RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS
2025-04

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY

Juin 2025

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I **4**

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES **4**

SECTION I 4

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 4
1. Titre 4
2. Objectifs 4
3. Territoire assujetti 4
4. Abrogation et remplacement 4
5. Usages conditionnels autorisés par zone 4

SECTION II 5

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES 5
6. Unité de mesure 5
7. Interprétation des tableaux 5
8. Terminologie 5
9. Définitions spécifiques 5

CHAPITRE II **6**

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES **6**

SECTION I 6

ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT 6
10. Administration du règlement 6
11. Application du règlement 6
12. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application 6
13. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant 6

SECTION II 8

CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS 8
14. Infractions et peines 8
15. Infraction continue 8
16. Récidive 8
17. Recours civils 8
18. Frais 8

SECTION III 9

DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL ET CHEMINEMENT DU DOSSIER 9
19. Demande d'autorisation 9
20. Documents exigés 9
21. Tarif 9
22. Examen du fonctionnaire désigné 9
23. Examen du comité consultatif d'urbanisme 9
24. Avis public et affiche sur le terrain 10
25. Décision du conseil 10
26. Transmission de la décision du conseil 10
27. Permis et certificats 10
28. Conditions à remplir 10

CHAPITRE III **12**

CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES USAGES CONDITIONNELS **12**
29. Critères d'évaluation 12
30. Entrée en vigueur 12

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC MEMPHRÉMAGOG
MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HATLEY

RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS

RÈGLEMENT # 2025-04

ATTENDU QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (articles 145.31 et suivants), d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;

ATTENDU QU'il est souhaitable de permettre certains usages commerciaux contraignants à proximité de deux carrières (zone EX-4);

ATTENDU QUE l'adoption d'un règlement sur les usages conditionnels dans la zone EX-4 permet de compléter la réglementation d'urbanisme en ajoutant un pouvoir discrétionnaire essentiel afin d'autoriser des usages spécifiques sous réserve de conditions particulières liées à l'implantation et l'exercice de ceux-ci. Le tout, compte tenu du voisinage immédiat et des contraintes d'aménagement liées à ce voisinage;

ATTENDU QUE la Municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU 146);

ATTENDU QU'un avis de motion a dûment été donné lors d'une séance tenue le 4 mars 2025;

ATTENDU l'adoption du premier projet du Règlement 2025-05 sur les usages conditionnels, le 4 mars 2025;

ATTENDU QU'une consultation publique a été tenue le 20 mars 2025 sur le projet du Règlement;

ATTENDU l'adoption du second projet du Règlement, le 1er avril 2025;

ATTENDU QU'un ajout est fait à l'adoption du deuxième projet de règlement versus la version adoptée du premier projet de règlement, afin d'apporter une correction technique à l'article 28 sur les conditions;

ATTENDU QU'une demande de dispense de lecture du présent règlement a été faite lors de son adoption et compte tenu du fait que les exigences de l'article 445 du Code municipal sont respectées;

IL EST PROPOSÉ PAR
ET RÉSOLU

D'ADOPTER le Règlement d'usages conditionnels 2025-04.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS

CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les usages conditionnels » de la municipalité du Canton de Hatley.

2. Objectifs

Ce règlement a pour objectif d'établir cas par cas les conditions d'implantation et d'exercice pour certains usages et dans certaines zones compte tenu de la nature même des usages. Cette façon de faire permet une implantation qui prend en compte de façon spécifique des caractéristiques du lieu d'insertion et du voisinage immédiat pour assurer une cohabitation harmonieuse.

3. Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à la zone EX-4, comme délimitée au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage en annexe I, feuillet 1.

4. Abrogation et remplacement

Toute disposition incompatible avec le présent règlement, contenue dans tous les règlements municipaux est, par la présente, abrogée.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit, le règlement sur les usages conditionnels n° 2019-06.

5. Usages conditionnels autorisés par zone

Les usages conditionnels suivants sont autorisés autorisé dans la zone EX-4 :

1° Les services commerciaux et industriels tels les ateliers d'électricien, de plomberie, de peinture et autres services similaires, sans vente au détail et pouvant comprendre de l'entreposage extérieur lié à l'usage;

2° Les entrepreneurs en construction, en excavation, en transport ou autres du même type, sans vente au détail et pouvant comprendre de l'entreposage extérieur lié à l'usage;

3° Les entrepôts sans vente au détail et pouvant comprendre également de l'entreposage extérieur.

