pénalités	8
5.4 Autres recours en droits civils.....	8
CHAPITRE 6 : dispositions finales	9
6.1 Entrée en vigueur	9

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le numéro 2016-109 et s'intitule « Règlement sur les usages conditionnels »

1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent sur tout le territoire de la municipalité de Martinville.

1.3 INVALIDITÉ PARTIELLE

Le conseil municipal déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacun de ses chapitres, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes et sous-alinéas indépendamment du fait que l'un ou plusieurs de ses chapitres ou composantes pourraient être déclarés nuls et sans effet par une instance habilitée.

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement.

1.4 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement touche les personnes physiques et les personnes morales de droit privé ou de droit public.

1.5 PLAN DE ZONAGE

Lorsqu'il est question, au présent règlement, on réfère au plan de zonage signé par le maire et le(la) secrétaire-trésorier(e) de la municipalité faisant partie intégrante du règlement de zonage.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

2.2 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières, les dispositions particulières s'appliquent.

2.3 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, les mesures et les superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

2.4 TERMINOLOGIE

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement s'entendent dans leurs sens habituels, sauf ceux qui sont définis au règlement de permis et certificats, ces définitions faisant partie intégrante du présent règlement. Les zones auxquelles réfère le présent règlement sont celles du plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

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

3.1 OBLIGATION

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

3.2 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'inspecteur en bâtiment, sur le formulaire fourni par la municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements exigés au présent règlement.

3.3 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

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

1. Les documents requis en vertu du règlement sur les permis et certificats numéro 2016-106 pour le type de permis ou certificat d'autorisation requis, le cas échéant;
2. Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation, les usages projetés ainsi que l'occupation des terrains voisins, y compris les terrains situés de l'autre côté de la rue, le cas échéant. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande;
3. Des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que les terrains avoisinants, à moins de 100 mètres;
4. Des esquisses à l'échelle montrant les élévations des différentes façades des bâtiments ou constructions projetés en prenant soin d'y inclure les élévations des bâtiments ou constructions des immeubles voisins situés à moins de 100 mètres.
5. La volumétrie générale, la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain et leur intégration dans le contexte bâti et naturel;
6. Un plan montrant les niveaux de terrain actuel et le cas échéant, la ligne des hautes eaux et les cotes d'inondation établies au règlement de zonage, et le niveau du terrain fini;
7. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
8. Un plan montrant les accès pour véhicules automobiles, les stationnements, les espaces réservés pour les contenants des matières résiduelles, et le cas échéant, pour les accès au cours d'eau;
9. L'estimation totale des coûts de réalisation, et par item (bâtiments, aménagement du terrain fini avec plantation, affichage, stationnement, aqueduc, égout, drainage pluvial) ainsi qu'un échéancier de réalisation;
10. Un plan montrant les servitudes et les droits de passages, s'il y a lieu;
11. L'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés.

3.4 EXAMEN PAR L'INSPECTEUR EN BÂTIMENT ET ENVIRONNEMENT

L'inspecteur en bâtiment et environnement examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés au présent règlement sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

3.5 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle satisfait aux critères applicables du présent règlement.

S'il le juge à propos, le comité consultatif d'urbanisme peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux.

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 d'un usage conditionnel 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 demande d'autorisation d'un usage conditionnel visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées, par écrit, par le demandeur avant la réunion du conseil.

3.6 AVIS PUBLIC

Le (la) secrétaire-trésorier(e) de la municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'usage conditionnel, au moyen d'un avis public donné conformément au *Code municipal* et d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

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

3.7 EXAMEN PAR LE CONSEIL

Dans les trente (30) jours suivant la transmission de la demande par le comité consultatif d'urbanisme au conseil municipal, ce dernier doit accorder ou refuser la demande d'usage conditionnel qui lui est présentée conformément au présent règlement. La résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'usage conditionnel doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

La résolution par laquelle le conseil municipal refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

3.8 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le (la) secrétaire-trésorier(e) en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

3.9 PERMIS ET CERTIFICATS

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation d'usage conditionnel, l'inspecteur en bâtiment délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues au règlement de zonage, au règlement de lotissement, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du conseil municipal accordant la demande d'usage conditionnel.

CHAPITRE 4 : ZONES ADMISSIBLES, OBJECTIFS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

SECTION 1 : PENSION POUR ANIMAUX DOMESTIQUES COMME USAGE COMPLÉMENTAIRE À L'HABITATION

4.1 USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS PAR ZONE

Les dispositions de la présente section s'appliquent spécifiquement aux pensions pour animaux domestiques comme usage complémentaire à l'habitation dans les zones identifiées à la grille des spécifications du règlement de zonage (annexe 2).

