



MUNICIPALITÉ D'HENRYVILLE

Règlement no. 204-2020 sur les usages conditionnels

Attendu qu'un avis de motion a été dûment donné à la séance du 6 juillet 2020 ainsi que le dépôt du projet du règlement 204-2020 sur les usages conditionnels;

En conséquence, sur la proposition de Jean-Sébastien Roy appuyée par Michel Lord, il est résolu à l'unanimité d'adopter le règlement 204-2020.

Chapitre 1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1 Titre du règlement

Le présent règlement est intitulé « Règlement no 204-2020 sur les usages conditionnels ».

Article 1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité d'Henryville.

Article 1.2 Invalidité partielle de ce règlement

Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, de sorte que si l'une de ses parties est déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement demeurent applicables.

Article 1.4 Le règlement et les lois

Aucun article de ce règlement n'a pour effet de soustraire quelque personne que ce soit de l'application d'une loi du Canada ou de la Province de Québec et des règlements qui en découlent.

Article 1.5 Le règlement et les autres règlements municipaux

Aucun permis, certificat ou autorisation ne peut être accordé en vertu de ce règlement qui contreviendrait à un autre règlement de la Municipalité.

Chapitre 2 Dispositions interprétatives

Article 2.1 Interprétation du texte

De façon générale, l'interprétation du texte doit respecter les règles suivantes :

1. les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut ;
2. l'emploi des verbes au présent inclut le futur ;

3. les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
4. toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

Article 2.2 **Interprétation des tableaux**

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et toutes autres formes d'expression, le texte prévaut.

Article 2.3 **Mesures**

Toutes les mesures données dans ce règlement sont en système international (SI).

Article 2.4 **Terminologie**

Les expressions, termes et mots utilisés dans ce règlement ont le sens qui leur sont normalement attribués par un dictionnaire à l'exception des expressions, termes et mots utilisés à l'article 1.12 du règlement de zonage 59-2006.

Chapitre 3 **Dispositions administratives**

Article 3.1 **Application du règlement**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné par la Municipalité.

Article 3.2 **Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et certificat en vigueur.

Article 3.3 **Sanctions**

Une personne, qu'elle soit propriétaire, occupant, locataire ou exécutant des travaux, qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant ne doit pas être inférieur à 300\$ ni excéder 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000\$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, dans les vingt-quatre mois d'une infraction, le montant de cette amende ne doit pas être inférieur à 600\$ ni excéder 2000\$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000\$ s'il est une personne morale.

Malgré la généralité du premier alinéa, constitue aussi une infraction les agissements suivants :

1. L'exécution de travaux, ouvrages sans le permis ou le certificat d'autorisation requis ;
2. L'exécution de travaux ou d'ouvrages différents de ceux approuvés au moyen du permis ou du certificat d'autorisation ;

3. Le refus ou l'omission de terminer les travaux, ouvrages ou opérations autorisés par le permis ou le certificat d'autorisation dans le délai prescrit par le règlement si ceux-ci ont été entrepris ;
4. La modification de l'usage d'un lieu sans y être autorisé par le permis ou certificat d'autorisation requis;
5. Le refus ou l'omission d'afficher le permis ou le certificat d'autorisation de manière à ce qu'il soit clairement visible depuis la voie de circulation;
6. L'affichage d'un permis ou d'un certificat d'autorisation périmé, suspendu ou annulé ;
7. La modification, la falsification ou l'altération d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ou sa conservation d'une manière telle qu'il ne peut être lisible ;
8. Le fait par le propriétaire, locataire ou occupant d'un lieu de refuser, en tout ou en partie l'accès à ce lieu par le Fonctionnaire désigné ou de refuser en tout ou en partie de répondre aux questions qu'il leur pose et de produire la documentation qu'il leur demande relativement à l'exécution des règlements de la municipalité.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une offense séparée et le contrevenant est passible de l'amende, avec ou sans les frais, pour chaque jour durant lequel l'infraction se continue.

La municipalité peut exercer, cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la municipalité peut exercer tous les recours prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 4 PROCÉDURES DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

ARTICLE 4.1 OBLIGATION

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

ARTICLE 4.2 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE 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. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés au présent règlement.

ARTICLE 4.3 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être accompagnée des renseignements et documents requis par le Règlement sur les permis et certificats.

ARTICLE 4.4 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.

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

ARTICLE 4.5 EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle rencontre les critères applicables du présent règlement. Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de ses recommandations.

ARTICLE 4.6 TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL

Le secrétaire du comité transmet avec diligence la résolution faisant état de ses recommandations au conseil.

ARTICLE 4.7 AVIS PUBLIC

La directrice générale 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 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.

ARTICLE 4.8 EXAMEN PAR LE CONSEIL

Le conseil doit, par résolution, accorder ou refuser la demande d'usage conditionnel qui lui est présentée conformément au présent règlement. Préalablement à sa décision, le conseil pourra demander au requérant de présenter son projet lors d'une assemblée publique. Le cas échéant, 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. Le cas échéant, la résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

ARTICLE 4.9 TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, la directrice générale en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

ARTICLE 4.10 PERMIS ET CERTIFICATS

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'usage conditionnel, le fonctionnaire désigné 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.

CHAPITRE 5 *Critères d'évaluation des demandes*

ARTICLE 5.1 **CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES**

Les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel de sont les suivants :

1. L'usage conditionnel proposé est compatible avec le milieu environnant;
2. L'usage conditionnel proposé ne doit pas être générateur de pollution sonore, visuelle, lumineuse ou atmosphérique nuisible pour le voisinage;
3. L'usage conditionnel proposé ne génère aucun impact ou un impact négligeable sur la qualité paysagère de son milieu d'insertion;
4. L'usage conditionnel proposé n'entre pas en conflit avec la circulation piétonne et automobile sur le site ainsi que sur la voie publique;
5. L'usage conditionnel ne doit pas entraîner de problèmes de stationnement de stationnement sur rue;

CHAPITRE 6 *DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES*

ARTICLE 6.1 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Danielle Charbonneau
Mairesse

Sylvie Larose Asselin, Directrice Générale
Secrétaire-trésorière

Avis de motion : 6 juillet 2020
Dépôt 1^{er} projet : 6 juillet 2020
Adoption du règlement : 3 août 2020
Publication : 17 août 2020