

**MUNICIPALITÉ DE SAINT-GEORGES-DE-CLARENCEVILLE  
PROVINCE DE QUÉBEC**

**Règlement numéro 450**

---

---

**REGLEMENT NUMERO 451 SUR LES AUX USAGES CONDITIONNELS**

---

---

**CONSIDÉRANT QUE** lors de sa séance du 7 juin 2016, le conseil ordinaire de la Ville de Saint-Georges-de-Clarenceville a adopté le projet de règlement suivant :

**Règlement relatif aux usages conditionnels (CCU-2016-04-05).** L'objectif visé par ce règlement est de permettre, à certaines conditions, qu'un usage soit implanté ou exercé dans une zone déterminée par le règlement de zonage. L'autorisation d'un usage conditionnel doit favoriser une utilisation optimale des terrains, en respectant l'intégralité du bâti environnant et sans nuire au développement résidentiel futur.

**CONSIDÉRANT QU'**une assemblée publique de consultation a eu lieu le 2 août 2016 à 18 h30 à la salle du conseil de la Ville, 1350 chemin Middle, Saint-Georges-de-Clarenceville.

Il est proposé par Carol Venneman  
Appuyé par Chad Whittaker

Et résolu à l'unanimité :

**QUE** le conseil municipal adopte le 2ième projet de règlement relatif aux usages conditionnels. Ce règlement doit être déposé à la MRC pour approbation et si le cas le requiert, la démarche de procédure référendaire aura court.

## **CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

### **SECTION 1 Dispositions déclaratoires**

#### **1. Titre du règlement**

Le présent règlement est cité sous le titre «Règlement relatif aux usages conditionnels» et porte le numéro 450.

#### **2. Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique au territoire de la municipalité de Saint-Georges-de-Clarenceville.

#### **3. Domaine d'application**

Le règlement s'applique dans les zones mentionnées au chapitre III de ce règlement.

#### **4. Validité**

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

### **SECTION 2 : Dispositions administratives**

#### **5. Application du règlement et pouvoir d'inspection**

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'application du présent règlement.

Il est, à cette fin, autorisé à visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment, édifice ou construction quelconque pour constater si le présent règlement ou tout autre règlement dont il est chargé d'appliquer y est exécuté.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une telle propriété est tenu de recevoir le fonctionnaire désigné et de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution de ces règlements.

## **6. Sanctions**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- 1) pour une première infraction, d'une amende de 300 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 600 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;
- 2) en cas de récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue jour après jour une infraction séparée et la peine est appliquée pour chaque jour qu'a durée l'infraction.

## **7. Poursuites pénales**

Le conseil autorise le fonctionnaire désigné à entreprendre une poursuite pénale et à délivrer un constat d'infraction contre tout contrevenant à l'une quelconque des dispositions du présent règlement.

## **8. Recours civil**

En plus de recours pénaux, la municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

## **SECTION 3 : Dispositions interprétatives**

### **9. Interprétation du texte**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

- 1) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, la disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer;
- 2) le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;

- 3) le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4) chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose "pourra" ou "peut" être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 5) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

## **10. Tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes**

Font partie intégrante de ce règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont ou auxquels il réfère.

## **11. Interprétation en cas de contradiction**

Dans le présent règlement, en cas de contradiction et à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2) entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 3) entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent;
- 4) entre le texte et la grille des usages et normes, la grille prévaut;
- 5) entre la grille des usages et des normes et le plan de zonage, la grille prévaut.

## **12. Préséance**

Lorsqu'on dénote une quelconque incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement et une disposition d'un autre règlement, la disposition la plus spécifique prévaut sur la plus générale.

Il en est de même lors d'une restriction ou une interdiction. Advenant le cas, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

## **13. Dimensions et mesures**

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (système métrique).

## **14. Terminologie**

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est donné à l'annexe « A » du règlement de zonage numéro 428.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE APPLICABLE**

### **15. Obligation**

La délivrance d'un permis ou certificat pour un usage ou une catégorie d'usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation par le Conseil municipal.

