



**Municipalité de Compton**

**RÈGLEMENT SUR LES USAGES  
CONDITIONNELS**

**Les Services EXP inc.**  
150, rue Vimy  
Sherbrooke (Québec) J1J 3M7  
Tél. : 819 562-3871

# Municipalité de Compton

## RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS N° 2020-173

Projet n° :  
COMM-T-00249819

Préparé par :  
**Les Services EXP inc.**  
150, rue Vimy  
Sherbrooke (Québec) J1J 3M7  
Tél. : 819 562-3871  
www.exp.com

---

**Alexandre Déragon, urbaniste**

---

**Donald Bonsant, urbaniste**  
**Directeur de projet**

**Équipe de réalisation**  
Alexandre Déragon, urbaniste  
Caroline Adam, urbaniste  
Donald Bonsant, urbaniste et directeur de projet

**Date :**  
25 mai 2020





## Règlement sur les usages conditionnels n°2020-173

Avis de motion : 13 juillet 2020  
Adoption : 14 juillet 2020  
Entrée en vigueur : 3 novembre 2020

Modification au règlement sur les usages conditionnels					
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de la mise à jour	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur	Numéro de la mise à jour
2020-173-1.23	3 juillet 2024	1			

**NOTE :** LE PRÉSENT RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS A ÉTÉ RÉALISÉ À PARTIR DE LA BASE RÉGLEMENTAIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE COMPTON. CEPENDANT, LES TEXTES FINAUX ONT ÉTÉ MIS À JOUR ET ADOPTÉS PAR LES SERVICES **EXP INC.**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-173**

À une séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Compton, tenue le 14 juillet 2020, à la Salle communautaire de l'église St-Thomas d'Aquin, au 6747 route Louis-S.-St-Laurent à Compton, conformément à la Loi, et à laquelle étaient présents Mesdames les conseillères Sylvie Lemonde, Danielle Lanciaux, Messieurs les conseillers, Jean-Pierre Charuest, Marc-André Desrochers et Benoît Bouthillette et Réjean Mégré, tous formant quorum sous la présidence de M. Bernard Vanasse, maire, et Mme Marie-Claude Fournier, secrétaire-trésorière adjointe, également présents.

**RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS N° 2020-173**

**ATTENDU QUE** la Municipalité a le pouvoir, en vertu des articles 145.31 à 145.35 de *la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement concernant les usages conditionnels sur son territoire;

**ATTENDU QU'**il y a des usages qui peuvent bien s'intégrer à d'autres usages à condition qu'un contrôle adéquat de leur implantation et de leur exercice soit réalisé;

**ATTENDU QUE** le règlement relatif aux usages conditionnels agit comme un complément à la réglementation d'urbanisme existante en permettant que des usages acceptables pour la population et compatibles avec le milieu puissent être implantés à la suite d'une procédure d'évaluation et sans qu'il soit nécessaire de modifier chaque fois la réglementation;

**ATTENDU QU'**il est opportun, dans le cadre de l'adoption du plan d'urbanisme révisé, de remplacer le règlement sur les usages conditionnels;

