

---

**RÈGLEMENT NO 67-13  
SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

---

**2013-12-359.8.5 Règlement no 67-13 règlement sur les usages conditionnels (zone 81-1)**

**Considérant** qu'il serait important pour la municipalité de posséder un règlement sur les usages conditionnels afin de permettre certains usages dans le cadre de l'application du règlement de zonage;

**Considérant** qu'il est essentiel pour les entreprises de la zone 81-I de pouvoir transformer leurs équipements et bâtiments afin de répondre aux réalités de leurs opérations;

**Considérant** qu'il est essentiel que ces transformations se fassent en harmonie avec les zones d'habitation à proximité;

**Considérant** le projet de règlement proposé et discuté;

**Considérant** qu'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné au cours de la séance tenue par ce conseil le 12 novembre 2013;

**Pour ces motifs,**

Il est proposé par monsieur Rémi Beaulieu  
et résolu à l'unanimité des membres présents :

Que ce conseil ordonne et statue comme suit:

**RÈGLEMENT NO 67-13 SUR LES USAGES  
CONDITIONNELS**

**1. Zones visées par le règlement**

Le présent règlement touche la zone 81-I

**2. Usages**

L'usage conditionnel qui peut être autorisé est l'agrandissement des bâtiments actuels, l'ajout de nouveaux bâtiments, par voie d'achat ou par construction, l'aménagement du terrain impliquant notamment de nouvelles circulations lourdes et l'aménagement de stationnements, de poste de pesé.

**3. Contenu de la demande**

La demande doit contenir les éléments suivants :

- Plan des transformations projetés avec le descriptif des interventions, notamment les interventions visant à limiter l'impact des transformations sur le voisinage.
- Tout avis appuyant la demande.

**4. Transmission de la demande**

Le requérant doit transmettre sa demande au fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis.

## **5. Frais**

Le requérant doit accompagner sa demande de son paiement des frais d'étude et de publication de la demande qui sont fixés à \$200.00.

## **6. Vérification de la demande**

Suite à la vérification du contenu de la demande par [le fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis], le requérant doit fournir toute information supplémentaire exigée par ce dernier.

## **7. Transmission de la demande au CCU**

Le [fonctionnaire responsable de l'émission des permis et certificats] transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

## **8. Étude de la demande par le CCU**

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander du [fonctionnaire responsable de l'émission des permis et certificats] ou du requérant des informations afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande d'usage conditionnel.

## **9. Avis du CCU**

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis en tenant compte, notamment, des critères suivants :

- Les aménagements, agrandissements, sont-ils nécessaires pour la bonne marche de l'entreprise.
- Les impacts des aménagements, agrandissements, sont-ils compensés par des mesures visant à limiter l'impact des ces agrandissements sur le voisinage.
- Les mesures proposées compensent-elles le désagrément causé par les nouveaux usages.

## **10. Date de la séance et avis public**

Le [greffier, directeur général], de concert avec le conseil, fixe la date de la séance du conseil où la demande d'autorisation d'usage conditionnel sera discutée et, au moins 15 jours avant la tenue de la séance, fait publier un avis conformément aux dispositions des articles 445 et suivants du Code Municipal; le contenu de cet avis doit être conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

## **11. Décision du conseil.**

Le conseil rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise par le [greffier] [directrice générale] à la personne qui a demandé l'autorisation d'usage conditionnel.

## **12. Émission du permis par la municipalité**

Malgré les articles 120, 121 et 122 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme, sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le fonctionnaire visé à l'un ou l'autre de ces articles délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues à cet

article sont remplies, sous réserve du deuxième alinéa, en outre le cas échéant de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

Dans le cas de la condition selon laquelle cette demande doit être conforme à un règlement visé au paragraphe 1° de l'un ou l'autre des articles 120, 121 et 122, celle-ci doit être conforme aux dispositions de ce règlement qui ne font pas l'objet de l'autorisation de l'usage conditionnel.

### **13. Registre des autorisations d'usage conditionnel**

La demande d'autorisation d'usage conditionnel et la résolution du conseil sont inscrites au registre constitué à ces fins.

### **14. Ce règlement remplace le règlement no 46-12**

### **15. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

Ghislaine Daris, mairesse

---

Chantale Théberge,  
Sec.-trésorière adjointe

**Avis de motion le 12 novembre 2013**

**Adopté le 9 décembre 2013**

**Publié le 10 décembre 2013**

**Entré en vigueur le 10 décembre 2013**

---

### **CERTIFICAT DE PUBLICATION**

Je, soussignée, Chantale Théberge, secrétaire-trésorière adjointe, certifie par les présentes sous mon serment d'office (en vertu de l'article 184 du code municipal) que j'ai publié l'avis ci-haut conformément aux dispositions du Code municipal Chapitre C-27.1, Chapitre III, Article 431, auprès de la porte d'un bâtiment destiné au culte public et au bureau municipal public entre quatorze heures et seize heures le dixième jour de décembre 2013.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce dixième jour de décembre deux mil treize (2013).

Chantale Théberge,  
Secrétaire-trésorière adjointe

\*\*\*\*\*