

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ DE LA PRÉSENTATION  
MRC LES MASKOUTAINS**

**SECOND PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 284-22 PORTANT SUR LES USAGES  
CONDITIONNELS**

Attendu qu'un Comité consultatif d'urbanisme a été constitué, conformément aux articles 146 à 148 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1), par le règlement numéro 05-62;

Attendu que la Municipalité de la Présentation a le pouvoir d'adopter un règlement sur les usages conditionnels, conformément aux articles 145.31 à 145.35 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ c A-19.1);

Attendu qu'un règlement sur les usages conditionnels permet une flexibilité dans l'application de la réglementation d'urbanisme;

Attendu que le Conseil municipal souhaite favoriser l'implantation harmonieuse de nouveaux usages commerciaux dans le Noyau villageois ;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 5 avril 2022, conformément à la loi ;

Attendu que le conseil municipal a tenu une assemblée publique de consultation, mardi le 3 mai 2022, afin d'expliquer les modifications proposées et d'entendre les avis des personnes et organismes intéressés;

Attendu que le projet de règlement est disponible sur le site internet de la municipalité ([www.municipalitelapresentation.qc.ca](http://www.municipalitelapresentation.qc.ca));

EN CONSÉQUENCE, il est par le présent règlement numéro 284-22 décrété et statué ce qui suit :

**CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**1.1 Titre**

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre « Règlement sur les usages conditionnels ».

**1.2 Territoire assujetti**

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de La Présentation, plus précisément aux zones identifiées à l'article 4.1 du présent règlement. Toutefois, le règlement ne peut viser une activité agricole au sens de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (chapitre P-41.1) dans une zone agricole établie en vertu de cette loi.

**1.3 Validité**

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.

**1.4 Lois et autres règlements**

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

**1.5 Devoir/pouvoir**

L'emploi du mot «doit» ou «devra» indique une obligation absolue alors que le mot «peut» ou «pourra» indique un sens facultatif.

**1.6 Titres du règlement**

Les titres des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titres concernés ou la table des matières, le texte prévaut.

## **1.7 Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenu dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendant à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **1.8 Terminologie**

Les mots et expressions utilisés dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, font référence au sens attribué par le chapitre 2 du règlement d'urbanisme en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au règlement d'urbanisme, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

De plus, les définitions suivantes s'appliquent pour l'interprétation du présent règlement :

« CCU » : Comité consultatif d'urbanisme au sens de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

« Conseil municipal » : Le Conseil municipal de la municipalité La Présentation;

« Municipalité » : La Municipalité La Présentation;

« Usage conditionne » : Un projet dont la zone est soumise au règlement sur les usages conditionnels.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **2.1 Obligation**

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour les usages conditionnels visé au présent règlement est assujettie à l'approbation par le conseil municipal de l'usage conditionnel ainsi que les ouvrages et constructions ou l'aménagement des terrains ou des travaux qui y sont reliés.

### **2.2 Application du règlement**

L'administration et l'application de ce règlement relèvent de l'inspecteur en bâtiment et de ses adjoints dûment nommés par résolution du conseil.

### **2.3 Pouvoirs et devoirs de l'inspecteur en bâtiment**

Dans le cadre de l'application du présent règlement, l'inspecteur en bâtiment a le même pouvoir que ceux énumérés au chapitre 3 du règlement d'urbanisme en vigueur. De plus, sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à l'inspecteur en bâtiment par le règlement d'urbanisme en vigueur, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1) Peut visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maisons, bâtiments ou édifices ainsi qu'un ouvrage ou autre construction quelconque pour constater si ce règlement, les autres règlements ou les résolutions du conseil y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour 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) Dans un territoire décrété zone agricole permanente par la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), le fonctionnaire désigné peut être assisté d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre pour y recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une disposition relative aux distances séparatrices;
- 3) Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie ou la santé de quelques personnes en danger;
- 4) Peut mettre en demeure de faire exécuter tout travail de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;
- 5) Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
- 6) Peut émettre tout constat d'infraction relative à une infraction au présent règlement;
- 7) Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement;

8) Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire faire exécuter des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

#### **2.4 Responsabilité limitée de la municipalité**

Quiconque prépare des plans et devis pour des travaux de construction ou exécute des travaux de construction doit se conformer au présent règlement ainsi qu'à toute autre loi ou règlement applicable en la matière.

