



# **VILLE DE LEBEL-SUR-QUÉVILLON**

## **RÈGLEMENT RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS**

### **Règlement numéro 293**







## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>1</b>
1. TITRE DU RÈGLEMENT .....	1
2. POUVOIR .....	1
3. TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
4. BUT DU REGLEMENT .....	1
5. VALIDITÉ .....	1
6. CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS.....	1
 <b>CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....</b>	 <b>2</b>
7. INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	2
8. TERMINOLOGIE.....	2
 <b>CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....</b>	 <b>3</b>
9. COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	3
10. DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL.....	3
11. INFORMATIONS, JUSTIFICATIONS ET DOCUMENTS EXIGÉS .....	3
12. CHEMINEMENT DE LA DEMANDE .....	4
13. RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE.....	4
14. ÉTUDE DE LA DEMANDE.....	4
15. RECOMMANDATION .....	5
16. AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE.....	5
17. DÉCISION .....	5
18. CONDITIONS D'APPROBATION .....	5
19. ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	6
20. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES .....	6
 <b>CHAPITRE 4 DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGES CONDITIONNELS DANS LES ZONES 40-H ET 43-H-RU .....</b>	 <b>7</b>
21. USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS DANS LES ZONES 40-H ET 43-H-RU, .....	7
22. OBJECTIFS ET CRITÈRES .....	7
 <b>CHAPITRE 5 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....</b>	 <b>9</b>
23. ENTRÉE EN VIGUEUR .....	9

# **CHAPITRE 1**

## **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1. TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux usages conditionnels » et porte le numéro 293.

### **2. POUVOIR**

Le conseil de la municipalité est habilité à autoriser un usage conditionnel, sur demande et à certaines conditions, selon les pouvoirs qui lui sont dévolus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

### **3. TERRITOIRE ASSUJETTI**

Ce règlement s'applique à tout le territoire de la Ville de Lebel-sur-Quévillon.

### **4. BUT DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de régir les usages conditionnels en tenant compte des particularités du territoire de Lebel-sur-Quévillon et en tenant compte des objectifs et orientations énoncés au plan d'urbanisme.

Le présent règlement dispose également de certains objectifs qui sont spécifiques au chapitre où ils sont insérés.

### **5. VALIDITÉ**

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

### **6. CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS**

Aucune disposition du règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne physique ou morale à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre règlement municipal et d'urbanisme applicable en l'espèce, sauf lorsque prescrit spécifiquement.

## **CHAPITRE 2**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### **7. INTERPRÉTATION DU TEXTE**

L'emploi des verbes au présent inclut le futur. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi.

À moins qu'il en soit spécifié ou impliqué autrement dans le texte, on doit donner aux expressions suivantes le sens d'interprétation indiqué ci-après :

- 1° le mot « DOIT » confère une obligation absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
- 2° le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique ;
- 3° le mot « VILLE » désigne la Ville de Lebel-sur-Quévillon ;
- 4° le mot « RÈGLEMENT » désigne le présent règlement ;
- 5° le mot « CONSEIL » désigne le conseil municipal de la Ville de Lebel-sur-Quévillon ;
- 6° les mots « INSPECTEUR MUNICIPAL » désignent le fonctionnaire désigné pour l'application des règlements d'urbanisme en vertu du *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

#### **8. TERMINOLOGIE**

Les définitions des termes et expressions du présent article s'appliquent au présent chapitre et priment sur toute autre définition. Si un terme ou une expression n'est pas défini au présent article, la définition dudit terme ou expression du Règlement de zonage en vigueur s'applique. Si un terme ou une expression n'est pas défini ni au présent chapitre ni au règlement de zonage, ce terme ou expression prend le sens usuel tel que défini dans un dictionnaire d'usage courant.

##### **Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

Comité constitué par règlement par le Conseil et ayant pour fonction de lui formuler des recommandations en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

##### **Usage**

Fin à laquelle un immeuble, un emplacement, un terrain, un bâtiment, une construction, un établissement, un local ou une de leurs parties est utilisé, occupé ou destiné à être utilisé ou occupé.