SECTION II
DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES

6. Unité de mesure

Toutes les mesures et dimensions employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système international (SI). Les mesures anglaises (indiquées entre parenthèses) ne sont mentionnées qu'à titre indicatif.

7. Interprétation des tableaux

Les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement ou auxquels il est référé, en font parties intégrantes à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les annexes, plans, croquis, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expressions, le texte prévaut.

8. Terminologie

Les expressions et mots utilisés dans ce présent règlement ont le sens que leur donne dans l'ordre de primauté suivant :

1° Le présent règlement;

2° Le règlement de zonage;

3° Le règlement de lotissement;

4° Le règlement de construction;

5° Le règlement sur les permis et certificats;

6° Le sens usuel.

9. Définitions spécifiques

Sous réserve d'être ci-après définit spécifiquement dans cet article, il faut référer à l'article qui précède concernant la terminologie pour définir le sens d'une expression ou d'un mot utilisé dans le présent règlement.

CHAPITRE II
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION I
ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

10. Administration du règlement

Le greffier-trésorier et directeur général de la municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

11. Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur municipal et officier autorisé, par résolution du conseil de la Municipalité. L'inspecteur municipal et officier autorisé est considéré comme fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement.

12. Pouvoirs et devoirs de la personne en charge de l'application

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par les lois régissant la municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions :

1º Peut visiter et examiner, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la nature des activités, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés, 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 . Il est autorisé à se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la municipalité ou rémunérée par la municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;

2º Analyse les demandes de permis et de certificats, vérifie la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom et délivre tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme;

3° Demande au requérant tout renseignement ou document complémentaire utile à l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;

4° Documente toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;

5º Peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au conseil toute mesure d'urgence;

6º Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme;

7° Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger;

8° Peut recommander au conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse la construction, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction incompatible avec le présent règlement;

9° Peut émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme;

10° Enquête et fait rapport sur toute question d'application du présent règlement.

13. Obligation d'un propriétaire, occupant ou requérant

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

1° Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner de visiter ou examiner, entre 7 et 19 heures ou à toute autre heure raisonnable compte tenu de la

nature des activités, tout immeuble ou propriété mobilière aux fins de l'exercice des fonctions décrites à l'article précédent et, à ces fins, le laisser pénétrer sur ou dans tout immeuble, propriété mobilière, bâtiment ou construction;

2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, ainsi que ceux requis pour documenter, analyser et, le cas échéant, délivrer tout permis, certificat ou autorisation;

3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débuter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;

4° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation en contravention aux règlements en vigueur et applicables sur le territoire de la municipalité.

SECTION II
CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS

14. Infractions et peines

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° Pour une première infraction, d'une amende minimale de 750 $ et maximale de 1 000 $ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 1 500 $ et maximale de 2 000 $ dans le cas d'une personne morale;

2° En cas de récidive, d'une amende minimale de 1 500 $ et maximale de 2 000 $ dans le cas d'une personne physique et d'une amende minimale de 3 000 $ et maximale de 4 000 $ dans le cas d'une personne morale.

15. Infraction continue

Lorsqu'une infraction a duré plus d'un jour, la peine est appliquée pour chacun des jours ou des fractions de jour qu'a duré l'infraction.

16. Récidive

Lorsque le règlement prévoit une peine plus forte en cas de récidive, elle ne peut être imposée que si la récidive a eu lieu dans les deux ans de la déclaration de culpabilité du contrevenant pour une infraction à la même disposition que celle pour laquelle une peine plus forte est réclamée.

17. Recours civils

En plus de recours pénaux, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux tous les recours civils à sa disposition pour faire observer les dispositions du présent règlement.

18. Frais

Les frais s'ajoutent aux peines prévues au présent règlement. Ils comprennent les coûts se rattachant à l'exécution du jugement.

SECTION III
DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL ET CHEMINEMENT DU DOSSIER

19. Demande d'autorisation

Toute personne qui désire obtenir l'autorisation d'implanter et d'exercer un usage conditionnel autorisé comme établi à l'article 5 et situé à l'intérieur d'une zone assujettie comme établi à l'article 3, doit soumettre au service d'urbanisme une demande formelle par écrit, compléter une demande de permis de construire ou le cas échéant, de certificat d'autorisation conformément au règlement concernant les permis et certificats, et doit également fournir les documents exigibles établis à l'article 20.