Pour sa part, le rôle l'inspecteur en bâtiment pour l'application du présent règlement n'en est pas un d'expert-conseil pour la conception des plans et le suivi des travaux de construction.

La municipalité ne s'engage pas à assurer une surveillance par le fonctionnaire désigné de tous les chantiers de construction sur son territoire qui aurait pour objectif d'attester de la conformité de la construction au présent règlement et aux codes qui y sont annexés.

#### **2.5 Obligations et responsabilité du propriétaire ou de l'occupant soumis au présent règlement**

Dans le cadre de l'application du présent règlement, les obligations et responsabilités du propriétaire ou de l'occupant sont soumises aux mêmes obligations et responsabilités que celles énumérées au chapitre 3 du règlement d'urbanisme en vigueur.

De plus, il doit respecter intégralement les conditions reliées à l'autorisation obtenue par la résolution municipale adoptée et devra soumettre à l'inspecteur en bâtiment toute demande qui viserait à modifier l'occupation de l'immeuble ou qui ferait en sorte de modifier un ou des éléments, des critères, des objectifs ou des conditions d'aménagement contenus dans le présent règlement ou dans la résolution municipale adoptée pour permettre l'usage conditionnel.

#### **2.6 Frais exigibles**

Les frais inhérents à une demande d'autorisation pour un usage conditionnel sont fixés à quatre cents dollars (400.00\$). Le requérant doit joindre, lors du dépôt de sa demande, le paiement des frais exigibles pour l'étude de la demande

Dans le cas d'un refus du conseil d'autoriser l'usage conditionnel, ces frais ne sont pas remboursables.

### **CHAPITRE 3 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL**

Toute demande d'autorisation soumise dans le cadre du présent règlement est assujettie à la procédure suivante.

#### **3.1 Transmission de la demande et documents d'accompagnement**

Toute personne qui désire obtenir l'autorisation de réaliser un projet impliquant un usage conditionnel doit soumettre à l'inspecteur en bâtiment une demande sur le formulaire fourni à cette fin constituant l'annexe de ce règlement. La demande doit être signée par le propriétaire de l'emplacement concerné, ou son mandataire dûment autorisé par écrit, et être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1) Des photographies récentes des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents;
- 2) Un plan-image détaillé démontrant les mesures d'atténuation qui comprend les éléments suivants :
  1. L'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages;
  2. Les espaces de stationnement;
  3. Les allées de circulation et d'accès à la propriété;
  4. La localisation des végétaux projetés et existants;
  5. L'emplacement des enseignes;
  6. Les équipements d'éclairage;
  7. Les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
  8. L'emplacement des matières résiduelles (ordures, recyclage ...).
- 3) Dans le cas où le projet implique une nouvelle construction, un agrandissement, une modification ou une transformation extérieure du bâtiment, le demandeur doit fournir des plans, des élévations, des coupes et des croquis schématiques, en couleur, montrant toutes les constructions sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute construction existante sur des terrains adjacents;

- 4) Un texte explicatif présentant l'usage projeté en détaillant toutes les activités directes et indirectes découlant de cet usage (clientèle, nombre d'employé, équipements liés à l'usage et toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande);
- 5) Les informations nécessaires permettant d'évaluer l'impact du projet par rapport au secteur d'implantation;

Outre les informations et documents identifiés au présent article, l'inspecteur en bâtiment peut exiger que le requérant fournisse toute étude ou expertise complémentaire afin d'être en mesure de procéder à l'évaluation du projet.

### **3.2 Réception de la demande**

À la réception de la demande, l'inspecteur en bâtiment s'assure que tous les documents et renseignements prévus au présent règlement ont été fournis. Le cas échéant, il indique au requérant les documents ou renseignements manquants. Le délai d'évaluation de la demande ne s'amorce que lorsque le dossier est complet.