##### **Usage conditionnel**

Usage autorisé en vertu du présent règlement, en sus de ceux autorisés au règlement de zonage, respectant les critères d'évaluation déterminés au présent règlement et les conditions qui y sont énoncées au regard de l'implantation et de l'exercice de l'usage.

## **CHAPITRE 3**

### **DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **9. COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Un conseil municipal doit être doté d'un Comité consultatif d'urbanisme (CCU) pour accorder ou refuser une demande d'autorisation d'un usage conditionnel.

#### **10. DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL**

Le requérant d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit déposer sa demande par écrit au fonctionnaire désigné.

La demande doit comprendre les renseignements et documents prescrits par le présent chapitre.

#### **11. INFORMATIONS, JUSTIFICATIONS ET DOCUMENTS EXIGÉS**

Le document de demande d'autorisation pour démarrer un usage conditionnel doit être produit en deux (2) exemplaires et comprendre les éléments suivants, à savoir :

- 1° Une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit être faite sur le formulaire fourni par la ville prévu spécifiquement à ces fins, dûment complété, dans lequel figure notamment, parmi les renseignements demandés, ceux spécifiés ci-après ;
- 2° L'identification du ou des requérants, à savoir :
  - a) nom(s) ;
  - b) coordonnées téléphoniques ;
  - c) adresse postale ;
  - d) courriel.
- 3° Toute information disponible sur l'entité foncière visée (numéro(s) de lot, cadastre, date d'acquisition, titre de propriété et tout autre renseignement similaire pertinent).
- 4° Si non annexé au formulaire, un document écrit et signé décrivant le projet faisant l'objet de la demande d'autorisation et les motifs la justifiant.
- 5° Dans la mesure où le requérant n'est pas le propriétaire de l'emplacement ou de l'immeuble visé par la demande, une procuration ou une autorisation dûment signée de ce dernier et autorisant le requérant à procéder à une demande d'autorisation en vue d'exercer un usage conditionnel autorisé en vertu du présent règlement.
- 6° Un plan indiquant l'identification cadastrale de l'emplacement concerné, sa position par rapport aux routes, rues et voies d'accès, la localisation et les dimensions au sol des bâtiments existants sur l'emplacement et la localisation de l'usage conditionnel faisant l'objet de la demande et de son emprise. Le plan doit aussi identifier les bâtiments et usages exercés sur les emplacements contigus.



- 7° Les plans, croquis et autres illustrations, notamment photographiques, la description, incluant les quantités permettant de renseigner la municipalité quant au respect des critères en vue de l'exercice de l'usage tel que déterminé au présent règlement. Au besoin, si l'inspecteur municipal le requiert, une expertise par un ingénieur ou un architecte doit être produite aux frais du requérant au soutien de la demande, afin de démontrer certains aspects relevant du respect des critères énoncés.
- 8° La description des travaux prévus au bâtiment et sur l'emplacement afin de supporter l'exercice de l'usage conditionnel faisant l'objet de la demande.
- 9° Lorsque requis, les documents faisant état de la capacité des sols à supporter les constructions proposées.
- 10° Tout autre document disponible permettant à l'inspecteur municipal et au Conseil une meilleure compréhension de la demande.

La demande doit être accompagnée du paiement des frais afférents établis à 300,00 \$, requis aux fins d'étude du dossier.

## **12. CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

Après son dépôt à la Ville, la demande de permis et d'autorisation pour un usage conditionnel doit suivre le cheminement décrit dans les articles 13 à 19 suivants.

## **13. RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE**

La recevabilité de la demande est analysée dans les quinze (15) jours suivant sa réception par l'inspecteur en bâtiment et environnement.

Le délai de quinze (15) jours débute à partir du moment où l'ensemble des documents exigés à l'article 11 sont déposés à la Ville.