20. Documents exigés

Tout document relatif à une demande visant un usage conditionnel soumis à la municipalité doit contenir au moins les éléments qui suivent :

1° Un plan d'aménagement à l'échelle pour l'ensemble du terrain permettant de bien comprendre l'ensemble des aménagements sur le terrain, montrant minimalement :

a) les bâtiments, les limites de terrain et les marges applicables;
b) les dimensions de l'aire d'entreposage extérieur ainsi que l'aménagement de celle-ci. L'information doit contenir le pourcentage d'utilisation de ces aires par rapport à la superficie des cours ;
c) les aires de stationnement avec le nombre de cases de stationnement et les aires voués au stationnement de la machinerie ou des véhicules de transport le cas échéant;
d) toutes autres informations pertinentes telles la présence sur le terrain de cours d'eau, de milieu humide, d'arbres, de servitude de passage ou d'utilisation, etc.;
e) les bandes tampons boisées projetées le cas échéant, et les caractéristiques de ces bandes;

2° Une représentation de l'état des lieux avant l'aménagement ainsi que les aménagements projetés, les niveaux de terrains actuels et ceux du terrain fini une fois les travaux complétés;

3° Des images permettant de bien voir le projet par rapport au terrain voisins, notamment lorsqu'il s'agit d'un usage résidentiel sur le terrain voisin;

4° L'horaire proposé des heures d'ouverture et des activités sur le terrain;

5° Toute autre information permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères d'évaluation prescrits à l'article 29.

21. Tarif

Le tarif aux fins de l'étude de la demande d'usage conditionnel est de 300 $. Le montant est payable au moment du dépôt de ladite demande. Le frais d'étude n'est pas remboursable même si la demande d'usage conditionnel est refusée.

22. Examen du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné est chargé de vérifier si la demande est complète. Lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans un délai maximal de soixante (60) jours du dépôt de la demande dûment complétée. Dans l'éventualité que la demande soit incomplète, le fonctionnaire désigné doit en informer le requérant. La demande d'usage conditionnel est suspendue jusqu'à l'obtention de l'ensemble des documents exigés.

23. Examen du comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé d'évaluer la demande en fonction des critères d'évaluation fixés dans le cadre du présent règlement. S'il le juge à propos, le comité consultatif d'urbanisme peut exiger la tenue d'une rencontre avec le requérant et peut visiter les lieux.

Le Comité consultatif d'urbanisme est chargé de transmettre par écrit son évaluation de la demande au Conseil. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de refuser la demande d'autorisation d'usage conditionnel et, dans ce dernier cas, une indication quant aux motifs incitant le Comité à recommander un refus.

L'évaluation produite par le Comité consultatif d'urbanisme peut également suggérer des conditions qui doivent être remplies relativement à l'implantation ou l'exercice de l'usage et des

modifications visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées par le demandeur avant la décision du conseil.

24. Avis public et affiche sur le terrain

Tel que prescrit par l'article 145.33 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme,* au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le greffier-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'un avis public donné conformément à la loi qui régit celle-ci 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 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.

L'avis situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

Le présent article ne s'applique pas à une demande visant uniquement la réalisation d'un projet relatif à de l'habitation destinée à des personnes ayant besoin de protection.

25. Décision du conseil

À la suite de l'examen du Comité consultatif d'urbanisme et à sa recommandation, le Conseil doit, par résolution, accorder la demande d'autorisation d'un projet particulier, ou la refuser dans le cas contraire.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eu égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation du projet, tel que prescrit à l'article 28.

Lorsque la résolution indique le refus du conseil, cette résolution doit préciser les motifs du refus.

26. Transmission de la décision du conseil

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

27. Permis et certificats

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'usage conditionnel, le fonctionnaire désigné peut délivrer le permis ou le certificat aux conditions suivantes :

1° Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;

2° Les frais exigibles ont été acquittés ;

3° Les normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative à l'usage conditionnel sont respectées ;

4° Toute autre condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande de projet particulier est respectée.

28. Conditions à remplir

Le Conseil municipal peut spécifier dans la résolution par laquelle il accorde la demande, toutes les conditions, eu égard aux compétences de la municipalité, qui doivent être remplies relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage conditionnel.