Lorsque tous les documents et renseignements nécessaires ont été fournis, l'inspecteur en bâtiment transmet une copie du dossier au conseil municipal et une copie au comité consultatif d'urbanisme pour avis.

### **3.3 Étude par le comité consultatif d'urbanisme**

Le CCU est chargé de l'évaluation de la demande, selon les objectifs et les critères fixés par le présent règlement. Le CCU formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation et transmet cet avis au Conseil municipal.

### **3.4 Avis public**

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Conseil municipal doit statuer sur une demande d'autorisation d'usage conditionnel, le greffier-trésorier doit, au moyen d'un avis public, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) et d'une affiche 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 du Conseil municipal.

### **3.5 Décision du conseil**

Suite à l'avis écrit du comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande, le conseil municipal approuve ou refuse par résolution la demande qui lui est présentée conformément au présent règlement lors de la séance annoncée dans l'avis public.

La résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'usage conditionnel doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la ville, 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 d'usage conditionnel doit préciser les motifs du refus.

### **3.6 Délai**

Le projet de résolution accordant la demande ou la résolution refusant celle-ci doit être adopté par le conseil municipal au plus tard 150 jours suivant le dépôt du dossier complet accompagnant la demande.

### **3.7 Transmission de la résolution**

Le plus tôt possible après l'entrée en vigueur de la résolution, le greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

### **3.8 Modification de l'usage**

Une fois approuvés par le conseil municipal, l'usage et les conditions qui s'y rattachent ne peuvent être modifiés, avant, pendant ou après les travaux.

Toute modification apportée à l'usage (modification, agrandissement, extension de l'usage principale et des usages et activités complémentaires découlant de l'usage principale ainsi que l'intensification de

l'usage) et aux conditions après l'approbation de conseil municipal nécessite la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

Dans le cas d'un changement de propriétaire, d'un changement de locataire ou d'exploitant, d'un changement d'usage ou d'un changement de place d'affaire, la résolution accordant l'usage conditionnel doit être renouvelée et une nouvelle demande doit être déposée en bonne et due forme.

### **3.9 Émission du permis ou du certificat**

Lorsqu'une demande est approuvée par le conseil municipal conformément au présent règlement, le requérant doit obtenir de l'inspecteur en bâtiment tous les permis et certificats requis par les règlements d'urbanisme pour la réalisation du projet.

L'inspecteur en bâtiment délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement d'urbanisme en vigueur, sous réserve de respecter toutes les conditions suivantes :

- 1) La demande est conforme à l'ensemble des dispositions du Règlement d'urbanisme en vigueur, à l'exception de l'usage visé;
- 2) Le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies;
- 3) La demande est faite pour le projet tel qu'approuvé par le conseil municipal. Si le projet déposé pour la demande de permis ou certificat comporte des modifications, une nouvelle demande doit être présentée conformément aux dispositions du présent règlement;
- 4) La demande de permis ou de certificat d'autorisation doit être acheminée à l'inspecteur en bâtiment dans un délai maximum de trois (3) ans suivant la date de la résolution accordant la demande d'usage conditionnel, à défaut de quoi la résolution devient nulle et non avenue.

## **CHAPITRE 4 : USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE**

### **4.1 Champ d'application**

Les parties du territoire municipal où un usage conditionnel peut être autorisé correspondent aux zones identifiées dans le tableau suivant. Ces zones sont celles délimitées au plan de zonage.

<b>ZONES ADMISSIBLES</b>	<b>USAGES CONDITIONNELS</b>
Toutes les zones dont l'identification débute par le préfixe « CH ». Celles-ci correspondent aux zones mixtes commerciales et habitations.	Toute activité commerciale identifiée aux grilles de spécifications constituant l'annexe C du règlement d'urbanisme en vigueur.  Dans les grilles de spécification, la lettre « c » vis-à-vis un usage signifie que, dans la zone visée au plan de zonage (annexe D) en vigueur, l'exercice de cet usage est assujéti aux exigences du présent règlement.  Les grilles de spécifications du règlement d'urbanisme en vigueur spécifient tout usage conditionnel qui peut être autorisé dans une zone, ce qui simplifie la compréhension par un citoyen des usages possibles en vertu du présent règlement sur son terrain ou sur un terrain voisin.