**ATTENDU QUE** la municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU article 146);

**ATTENDU QUE** la procédure d'adoption applicable a été régulièrement suivie;

**À CES CAUSES**, qu'il soit, par les présentes, ordonné et statué et il est ordonné et statué comme suit :

## **TABLE DES MATIÈRES**

	<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....</b>	<b>1</b>
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS .....	1
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ .....	1
1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE .....	1
1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT .....	1
1.6 DOMAINE D'APPLICATION .....	1
<b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	<b>2</b>
2.1 RÈGLEMENT ET LOIS .....	2
2.2 INTERPRÉTATIONS DU TEXTE .....	2
2.3 FORMES D'EXPRESSIONS AUTRES QUE LE TEXTE .....	2
2.4 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	2
2.5 DIMENSIONS, MESURES ET SUPERFICIES.....	3
2.6 TERMINOLOGIE.....	3
2.7 LIMITE DE ZONE.....	3
<b>CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE RELATIVE AUX USAGES CONDITIONNELS .....</b>	<b>4</b>
3.1 ASSUJETTISSEMENT D'UN USAGE CONDITIONNEL.....	4
3.2 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE.....	4
3.3 DOCUMENTS REQUIS .....	4
3.3.1 Documents requis relatifs à la zone V-1 « Résidence unifamiliale jumelée, résidence bifamiliale isolée » .....	4
3.3.2 Documents requis relatifs aux zones Hbd1, Hbd2, Hbd3, V1, V2, V3 « Hébergement » .....	6
3.4 TARIF D'HONORAIRES .....	6
3.5 EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	7
3.6 EXAMEN DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU) .....	7
3.7 AVIS PUBLIC ET AFFICHE .....	7
3.8 DÉCISION DU CONSEIL.....	7
3.9 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT .....	8
3.10 GARANTIE FINANCIÈRE .....	8
3.11 FAUSSE DÉCLARATION .....	8
3.12 VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION .....	9
3.13 MODIFICATION D'UN USAGE CONDITIONNEL PRÉALABLEMENT AUTORISÉ .....	9

**TABLE DES MATIÈRES**  
(suite)

	<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 4 ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>10</b>
4.1 ZONES ADMISSIBLES ET USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS .....	10
4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	10
4.2.1 Critères d'évaluation relatifs à la zone V-1 « Résidence unifamiliale jumelée, résidence bifamiliale isolée » .....	10
4.2.2 Critères d'évaluation relatifs aux zones Hbd1, Hbd2, Hbd3, V1, V2, V3 « Hébergement » .....	11
<b>CHAPITRE 5 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....</b>	<b>12</b>
5.1 APPLICATION .....	12
5.2 POUVOIR DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION .....	12
5.3 OBLIGATION DE LAISSER VISITER .....	12
5.4 RESPECT DES RÈGLEMENTS .....	13
5.5 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS .....	13
5.6 AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL .....	13
5.7 FRAIS .....	13
<b>CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>14</b>
6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR .....	14

## **CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

---

### **1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les usages conditionnels ».

### **1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS**

Le règlement sur les usages conditionnels numéro 2007-82 de la Municipalité de Compton ainsi que les amendements sont par le présent règlement abrogés à toutes fins que de droit. De plus, toutes dispositions contenues dans tout autre règlement municipal qui seraient contraires, contradictoires ou incompatibles avec quelque disposition du présent règlement sont abrogées à toutes fins que de droit.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés. Ces dernières se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement et exécution. De même, ces abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, non plus, les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Municipalité.

### **1.4 INVALIDITÉ PARTIELLE**

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. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourrait être déclarée nulle et sans effet par la cour.

### **1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT**

Le présent règlement touche toute personne physique et toute personne morale de droit privé ou de droit public.

### **1.6 DOMAINE D'APPLICATION**

Les zones visées sont mentionnées au chapitre 4 de ce règlement et sont identifiées au plan de zonage.

## **CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

---

### **2.1 RÈGLEMENT ET 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 INTERPRÉTATIONS DU TEXTE**

À l'intérieur du présent règlement sur les usages conditionnels :

- les titres en sont partis intégrantes à toutes fins que de droits; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- l'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- avec l'emploi du mot « doit » ou « sera », l'obligation est absolue; le mot « peut » conserve un sens facultatif sauf pour l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- le mot « municipalité » désigne la Municipalité de Compton;
- le mot « conseil » désigne le conseil municipal de la Municipalité de Compton;
- le genre masculin comprend le genre féminin et le genre masculin à moins que le contexte n'indique le sens contraire.

### **2.3 FORMES D'EXPRESSIONS AUTRES QUE LE TEXTE**

Toutes formes d'expression autres que le texte utilisé dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les autres formes d'expression (tableaux, diagrammes, graphiques, figures, symboles, etc.), le texte prévaut.

### **2.4 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières pour toutes les zones ou à une zone en particulier, les dispositions particulières s'appliquent.



## **2.5 DIMENSIONS, MESURES ET SUPERFICIES**

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

Une correspondance approximative en mesures anglaises peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international (métriques) ont préséance sur les mesures anglaises.

## **2.6 TERMINOLOGIE**

À moins que le contexte n'implique un sens différent, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement doivent être interprétés dans leur sens habituel, à l'exception des mots et expressions définis à l'annexe 1 du règlement de zonage de la municipalité de Compton règlements.