### **16. Dépôt d'une demande, renseignements et documents exigés**

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, par écrit sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou le mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Tout renseignement et documents exigés au *Règlement sur les permis et certificats* ;
- 2) Trois (3) copies des plans, élévations, coupes et croquis schématiques montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et/ou de toute construction projetée. Les élévations doivent être accompagnées d'une description des matériaux de recouvrement projetés, ainsi que les couleurs choisies ;
- 3) Trois (3) copies du plan d'aménagement préliminaire, exécuté à une échelle qui varie entre 1 :500 et 1 :2000, couvrant l'ensemble du site visé par la demande et identifiant les éléments pertinents qui suivent :
  - a. L'identification cadastrale des lots visés par le projet ;
  - b. Le tracé de l'emprise des rues existantes, des réseaux existants de circulation, d'utilités publiques, de transport d'énergie et de télécommunication ;
  - c. Le lotissement proposé ainsi que l'emplacement des réseaux de circulation proposés, de transport d'énergie et de télécommunication ;
  - d. Le tracé et l'emprise des servitudes ou droits de passage existants grevant les terrains faisant l'objet de la demande, de même que les servitudes requises pour le passage d'installations de transport d'énergie ou de distribution, de communication ou pour l'écoulement des eaux ;

- e. Les accès au site, existants et projetés ;
- f. L'utilisation actuelle du sol dans la zone visée, ainsi que dans les zones en périphérie de la zone visée ;
- g. L'implantation des bâtiments existants, s'il y a lieu ;
- h. L'implantation de chacun des bâtiments projetés, y compris la superficie d'implantation ;
- i. Les allées d'accès, les aires de stationnement et leurs aménagements proposés ;
- j. L'emplacement et la superficie approximatifs des terrains devant être cédés à la municipalité, pour fins de parcs ou de terrain de jeux, conformément au *Règlement de lotissement* ;
- k. La date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et les noms de ceux qui ont collaboré à la préparation du plan ;
- l. Le plan soumis doit permettre d'identifier les secteurs de pentes de 0 à 9,99%, de 10 à 19,99%, de 20 à 29,99%, de 30 à 39,99%, de 40 à 49,99% et de 50% et plus.

4) La demande doit être accompagnée d'un rapport à l'intérieur duquel on retrouve :

- a. Les informations sur la superficie totale du ou des terrains compris dans la demande, ainsi que les superficies allouées pour chacun des usages visés par la demande ;
- b. L'échéancier de réalisation et les coûts estimés du projet ;
- c. Une présentation expliquant le projet et démontrant en quoi il rencontre les critères applicables en vertu du présent règlement.

Le fonctionnaire désigné peut exiger tout autre document nécessaire à l'évaluation du projet pour les fins d'application du présent règlement.

#### **17. Examen par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si la demande est incomplète ou imprécise, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant ou le mandataire autorisé.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires à l'examen de la demande ont été fournis, le fonctionnaire désigné transmet une copie du dossier au Comité consultatif d'urbanisme.

#### **18. Examen par le Comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle rencontre les critères du présent règlement applicables au projet.

Le Comité consultatif d'urbanisme émet un avis relatif au projet faisant état de ses motifs.

#### **19. Transmission au Conseil municipal**

Le secrétaire du Comité transmet les recommandations par écrit au Conseil municipal.

#### **20. Avis public**

Le greffier doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur la demande relative à un usage conditionnel, faire publier l'avis prévu à l'article 145.33 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

L'avis indique la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil, ainsi que la nature et les effets de la demande relative à un usage conditionnel. Cet avis contient la désignation de l'immeuble affecté, en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil relativement à cette demande.

Une affiche ou une enseigne doit être également placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance, ainsi que la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée à se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

#### **21. Décision**

Après étude de la demande et suite à l'avis écrit du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal approuve ou refuse la demande d'usage conditionnel par résolution. Cette résolution peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet.

