



CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE HAVRE-SAINT-PIERRE

RÈGLEMENT NUMÉRO N° 339

RÈGLEMENT RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge opportun d'adopter un règlement relatif aux usages conditionnels sur le territoire de la municipalité;

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné par le conseiller Jonathan Blais et qu'un projet de règlement a été déposé lors de cette même séance;

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE HAVRE-SAINT-PIERRE DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE ET INTERPRÉTATIVE

SECTION 1 DISPOSITION DÉCLARATOIRE

1. TITRE

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux usages conditionnels ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tout le territoire sous juridiction de la municipalité.

3. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit les usages conditionnels ainsi que les procédures applicables pour déposer une demande. Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un usage s'implante dans une zone identifiée par le présent règlement où l'usage n'est pas autorisé par le « Règlement de zonage ». Quiconque désire obtenir une autorisation doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

4. RENOI

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 un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

5. TERMINOLOGIE

Les définitions incluses au « Règlement de zonage » s'appliquent 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 attribué au présent règlement. Si un mot ou une expression n'est pas défini au « Règlement de zonage », il s'entend dans son sens commun.

6. RÉFÉRENCE À UN USAGE

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère au chapitre 3 faisant partie intégrante du « Règlement de zonage ».

7. RÉFÉRENCE AU PLAN DE ZONAGE

Lorsque le présent règlement réfère à des zones, il réfère aux zones identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du « Règlement de zonage ».

8. RÉFÉRENCE AU « RÈGLEMENT DE ZONAGE »

Lorsqu'un usage est autorisé en vertu du présent règlement et que la classe d'usages permis n'est pas prévue au « Règlement de zonage », les dispositions applicables sont celles de la classe d'usages permis avant l'autorisation de l'usage conditionnel.

**CHAPITRE 2
DISPOSITION ADMINISTRATIVE**

9. ADMINISTRATION ET APPLICATION

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité compétente.

10. POUVOIR ET DEVOIR

Le coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou la direction générale peut :

- 1) faire observer les dispositions du présent règlement ;
- 2) délivrer des permis et des certificats d'autorisation ;
- 3) empêcher ou suspendre les travaux qui contreviennent au présent règlement ou qui sont jugés dangereux pour la sécurité des personnes ou des biens et interdire l'accès au site ;
- 4) interdire ou faire interdire toute occupation défendue ;
- 5) inspecter ou faire inspecter tous les travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux dispositions du présent règlement ;
- 6) inspecter ou faire inspecter toute construction ou tout bâtiment existant afin de constater s'il est conforme aux dispositions du présent règlement;
- 7) délivrer des constats d'infraction.

11. VISITE DU SITE

Le coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou la direction générale peut visiter et examiner tout site, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou des constructions qui s'y trouvent, pour constater l'application du présent règlement.

Tout propriétaire, locataire ou occupant d'un site à qui le coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou la direction générale demande de visiter ou d'examiner ainsi que toute personne se trouvant sur ce site, sont tenus de permettre et de faciliter l'accès au coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou à la direction générale à l'intérieur ou à l'extérieur du site et de lui permettre de consulter ou de prendre copie de tout document qui doit être examiné aux fins du présent règlement.

Le coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou la direction générale doit, sur demande, s'identifier et fournir les motifs de la visite.

Le coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou la direction générale peut être accompagné de toute personne afin d'effectuer une expertise particulière.

12. DEVOIR DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT OU DU REQUÉRANT

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant ou du requérant sont :

- 1) de permettre au coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou à la direction générale l'accès à tout bâtiment ou au site aux fins d'appliquer le présent règlement ;
- 2) d'obtenir de la Municipalité tout permis ou certificat d'autorisation requis en lien avec l'usage conditionnel projeté avant d'entreprendre les travaux ;
- 3) de s'assurer que l'usage conditionnel soit exécuté conformément au certificat d'autorisation ;
- 4) de produire une lettre ou une attestation certifiant la conformité de l'usage conditionnel à tout certificat d'autorisation, sur demande du coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou la direction générale.

13. RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, ni l'examen des documents, ni les inspections par l'autorité compétente ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter l'usage conditionnel conformément aux dispositions du présent règlement.

CHAPITRE 3 **DISPOSITION RELATIVE À LA DEMANDE**

14. GÉNÉRALITÉ

Toute personne désirant effectuer une demande d'usage conditionnel doit suivre les procédures établies par le présent règlement.

SECTION 1 CONTENU DE LA DEMANDE

15. DÉPÔT

Toute demande doit être déposée au comptoir des permis de la Municipalité. À la réception de la demande, les formulaires doivent être remplis en présence du fonctionnaire.