## **14. ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Dans les trente (30) jours suivant la réception à la Ville de tous les documents requis pour l'étude de la demande, et après que les frais eurent été acquittés, l'inspecteur municipal procède, dans un premier temps, à une vérification du contenu de la demande et à son analyse préliminaire, en regard de sa recevabilité conformément au présent règlement. Il dresse un rapport écrit à l'intention du comité consultatif d'urbanisme, qu'il soumet audit comité, accompagné des documents énoncés à l'article précédent et soumis avec la demande d'autorisation; de même, le cas échéant, lorsque le requérant a d'abord procédé à une demande de permis ou certificat, une copie de ladite demande et des documents l'accompagnant est jointe au rapport.

À son tour le CCU étudie le projet soumis et formule sa recommandation au Conseil. Si le requérant a simultanément procédé à une demande de permis ou certificat, une copie de ladite demande et des documents l'accompagnant est jointe au dossier pour l'analyse.

Le CCU fonde son analyse en mettant en relation l'information mise à sa disposition et les conditions d'acceptation édictées ci-après.

Le Comité consultatif d'urbanisme peut demander au requérant tout renseignement ou document additionnel qu'il juge utile. De plus, il peut entendre le requérant s'il le juge nécessaire à une meilleure compréhension de la demande.

#### **15. RECOMMANDATION**

Après étude, le CCU formule sa recommandation qu'il destine à l'attention du Conseil. Sa recommandation est motivée si elle est négative.

Le CCU peut proposer des ajustements, des modifications ou des conditions particulières au projet qui sont intégrées à sa recommandation.

#### **16. AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE**

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance du conseil municipal où il doit être statué sur l'approbation ou non de l'usage conditionnel, la municipalité publie un avis et dispose une affiche ou une enseigne dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande en conformité avec les dispositions de l'article 145.33 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

L'avis public doit situer l'immeuble visé par la demande par son adresse civique ou, à défaut, par le numéro de lot et le cadastre, puis il peut également inclure un extrait de la matrice graphique ou une représentation cartographique similaire.

L'avis public de même que l'affiche doivent annoncer la date, l'heure et le lieu de la séance où le conseil doit statuer sur la demande d'usage conditionnel, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée à se faire entendre relativement à celle-ci lors de la séance.

#### **17. DÉCISION**

Le Conseil adopte une résolution au plus tard 40 jours après avoir reçu la recommandation du CCU : après avoir entendu les personnes intéressées, et après avoir pris acte des recommandations de son CCU, il adopte ladite résolution à l'effet d'appuyer ou non le projet et d'accorder le droit à l'usage conditionnel.

En cas de désapprobation, le Conseil motive sa décision dans la résolution.

#### **18. CONDITIONS D'APPROBATION**

La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à la réalisation de l'usage conditionnel.

Si le Conseil demande des modifications ou des ajustements au projet, il en fait mention clairement dans sa résolution afin que le requérant puisse les effectuer à la satisfaction dudit conseil. Dans cette éventualité, le demandeur n'aura pas soumettre à nouveau au CCU l'étude du projet ainsi amendé.

Le Conseil peut notamment exiger que l'usage conditionnel soit réalisé dans un délai qu'il fixe, que des garanties financières soient fournies ou qu'une entente soit signée avec le requérant relativement à toute condition prévue à la résolution.

**19. ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Suite à l'adoption de la résolution par la ville, le fonctionnaire désigné pour la délivrance des permis et certificats peut émettre le permis et/ou le certificat d'autorisation.

Toutes conditions stipulées dans la résolution doivent toutefois être remplies et respectées, préalablement à l'émission du permis et/ou du certificat d'autorisation.

Dans le cas de la condition selon laquelle la demande doit être conforme à un règlement visé au premier alinéa de l'un ou l'autre des articles 120, 121 et 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, celle-ci doit être conforme aux dispositions du présent règlement qui ne font pas l'objet de l'autorisation de l'usage conditionnel.

**20. CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, RECOURS ET POURSUITES**

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au *Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme* en vigueur.