## **2.7 LIMITE DE ZONE**

Aux fins du présent règlement, lorsqu'une propriété est traversée par une limite de zone, un usage conditionnel permis dans une zone est réputé être autorisé pour la totalité de la propriété.

## **CHAPITRE 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE RELATIVE AUX USAGES CONDITIONNELS**

---

### **3.1 ASSUJETTISSEMENT D'UN USAGE CONDITIONNEL**

Un usage conditionnel est un usage qui, malgré qu'il soit dérogatoire à une ou plusieurs dispositions du règlement de zonage, est autorisé si certaines conditions, identifiées par résolution du conseil municipal selon la procédure et les critères établis par le présent règlement, sont respectées.

### **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'officier municipal, sur le formulaire fourni à cet effet par la Municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée du paiement du montant relatif à l'étude de la demande et des frais d'avis publics, le cas échéant, des renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

### **3.3 DOCUMENTS REQUIS**

(modifié par règlement 2020-173-1.23, art. : 3)

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit comprendre les renseignements et documents suivants, fournis en une version numérique.

#### **3.3.1 Documents requis relatifs à la zone V-1 « Résidence unifamiliale jumelée, résidence bifamiliale isolée »**

(modifié par règlement 2020-173-1.23, art. : 4)

- 1- Les documents requis en vertu du règlement sur les permis et certificats pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation, selon le cas ;
- 2- Un plan d'implantation ou un plan d'aménagement réalisé par un professionnel habilité en la matière à l'échelle, portant sur le site visé ainsi que sur les terrains voisins compris dans un rayon de 100 m des limites du site visé, indiquant :
  - a. les limites, les dimensions, la superficie et les lignes de lot existantes et projetées;
  - b. le relief du sol existant et projeté exprimé par un plan topographique et un profil du terrain existant et projeté (incluant les travaux de remblai ou de déblai) ;
  - c. les caractéristiques du drainage du terrain dans son état naturel et proposé ;
  - d. les éléments naturels du terrain tels que les cours d'eau, les milieux humides, les affleurements rocheux, les boisés et les talus. Une coupe transversale représentative doit accompagner ce plan ;
  - e. l'emplacement des services publics existants et projetés, tels que les lignes hydroélectriques, de télécommunication et les servitudes qui s'y rapportent ;
  - f. les servitudes et les droits de passages, s'il y a lieu ;

- g. les superficies, les dimensions et la localisation des constructions existantes et projetées par rapport aux lignes de lot et lignes de terrain ;
  - h. la localisation des constructions existantes et projetées par rapport aux lignes de lot et lignes de terrain, ainsi que leurs superficies et dimensions ;
  - i. le nombre d'arbres approximatifs à couper, les peuplements forestiers présents sur le terrain (incluant le groupement d'essence, l'âge moyen et l'état de la régénération), la zone d'intervention (localisation des arbres à couper), la superficie du déboisement, les méthodes utilisées pour effectuer la coupe, les mesures de compensation.
- 3- L'emplacement de toute infrastructure ou tout ouvrage projeté en relation avec les bâtiments projetés ou avec l'usage projeté du terrain, à savoir :
- a. la localisation, les dimensions des accès au terrain, des espaces de stationnement, des voies de circulation sur le terrain destinées aux véhicules ainsi que celles destinées aux piétons;
  - b. la localisation, les dimensions et la forme de toute enseigne ou panneau-réclame ainsi que la nature des matériaux utilisés à sa confection;
  - c. la localisation, les dimensions de toute clôture, d'une haie, d'un muret ou d'un mur de soutènement;
  - d. la localisation des espaces réservés pour les contenants de matières résiduelles;
  - e. la localisation, les dimensions et la forme des accès au cours d'eau, le cas échéant;
  - f. la localisation et la description de tous les ouvrages relatifs à l'aménagement paysager des espaces libres projetés sur le terrain à savoir :
    - i. les superficies gazonnées;
    - ii. les superficies boisées;
    - iii. les superficies paysagères (végétation ornementale);
    - iv. la localisation, les dimensions et le type des équipements d'éclairage, tant au niveau des parois extérieures du bâtiment qu'au niveau des espaces libres du terrain (stationnements, voies de circulation, entrées, etc.).
- 4- Les plans et élévations des bâtiments existants sur le terrain à l'étude.
- 5- Des photos du site visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants dans un rayon de 100 m du site visé.
- 6- Des esquisses à l'échelle montrant les élévations des différentes façades des bâtiments existants modifiés ou des bâtiments projetés en prenant soin d'y inclure les élévations des bâtiments des immeubles voisins situés à moins de 100 m.
- 7- Les propositions d'intégration ou de démolition, des constructions existantes et de la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine ou significatifs reconnus.
- 8- Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues.
- 9- Un échéancier de la réalisation indiquant la nature des travaux, la durée de chacune des

étapes prévues ainsi que les coûts de réalisation des travaux projetés.