4.2 PRINCIPES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS

La municipalité de Martinville se caractérise par ses travailleurs autonomes et leur esprit entrepreneurial développé. C'est pourquoi il faut prévoir la plus grande gamme de possibilité en matière d'usages complémentaires à l'habitation.

L'usage conditionnel permettra de préserver la quiétude du milieu sans pour autant empêcher des projets utiles tout en jugeant les projets soumis en fonction des impacts sur leur milieu et en regard aux objectifs du plan d'urbanisme que sont:

- Consolider la hausse démographique par l'apport de nouvelles familles et de nouveaux services;
- Favoriser la cohabitation harmonieuse entre la fonction commerciale-industrielle et les autres fonctions;

4.3 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Toute demande d'usage conditionnel visée à cette section doit être évaluée sur la base des critères suivants :

1. Le projet respecte les objectifs et les orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la Municipalité;
2. Le projet prévoit des aménagements qui assureront le bien-être des animaux laissés en pension;
3. Le projet prévoit un nombre d'animaux raisonnable en fonction de l'espace alloué à l'usage;
4. Le projet prévoit des aménagements intérieurs assurant la salubrité pour les habitants de la résidence;
5. Le projet prévoit des aménagements extérieurs qui limitent les inconvénients pour le voisinage;
6. Le projet prévoit des aménagements qui permettent de limiter le bruit hors des limites de la propriété;
7. Les aménagements extérieurs destinés aux animaux sont localisés de manière à ne pas être visible de la rue.

SECTION 2 : PENSION POUR ANIMAUX DOMESTIQUES COMME USAGE PRINCIPAL

4.4 USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS PAR ZONE

Les dispositions de la présente section s'appliquent spécifiquement aux pensions pour animaux domestiques comme usage principal n'étant pas accessoire à un salon de toilettage dans les zones identifiées à la grille des spécifications du règlement de zonage (annexe 2).

4.5 PRINCIPES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS

La municipalité de Martinville se caractérise par ses travailleurs autonomes et leur esprit entrepreneurial développé. C'est pourquoi il faut prévoir la plus grande gamme de possibilité en matière de commerce de service.

L'usage conditionnel permettra de préserver la quiétude du milieu sans pour autant empêcher des projets utiles tout en jugeant les projets soumis en fonction des impacts sur leur milieu et en regard aux objectifs du plan d'urbanisme que sont:

- Consolider la hausse démographique par l'apport de nouvelles familles et de nouveaux services;
- Favoriser la cohabitation harmonieuse entre la fonction commerciale-industrielle et les autres fonctions;

4.6 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE

Toute demande d'usage conditionnel visée à cette section doit être évaluée sur la base des critères suivants :

1. Le projet contribue à l'atteinte des objectifs et des orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la Municipalité;
2. Le projet prévoit des aménagements qui assureront le bien-être des animaux laissé en pension;
3. Le projet prévoit un nombre d'animaux raisonnable en fonction de l'espace alloué;
4. Le projet prévoit des aménagements extérieurs qui limitent les inconvénients pour le voisinage;
5. Le projet prévoit des aménagements qui permettent de limiter le bruit hors des limites de la propriété;
6. Les aménagements extérieurs destinés aux animaux sont localisés de manière à ne pas être visible de la rue.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

5.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inspecteur en bâtiment et environnement est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

5.2 POUVOIR DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment et environnement sont définis au Règlement sur les permis et certificats de la municipalité de Martinville.

5.3 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

1. Si le contrevenant est une personne physique :
 - a. En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 100\$ et d'une amende maximale de 1000\$ et les frais pour chaque infraction.
 - b. En cas de récidive, l'amende minimale est de 200\$ et l'amende maximale est de 2000\$ et les frais pour chaque infraction.
2. Si le contrevenant est une personne morale :
 - a. En cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 200\$ et d'une amende maximale de 2000\$ et les frais pour chaque infraction.
 - b. En cas de récidive, l'amende minimale est de 400\$ et l'amende maximale est de 4000\$ et les frais pour chaque infraction.

Toute personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose qui aide une autre personne à agir en contravention du présent règlement ou qui encourage, par un conseil, une permission, un consentement, une autorisation, une ratification, une tolérance ou autrement, une autre personne à agir en contravention du présent règlement, commet une infraction et est passible de la même pénalité que la personne qui contrevient au règlement.

Si une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

5.4 AUTRES RECOURS EN DROITS CIVILS

En sus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.



CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES

6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

**France Veilleux,
Secrétaire-trésorière**

**Réjean Masson,
Maire**