De manière non limitative, ces conditions peuvent être spécifiées selon les éléments suivants, variables selon chaque demande :

1° Garantie temporelle (ex.: réalisation dans un délai maximal, étude de marché, etc.) ;

2° Garantie financière (ex.: dépôt d'un montant couvrant les travaux, etc.) ;

3° Travaux d'infrastructure (ex.: aqueduc, égout, trottoir, etc.) ;

4° Opérations et activités sur et à proximité du site (ex.: heures d'opération, etc.) ;

5° Affichage et enseigne (ex.: localisation, éclairage, matériaux, etc.) ;

6° Aménagements extérieurs (ex.: arbres, haies, clôtures, éclairage, etc.) ;

7° Architecture et volumétrie (ex.: matériaux extérieurs, fenestration, etc.) ;

8° Stationnement et circulation (ex.: étude de circulation, accès, parcours, etc.) ;

9° Salubrité et sécurité (ex.: propreté du terrain, mesures de sécurité, etc.) ;

10° Suivi environnemental (ex.: rapport annuel d'activités, etc.).

CHAPITRE III
CRITÈRES D'ÉVALUATION POUR LES USAGES CONDITIONNELS

29. Critères d'évaluation

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation est évalué à partir des critères d'évaluation ci-après définis. Pour tous les types d'usage conditionnel admissibles comme décrit à l'article 5 :

1º La qualité de l'aménagement du terrain est recherchée et spécifiquement de l'aire où sont entreposés, remisés ou stationnés les équipements ou matériaux, tout en minimisant les remblais et déblais sur le terrain. La présence d'une clôture esthétique et opaque et d'une bande tampon boisée isolant visuellement et efficacement ces espaces d'un terrain voisin d'occupation résidentielle est souhaitable. L'établissement et le maintien de bandes tampons boisées de qualité de largeur appréciable (+/- 10 m) qui peut varier selon la qualité du boisée (mixte, conifères feuillus, maturité) est recherchée, avec possibilité d'accompagner cette bande tampon d'un talus, le long de tout terrain de vocation résidentielle;

2º Les heures d'exploitation sont limitées pour atténuer les inconvénients liés au bruit pour le voisinage résidentiel dû à l'exercice des activités extérieures;

3º La qualité de l'aménagement du stationnement pour employés ou pour visiteurs est recherchée; particulièrement si situé en cour avant;

4º L'intégration architecturale harmonieuse de l'ensemble des bâtiments sur le site (forme, matériaux, couleur, type de fenestration) est souhaitable. La volumétrie du ou des bâtiments principaux est limitée (environ 1 850 m^2 ou 20 000 pi^2 de superficie maximale) et l'implantation du ou des bâtiments à l'arrière du terrain n'est pas souhaitable;

5º L'éclairage des différentes aires d'activités extérieures, stationnement et allées de circulation est choisi de manière à s'assurer que les faisceaux sont dirigés uniquement vers le sol (limiter la pollution visuelle pour le voisinage immédiat);

6º L'aménagement d'une aire d'entreposage dans la cour avant doit être évité. On doit tendre vers une utilisation des cours latérales et arrière pour cette activité. Une superficie maximale d'approximativement 1 acre (environ 4 050 m^2) peut être réservée pour l'entreposage sur le terrain. La hauteur de l'entreposage sur le terrain est limitée à plus ou moins 3 m (plus ou moins 10 pieds). Une distance équivalente à la hauteur de l'entreposage prévu doit être conservée entre les lignes de terrain et l'aire d'entreposage. Le positionnement de l'aire d'entreposage ainsi que le positionnement des bâtiments ou constructions doit permettre une utilisation efficiente des différentes cours, des aires de stationnement, des aires de manœuvre ou de déplacement des véhicules sur le terrain;

7º La hauteur et la superficie des bâtiments accessoires sont limitées. Une hauteur inférieure à celle du bâtiment principal est recherchée. La volumétrie des bâtiments accessoires doit être nettement inférieure à celle des bâtiments principaux (environ 50% de la superficie des bâtiments principaux).

30. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la loi.

Vincent Fontaine Maire	Gabriel Demers Directeur général / greffier-trésorier

AVIS DE MOTION :	4 mars 2025
ADOPTION DU 1ER PROJET :	4 mars 2025
AVIS PUBLIC DE CONSULTATION :	6 mars 2025
CONSULTATION PUBLIQUE :	20 mars 2025
ADOPTION DU 2E PROJET :	1 avril 2025
AVIS PUBLIC APPROBATION	3 avril 2025
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	6 mai 2025
APPROBATION MRC :	5 juin 2025
PUBLICATION :	5 juin 2025
ENTRÉE EN VIGUEUR :	10 juin 2025