- 10- Un plan montrant les élévations (radiers) de raccordements des conduites d'égout sanitaire et pluvial et d'aqueduc.
- 11- Un document attestant de la capacité du système de traitement des eaux usées pour le traitement des eaux usées, lorsque le projet est réalisé dans un secteur non desservi par les réseaux d'égout de la Municipalité.
- 12- Un document attestant de la capacité de l'ouvrage de captage des eaux souterraines pour la fourniture en eau potable, lorsque le projet est réalisé dans un secteur non desservi par le réseau d'aqueduc de la Municipalité.
- 13- Les études nécessaires à l'évaluation des impacts environnementaux pour l'ensoleillement, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après les travaux.
- 14- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour une compréhension claire du projet. Ces plans et devis doivent indiquer tous les détails requis par les règlements municipaux, de même que les usages du bâtiment et celui du terrain.
- 15- Tout autre document en lien avec le projet et les divers règlements d'urbanisme nécessaires à l'étude et à la prise de décision de la part du Conseil.

### **3.3.2 Documents requis relatifs aux zones Hbd1, Hbd2, Hbd3, V1, V2, V3 « Hébergement »**

(ajouté par règlement 2020-173-1.23, art. : 5)

- 1- Un plan d'implantation ou un plan d'aménagement réalisé par un professionnel habilité en la matière indiquant clairement les éléments nécessaires à la compréhension et à l'évaluation de la demande, par exemple les bâtiments, les allées véhiculaires, les aires de stationnement, les bandes tampons, les aires d'utilisation et les limites de la propriété ;
- 2- La localisation des propriétés et des bâtiments voisins, une description de leur utilisation ainsi que la distance les séparant de l'usage projeté ;
- 3- Deux numéros de téléphone pour rejoindre le propriétaire ou l'exploitant ;
- 4- Un plan de l'aménagement intérieur du bâtiment démontrant la capacité d'accueil maximale du bâtiment ainsi qu'un document démontrant la capacité de l'installation septique ;
- 5- Toute autre information pertinente à une bonne compréhension de la demande et nécessaire pour démontrer le respect des critères énoncés au présent règlement ;
- 6- Un engagement de la part du propriétaire et/ou de l'exploitant de l'établissement à respecter la réglementation municipale.

### **3.4 TARIF D'HONORAIRES**

Pour toute demande relative à un usage conditionnel, des frais de 400,00 \$ doivent être acquittés au moment du dépôt de la demande. Ces frais d'étude ne sont pas remboursables.

### **3.5 EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

L'officier municipal doit vérifier si la demande est complète et que le paiement a été effectué. Advenant le cas où la demande est incomplète, l'officier municipal avise par écrit le demandeur et indique les documents et les éléments manquants au dossier. La demande est considérée comme complète lorsque tous les renseignements et documents ont été soumis selon l'exigence du présent règlement.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le demandeur, l'officier municipal doit transmettre la demande au Comité consultatif d'urbanisme (CCU) dans un délai maximal de 45 jours suivant le dépôt de la demande dûment complétée.

### **3.6 EXAMEN DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)**

Le CCU 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 CCU peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux.

Le CCU est chargé de transmettre par écrit sa recommandation de la demande au conseil. Cette recommandation doit comprendre l'approbation ou le refus de la demande d'autorisation pour l'usage conditionnel et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le comité à recommander un refus. Lorsque la recommandation est d'approuver cet usage conditionnel, elle est accompagnée des conditions qui doivent être remplies relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage. Des modifications peuvent être proposées 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.

### **3.7 AVIS PUBLIC ET AFFICHE**

Le greffier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un 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.