16. CONTENU

Le requérant ou son représentant dûment mandaté doit déposer à l'autorité compétente sa demande et les documents qui l'accompagnent. L'autorité compétente peut exiger que les renseignements et les documents suivants soient fournis avec la demande :

- 1) l'objet de la demande ;
- 2) une analyse réglementaire effectuée par un professionnel, tel qu'un urbaniste ou un avocat ;
- 3) un texte argumentaire (présentation de la demande, mesures de mitigation, incidences sur la jouissance par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété, etc.) ;
- 4) un plan d'implantation ou un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ;
- 5) un plan démontrant l'occupation (usages, bâtiments, constructions et aménagements de terrain) actuelle du terrain visé par la demande ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 m des limites du terrain visé par la demande ;
- 6) tout renseignement supplémentaire nécessaire à la bonne compréhension de la demande et leur évaluation en fonction des critères d'analyse.

17. FRAIS EXIGIBLES

Toute demande d'autorisation pour un usage conditionnel doit être accompagnée du paiement des frais dont la somme est de 250. \$ non remboursable.

SECTION 2 ÉTUDE DE LA DEMANDE

18. ANALYSE

L'autorité compétente vérifie le contenu de la demande. Si la demande et les documents qui l'accompagnent sont incomplets ou imprécis, l'autorité compétente en avise le requérant en lui indiquant les renseignements et documents manquants. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements et documents requis soient fournis.

L'autorité compétente doit procéder à une analyse préliminaire comprenant un avis relatif à la conformité du projet par rapport aux critères d'analyse du présent règlement.

19. TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

L'autorité compétente transmet au CCU toute demande recevable dans les 60 jours suivant la réception de la demande.

20. ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

Le CCU étudie la demande en tenant compte des critères d'analyse décrits au chapitre 4 du présent règlement. Le CCU peut exiger des renseignements supplémentaires du requérant ou de l'autorité compétente. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

Les membres du CCU peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande.

Si nécessaire, l'étude de la demande peut se poursuivre sur plus d'une séance de travail du CCU.

21. RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

Dans les 60 jours suivants la présentation de la demande, le comité formule, par écrit, sa recommandation au conseil municipal.

Toutefois, sans même que soient requis de nouveaux documents ou renseignements, le CCU ou l'autorité compétente peut choisir de reporter la recommandation à une séance de travail ultérieure devant se tenir dans les 60 jours suivants la séance durant laquelle la demande devait faire l'objet d'une recommandation. Dans le cas où des renseignements supplémentaires sont exigés par le CCU, le délai est augmenté de 90 jours.

Dans le cas où le requérant apporte de nouveaux éléments ou modifie sa demande pendant ou après la période d'étude, celle-ci est considérée comme une nouvelle demande.

SECTION 3 DÉCISION ET PROCESSUS DE CONSULTATION

22. AVIS PUBLIC

La direction générale doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance durant laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande d'usage conditionnel, faire publier un avis aux endroits désignés par le conseil qui indique :

- 1) la date, l'heure et le lieu de la séance ;
- 2) la nature de l'usage conditionnel demandé ;
- 3) la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro de l'immeuble ou, à défaut, le numéro de subdivision cadastrale ;

- 4) que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande.

23. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Après consultation du comité consultatif d'urbanisme (CCU), le conseil municipal accorde ou refuse la demande de l'usage conditionnel. Il rend sa décision par l'adoption d'une résolution. La résolution doit prévoir toute condition qui doit être remplie relativement à l'implantation et l'exercice de l'usage.

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

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier transmet une copie certifiée conforme au requérant.

SECTION 4 DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

24. DÉLIVRANCE

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'usage conditionnel, le coordonnateur à l'urbanisme et à l'environnement ou la direction générale délivre le certificat d'autorisation si les conditions prévues sont remplies.

Les autorisations accordées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions des règlements d'urbanisme ni de créer en faveur du requérant des droits acquis à l'égard des dispositions pour lesquelles une demande est accordée.

CHAPITRE 4 ZONE ET USAGE ADMISSIBLES

SECTION 1 USAGE : ENTREPOSAGE EXTÉRIEUR EN ZONE RÉSIDENTIELLE

25. VISION D'AMÉNAGEMENT

Autoriser une mixité d'usages de façon contrôlée en autorisant des usages d'entreposage à des fins commerciales ou personnelles dans certaines zones de la municipalité de Havre-Saint-Pierre. Les zones occupées ou ayant déjà été occupées par ce type d'entreposage extérieur sur terrain vacant sans bâtiment résidentiel seront privilégiées.

26. TERRITOIRE D'APPLICATION

La présente section s'applique aux zones résidentielles suivantes : R-14 et R-21.