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

Une copie de la résolution doit être transmise au requérant au plus tard trente (30) jours suivant la décision du Conseil.

## **22. Modification au plan**

Toute modification à la demande, après l'approbation du Conseil municipal conformément à la présente section nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

## **23. Permis et certificats**

Une demande complète de permis ou de certificat doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de dix-huit (18) mois suivant la date de la résolution accordant la demande d'usage conditionnel, à défaut de quoi la résolution devient nulle et non avenue.

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues aux règlements d'urbanisme sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande d'usage conditionnel.

## **CHAPITRE 3 : USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **Section 1 Usage accessoire à des fins résidentielles sur un lot vacant**

## **24. Zones d'application**

Les dispositions de la présente section s'appliquent dans les zones résidentielles 108, 112, 113 et 114 du règlement de zonage en vigueur.

## **25. Usages conditionnels pouvant être autorisés**

Les usages conditionnels pouvant être autorisés en vertu du présent règlement sont les usages accessoires à des fins résidentielles sur des lots vacants.

## **26. Objectifs**

L'objectif visé par la présente section est de permettre l'implantation d'un usage accessoire à l'habitation sur un lot vacant, à l'intérieur du périmètre urbain. L'autorisation d'un usage conditionnel doit favoriser une utilisation optimale des terrains, en respectant l'intégralité du bâti environnant et sans nuire au développement résidentiel futur.

## **27. Critères d'évaluation**

L'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, visé à la

présente section, est faite à partir des critères suivants :

1. la demande vise un lot vacant, qui pourrait être contigu d'un lot occupé par un bâtiment principal résidentiel existant, en faisant abstraction d'une emprise publique les séparant, et qui fait partie d'une même propriété;
2. le lot occupé par un bâtiment principal résidentiel existant n'a pas une superficie suffisante pour pouvoir autoriser la construction d'un bâtiment accessoire résidentiel en conformité au règlement de zonage;
3. le bâtiment accessoire doit être implanté en respectant la marge avant exigée pour un bâtiment principal et les marges imposées à la section IV du chapitre V du règlement de zonage;
4. le bâtiment accessoire ne doit pas utiliser à des fins de logement, ni de fonction commerciale accessoire;

## **Section 2 Usages industriels à l'intérieur du périmètre urbain**

### **28. Zones d'application**

Les dispositions de la présente section s'appliquent dans la zone 105 du règlement de zonage en vigueur.

### **29. Usages conditionnels pouvant être autorisés**

Les usages conditionnels pouvant être autorisés en vertu du présent règlement sont les usages manufacturiers de classe II tel que définis à l'article 30 du règlement de zonage en vigueur.

### **30. Objectifs**

L'objectif visé par la présente section est de permettre l'implantation d'un usage manufacturier à l'intérieur du périmètre urbain. L'autorisation d'un usage conditionnel doit viser une cohabitation des usages harmonieuse avec les fonctions adjacentes existantes.

### **31. Critères d'évaluation**

L'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, visé à la présente section, est faite à partir des critères suivants :

1. le site contient suffisamment de cases de stationnement pour les visiteurs, les employés et les résidents, lesquelles sont dissimulées par des aménagements paysagers;

2. le concept d'affichage est discret et s'intègre bien au milieu environnant;
3. l'éclairage extérieur des aires de circulation, de stationnements et de bâtiments n'affecte pas le voisinage;
4. l'usage manufacturier est d'incidence limitée sur l'environnement immédiat :
  - l'usage est la source d'aucune ou peu d'émanations, de bruit, d'odeurs, de poussière ou de quelque pollution;
  - les aires d'entreposage extérieur sont limitées et doivent être situées en cour arrière, tout en respectant une marge de recul minimale de 10 mètres par rapport aux limites de lot;
  - les manœuvres des véhicules sur le site sont faites de manière à limiter le bruit et la poussière;

#### **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES**

##### **32. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté ce 2e jour d'août 2016

---

Renée Rouleau, mairesse

---

Charles Whissell, directeur général