## **CHAPITRE 4**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGES CONDITIONNELS**

### **DANS LES ZONES 40-H ET 43-H-RU**

#### **21. USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS DANS LES ZONES 40-H ET 43-H-RU,**

Sous réserve de l'application des dispositions du présent règlement, à l'intérieur des zones 40-H et 43-H-RU, l'usage suivant peut être autorisé à titre d'usage conditionnel :

- 812190 Centre de santé (incluant saunas, spas et bains thérapeutiques ou turcs)

#### **22. OBJECTIFS ET CRITÈRES**

Cet article fait état des objectifs poursuivis par la Ville de Lebel-sur-Quévillon au regard de l'insertion d'un centre de santé dans les zones concernées et des conditions ou critères permettant l'évaluation de l'atteinte de ces objectifs.

##### **Objectifs**

La mise en place d'un centre de santé dans les zones 40-H et 43-H-RU vise à :

- 1° permettre, hors des aires commerciales déjà établies, l'implantation d'établissements qui, de par leur nature ou leurs activités, peuvent s'intégrer avec l'environnement résidentiel.
- 2° améliorer la dynamique urbaine, la convivialité et la mixité de certains secteurs résidentiels tout en assurant une qualité de vie supérieure aux résidents de ces projets mixtes, par un meilleur aménagement de l'environnement.
- 3° stimuler l'offre commerciale en permettant une possibilité de changements de vocation.

##### **Critères**

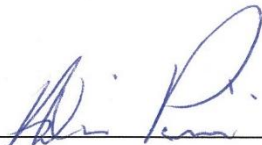
- 1° Pour une nouvelle construction, le centre de santé doit s'intégrer harmonieusement au milieu naturel et au paysage. Pour une résidence déjà construite que l'on souhaite transformer, la compatibilité et la complémentarité de l'usage proposé avec le milieu naturel doivent être analysées.
- 2° Pour une nouvelle construction, le bâtiment et l'implantation sont réalisés dans un esprit de préservation maximale du couvert végétal.
- 3° L'implantation du centre de santé se fait en complémentarité avec les autres usages déjà en place dans son secteur.

- 4° Le projet permet de préserver la quiétude du voisinage et n'engendre pas d'incidences significatives sur le milieu environnant, c'est-à-dire en termes d'impacts quant :
  - a) aux caractéristiques architecturales observables dans le voisinage (volumétrie et gabarit des bâtiments, couleurs, matériaux, pentes de toit, etc.) ;
  - b) à l'aménagement du terrain.
- 5° Pour une nouvelle construction, le bâtiment est implanté à une distance respectable d'environ 5 mètres d'un usage résidentiel afin d'atténuer les impacts des activités.
- 6° Pour un bâtiment existant qui n'est pas à une distance considérable d'un usage résidentiel, une zone tampon constituée d'éléments naturels d'environ 3 mètres de profondeur est aménagée afin de permettre d'isoler visuellement le bâtiment et les aires d'utilisation.
- 7° La localisation de l'usage projeté ne causera pas une augmentation significative de la circulation dans le secteur où il est situé.
- 8° L'opération du centre de santé ne constituera pas une source de bruit susceptible de troubler la quiétude, le repos ou la paix du secteur ou des voisins.
- 9° Les espaces extérieurs, les terrasses, les jardins, les piscines et bains-tourbillon, les stationnements sont localisés de façon à minimiser les nuisances.
- 10° Le projet doit démontrer une unité d'ensemble dans son architecture, son aménagement paysager et son affichage.
- 11° Le terrain où se déroule l'activité permet de répondre aux besoins des visiteurs en termes de stationnement sans empiètement sur la voie publique.
- 12° L'affichage est sobre et doit s'harmoniser avec le style (architecture, couleur, matériaux) du bâtiment.
- 13° Aucune modification majeure de l'architecture du bâtiment n'est visible de l'extérieur, dans le cas d'un bâtiment existant.
- 14° Les accès empruntés ou susceptibles de l'être par la clientèle doivent être situés de façon à minimiser les inconvénients pour les occupants des logements du voisinage.
- 15° L'usage ne cause aucun préjudice à l'environnement (bruit, odeur, éclat de lumière, poussière, fumée et vibration) à l'extérieur du bâtiment où il est exercé.

## CHAPITRE 5 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

23. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

  
\_\_\_\_\_  
Alain Poirier  
Maire

  
\_\_\_\_\_  
Luce Paradis, OMA  
Directrice générale et greffière