27. USAGES ADMISSIBLES

Les usages suivants sont admissibles à une demande d'usages conditionnels :

Entreposage extérieur :

- de roulottes,
- de VR (véhicules récréatifs), de motorisés,
- de camping-car, de caravane, de bateaux et embarcations,
- des remorques ouvertes ou fermées, moins de 20 pieds,
- conteneur de type maritime (maximum 1).

28. CRITÈRE D'ANALYSE

L'usage projeté faisant l'objet de la demande sera évalué à partir des critères suivants :

- 1) l'usage proposé est favorisé sur un terrain vacant en zone résidentielle.
- 2) l'entreposage des déchets dangereux au sens de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et des règlements adoptés en vertu de cette loi sont interdits au même titre que l'entreposage extérieur de contenants à déchets pouvant contenir des déchets dangereux ;
- 3) l'usage conditionnel proposé doit s'intégrer au milieu environnant quant à l'apparence extérieure de l'entreposage et à l'aménagement des espaces extérieurs ;
- 4) les équipements ou matériels entreposés ne peuvent être empilés les uns sur les autres, ni porter de pancarte « À vendre » ou « À louer », aucune enseigne ni panneau directionnel ou identificateur du site n'est autorisé ;
- 5) l'usage proposé ne sera pas une source de nuisance pour le voisinage. À cet effet, les éléments suivants doivent être considérés :
 - a) les heures d'ouverture proposées ;
 - b) l'achalandage projeté (clientèle ou citoyen) ;
 - c) l'émission de bruit ;
 - d) l'impact des opérations d'entretien des équipements.

- 6) l'exercice de l'usage conditionnel ne permet en aucun cas de construire un bâtiment accessoire ou complémentaire type garage, remise, entrepôt, etc. ou installer un puits d'eau potable ou une fosse septique ;
- 7) les plantations et les aménagements, tels que les clôtures, les haies, les murets et les zones tampons sont recommandés et devront contribuer à l'harmonisation du projet dans le secteur identifié ;
- 8) advenant un projet de développement résidentiel ou de l'installation de services égout/aqueduc à des fins résidentielles, l'usage conditionnel doit obligatoirement cesser ;
- 9) aucun certificat d'autorisation n'est transférable advenant que le propriétaire cesse ou n'est plus en mesure de faire son activité. Toute personne désireuse d'exercer un usage conditionnel devra en faire la demande formelle.

CHAPITRE 5 **DISPOSITION PÉNALE**

29. FAUSSE DÉCLARATION

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés relativement à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible des pénalités prévues pour les infractions.

30. CONTRAVENTION

Quiconque commet une infraction au présent règlement est passible d'une amende minimale de 300. \$ et d'une amende maximale de 1 000. \$, si le contrevenant est une personne physique ou de 2 000. \$, s'il est une personne morale.

Dans tous les cas, l'amende pour une récidive doit être au moins du double de l'amende minimale prévue pour une première infraction.

Pour toute infraction additionnelle, l'amende doit être au moins du double de l'amende minimale prévue pour une récidive. Cependant, l'amende ne peut excéder 2 000. \$, si le contrevenant est une personne physique ou de 4 000. \$, s'il est une personne morale.

Ni la délivrance d'un constat d'infraction, ni le paiement d'une amende ou l'exécution d'un jugement en découlant ne dispense le contrevenant de se procurer un permis ou un certificat d'autorisation exigé pour terminer ou corriger les travaux ou n'empêche la Municipalité d'exercer tout autre recours pour faire respecter le présent règlement.

31. ENTRAVE À L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

Quiconque empêche l'autorité compétente de pénétrer sur une propriété ou l'entrave autrement dans l'exercice de ses fonctions est passible d'une amende minimale de 200. \$ et d'une amende maximale de 500. \$.

32. INFRACTION DISTINCTE

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent règlement.

CHAPITRE 6
DISPOSITION FINALE

33. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

- **AVIS DE MOTION ET PRÉSENTATION** : le 4 novembre 2019
- **ADOPTION DU 1^{ER} PROJET DE RÈGLEMENT** : le 4 novembre 2019
- **ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION** : le 25 novembre 2019
- **ADOPTION DU 2^E PROJET DE RÈGLEMENT APRÈS CONSULTATION** : le 2 décembre 2019
- **AVIS PUBLIC DE LA PROCÉDURE D'APPROBATION DES PERSONNES HABLES À VOTER** : le 9 janvier 2020
- **ADOPTION DU RÈGLEMENT** : le 3 février 2020
- **APPROBATION PAR LA MRC DE MINGANIE** : 17 mars 2020
- **ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT** : 17 mars 2020
- **PUBLICATION D'UN AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR** : 8 avril 2020

(signé) Pierre Cormier, maire

(signé) Meggie Richard, directrice générale