### **3.8 DÉCISION DU CONSEIL**

À la suite à l'examen du comité consultatif d'urbanisme, le conseil doit, par résolution, accorder la demande d'autorisation d'un usage conditionnel ou la refuser dans le cas contraire. Le plus tôt

possible après l'adoption de la résolution, le (la) directeur (trice) général (e) en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

Préalablement à sa décision, le conseil pourra demander au requérant de présenter son projet lors d'une assemblée publique.

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 l'implantation ou l'exercice de l'usage.

Lorsque la résolution indique le refus du conseil, cette résolution doit préciser les motifs du refus.

### **3.9 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'usage conditionnel, l'officier municipal délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à la réglementation d'urbanisme sont remplies, 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 accordant la demande d'usage conditionnel.

Dans le cas de la condition selon laquelle cette demande doit être conforme au règlement de la Municipalité concernant le zonage, le lotissement ou la construction, celle-ci doit être conforme aux dispositions de ces règlements qui ne font pas l'objet de l'autorisation de l'usage conditionnel.

### **3.10 GARANTIE FINANCIÈRE**

En plus des documents requis pour une demande et des conditions exigées par le conseil municipal selon les critères d'évaluation décrits au chapitre 4, le conseil municipal se réserve le droit d'exiger du demandeur le dépôt, préalablement à l'émission du permis ou du certificat d'autorisation, d'une lettre de garantie bancaire irrévocable d'une institution financière reconnue correspondant au coût estimé des travaux qui devront être exécutés dans le cadre du projet.

La garantie financière est remboursée lorsque tous les travaux approuvés ont été exécutés en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation obtenu.

### **3.11 FAUSSE DÉCLARATION**

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration

### **3.12 VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION**

La résolution accordant un usage conditionnel devient nulle et sans effet si une demande complète de permis de construction ou de certificat d'autorisation, selon le cas, n'est pas valablement déposée à la municipalité et que les travaux ou l'usage autorisé ne sont pas débutés dans un délai de 12 mois suivant l'adoption de la résolution.

### **3.13 MODIFICATION D'UN USAGE CONDITIONNEL PRÉALABLEMENT AUTORISÉ**

Un usage conditionnel autorisé par résolution du conseil peut être modifié pourvu que la modification respecte intégralement les conditions émises à la résolution du conseil accordant la demande d'autorisation, qu'elle n'excède pas les dérogations accordées et qu'elle respecte les autres dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur.

Lorsqu'une ou plusieurs des exigences précédentes n'est pas respectée, une nouvelle résolution autorisant les changements est requise et la demande de modification est assujettie à une nouvelle procédure d'approbation.

## CHAPITRE 4 ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 4.1 ZONES ADMISSIBLES ET USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS

(modifié par règlement 2020-173-1.23, art. : 6)

Un usage non autorisé aux grilles des spécifications du règlement de zonage peut être permis s'il respecte les critères du présent règlement et s'il a suivi le processus d'approbation d'une demande d'usage conditionnel. Ces critères tendent à assurer une harmonisation du milieu en tenant compte des situations particulières existantes sur le territoire.

L'ensemble des dispositions présentes dans le règlement de zonage s'appliquent à l'usage conditionnel autorisé par le présent règlement et les critères assujettis à cet usage s'appliquent en surplus (ou en complémentarité) des dispositions du règlement de zonage.

Les situations où une demande d'autorisation d'un usage conditionnel pourra être étudiée sont les suivantes. Les numéros de zone font référence au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

No	Zones admissibles	Usages conditionnels pouvant être autorisés
1.	V1	Résidence unifamiliale jumelée, résidence bifamiliale isolée
2.	Hbd1, Hbd2, Hbd3	Hébergement (Établissement de résidence principale)
3.	V1, V2, V3	Hébergement (Établissement de résidence principale et résidence de tourisme)

### 4.2 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les articles qui suivent indiquent les critères d'évaluation applicables à chaque situation où une demande d'usage conditionnel pourrait être demandée. Les critères font référence à la colonne « Zones admissibles » du tableau de l'article 4.1.