### **4.2 Objectifs et critères d'évaluation**

Le projet faisant l'objet de la demande de permis ou de certificat d'autorisation sera évalué à partir des objectifs et des critères d'évaluation établis au présent article.

#### **4.2.1 Objectifs**

- 1) Assurer un meilleur contrôle des activités commerciales dans le Noyau villageois et les zones contiguës;
- 2) Favoriser l'implantation de commerce de proximité;

- 3) Assurer une intégration harmonieuse des usages commerciaux au milieu existant de façon à ne pas causer de nuisance supplémentaire au voisinage;

#### **4.2.2 Critères d'évaluation :**

- 1) L'usage conditionnel répond à un besoin local tout en veillant à la complémentarité des commerces existants sur le territoire;
- 2) L'usage conditionnel projeté doit être compatible avec le milieu environnant;
- 3) L'usage conditionnel proposé ne génère aucun impact ou un impact négligeable sur la qualité paysagère de son milieu d'insertion;
- 4) L'apparence extérieure de la construction en termes d'implantation, de volumétrie, de densité, ainsi que l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs doivent favoriser l'intégration du projet dans son milieu environnant;
- 5) L'organisation fonctionnelle du site est rentabilisée, en regard notamment du stationnement, des accès ainsi que du secteur;
- 6) Les impacts du projet ne doivent pas porter atteinte à la quiétude du voisinage, notamment sur le plan de la circulation et du stationnement;
- 7) La circulation automobile résultant de l'usage n'a aucun impact sur la circulation du secteur et des rues adjacentes. Ainsi, les heures de livraison devront être restreintes;
- 8) Les aires de stationnement et leur localisation sont conçues de façon à minimiser les situations de conflit entre les usagers motorisés et les piétons;
- 9) Les espaces de stationnement sont suffisants pour ne pas entraîner de stationnement sur rue et sont peu visibles des propriétés et des rues adjacentes;
- 10) Le projet doit respecter la capacité des infrastructures municipales à accueillir l'usage proposé;
- 11) L'affichage doit être de qualité, discrète et bien adaptée au contexte résidentiel;
- 12) L'éclairage des enseignes est discret et s'effectue par réflexion. L'éclairage doit être conçu de façon à ce que tous luminaires extérieurs limitent la transmission de l'éclairage à l'extérieur du site;
- 13) Les aménagements et les installations doivent être conçus de manière à minimiser les nuisances sonores, olfactives, de vibration et de poussières pour le voisinage;
- 14) S'il y a lieu, les quais et les aires de chargement et déchargement doivent être situés et aménagés de manière à minimiser les impacts associés aux activités de livraison;
- 15) Les équipements ou installations mécanique ou électrique liés à l'usage ne sont pas visibles de la voie publique;
- 16) Le mode d'entreposage des ordures et matières recyclable est planifié, bien intégré au milieu et n'est pas visible de la rue;
- 17) L'usage conditionnel projeté ne présente aucun entreposage extérieur de marchandise ou équipement;

## **CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS PÉNALES**

### **5.1 Contraventions et sanctions**

Sans préjudice aux autres recours de la Municipalité, quiconque contrevient à quelqu'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais,

1. Pour une première infraction, d'une amende de 500 \$ à 1000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende d'au moins 1000 \$ à 2000 \$ si le contrevenant est une personne morale;
2. En cas de récidive, d'une amende de 1000 \$ à 2000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende d'au moins 2000 \$ à 4000 \$ si le contrevenant est une personne morale;

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligées pour chaque jour que dure l'infraction.

Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## **5.2 Responsabilité du propriétaire**

Tout propriétaire inscrit au rôle d'évaluation foncière peut être déclaré coupable d'une infraction au présent règlement commise sur son immeuble sans qu'il soit nécessaire de démontrer qu'il a aidé, conseillé, encouragé, incité ou participé à la commission de l'infraction.

## **CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS FINALES**

### **6.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi

---

Louise Arpin,  
Mairesse

---

Josiane Marchand,  
Directrice générale et greffière-trésorière