#### 4.2.1 Critères d'évaluation relatifs à la zone V-1 « Résidence unifamiliale jumelée, résidence bifamiliale isolée »

- 1- Le terrain doit avoir la superficie minimale exigée au règlement de lotissement pour chacune des parties du jumelé ainsi qu'un cadastre distinct.
- 2- La superficie du lot doit être conforme aux normes de lotissement exigées au règlement de lotissement.



#### **4.2.2 Critères d'évaluation relatifs aux zones Hbd1, Hbd2, Hbd3, V1, V2, V3 « Hébergement »**

(ajouté par règlement 2020-173-1.23, art. : 7)

- 1- La résidence visée par la demande et ses aménagements tels que les terrasses, galeries, spas, piscines et foyers devront être situés à une distance jugée suffisante d'un autre bâtiment résidentiel situé sur un terrain voisin ;
- 2- La superficie du lot visé par l'usage devra se rapprocher le plus possible de 3000 m<sup>2</sup> ;
- 3- La propriété sera jugée sur son accessibilité par un chemin public et non assujettie à une servitude de passage d'un autre terrain privé pour y accéder ;
- 4- Un maximum 5 chambres à coucher avec deux personnes par chambre sera préconisé ;
- 5- En tout temps, une personne responsable devra s'assurer du respect de la réglementation municipale par les locataires et devra pouvoir être rejointe par la municipalité en cas de besoin. Si cette personne n'est pas présente sur le territoire de la municipalité, elle devra mandater quelqu'un et en informer la municipalité. Les informations suivantes devront être soumises à l'inspecteur : Les coordonnées complètes (nom, adresse, téléphone, courriel) de la personne responsable joignable en tout temps. Un engagement écrit du propriétaire ou requérant mentionnant qu'un document sur la réglementation municipale applicable sera disposé à la vue de tous dans la résidence de tourisme. Les coordonnées de la personne responsable devront être inscrites dans ce document ;
- 6- Les aménagements tels que les terrasses, galeries, spas, piscines et foyers extérieurs sont préconisés seulement en cours latérales ou arrières et en retrait des terrains voisins. Ils sont aménagés de façon à limiter les vues directes sur les propriétés voisines ainsi que le bruit ;
- 7- Le nombre de cases de stationnement sur le terrain sera jugé suffisant pour le nombre de locataires ;
- 8- La capacité hydraulique de l'installation septique en place doit être conforme au règlement sur le traitement des eaux usées des résidences isolées ;
- 9- Aucune enseigne n'est autorisée même celle de classification des établissements touristiques officielle de la CITQ ;
- 10- Le nombre de bacs pour récupérer les déchets, le recyclage ou le compost devra être jugé suffisant et disposé de façon à être accessible par les locataires. Aucune matière résiduelle ne doit être disposée à l'extérieur de ces bacs, ni dans les bacs voisins.

## **CHAPITRE 5 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

---

### **5.1 APPLICATION**

L'officier municipal est chargé d'appliquer le présent règlement et d'émettre tout permis ou certificat prévu. Il est également autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Il peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs officiers adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

### **5.2 POUVOIR DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

(modifié par règlement 2020-173-1.23, art. : 8)

L'officier municipal est chargé d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

- 1- Est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour vérifier si le présent règlement est respecté et pour vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'exercice par la municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conféré par une Loi ou un règlement;
- 2- Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
- 3- Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement ;
- 4- Après le dépôt de deux (2) plaintes démontrant une infraction au règlement des nuisances, la personne responsable de l'application peut prendre toute mesure nécessaire pour que cesse un usage autorisé en vertu de ce règlement.

### **5.3 OBLIGATION DE LAISSER VISITER**

Les propriétaires, locataires ou occupants des immeubles sont tenus de recevoir l'officier municipal ou son assistant, le cas échéant, et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

#### **5.4 RESPECT DES RÈGLEMENTS**

Toute personne doit respecter les dispositions contenues au présent règlement, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

#### **5.5 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités suivantes :

- si le contrevenant est une personne physique, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 400,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- si le contrevenant est une personne morale, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 1 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende est de 1 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende est de 2 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

#### **5.6 AUTRES RECOURS EN DROIT CIVIL**

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.

#### **5.7 FRAIS**

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

## **CHAPITRE 6 DISPOSITIONS FINALES**

---

### **6.1 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

Adopté à la séance de ce conseil tenue le 14 juillet 2020.

---

Maire

---

Directeur général