

Sainte-Martine, le 12 janvier 2021

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MARTINE**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2020-367

RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS

**Adopté le 12 janvier 2021
Entré en vigueur le 20 janvier 2021**

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	3
SECTION 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	3
SECTION 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	4
CHAPITRE 2	LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
SECTION 1	ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	6
SECTION 2	INFRACTIONS ET SANCTIONS.....	6
CHAPITRE 3	PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL	8
SECTION 1	ASSUJETTISSEMENT ET TRANSMISSION D'UNE DEMANDE.....	8
SECTION 2	PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE.....	9
CHAPITRE 4	USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION	11
SECTION 1	LES GARDERIES.....	11
CHAPITRE 5	LES DISPOSITIONS FINALES	12
SECTION 1	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	12

Séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sainte-Martine, tenue le 12 janvier 2021 à 19 h 30 à Sainte-Martine, Québec, par visioconférence, sous la présidence de madame Maude Laberge, mairesse.

Conformément à l'arrêté ministériel 2020-029, le conseil de la Municipalité siège en séance ordinaire par voie de visioconférence.

Sont présents :

- Monsieur Richard Laberge
- Monsieur Normand Sauvé
- Monsieur Dominic Garceau
- Madame Carole Cardinal
- Monsieur Jean-Denis Barbeau
- Madame Mélanie Lefort

Madame Hélène Hamelin, directrice générale et secrétaire-trésorière, et madame Josée Bourdeau, directrice – Greffe, affaires juridiques et contractuelles et secrétaire-trésorière adjointe, sont aussi présentes.

Attendu que le conseil de la Municipalité souhaite adopter un règlement sur les usages conditionnels afin de permettre, dans certaines zones, l'implantation de garderies;

Attendu que l'article 145.31 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à la Municipalité d'adopter un tel règlement;

Attendu qu'un premier projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire tenue le 10 novembre 2020;

Attendu qu'une consultation écrite de 15 jours a été tenue conformément aux arrêtés ministériels et à la résolution 2020-05-062 du conseil de la Municipalité de Sainte-Martine;

Attendu qu'un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire tenue le 10 novembre 2020;

Attendu qu'un second projet de règlement a été adopté lors de la séance ordinaire tenue le 8 décembre 2020.

En conséquence,

Il est proposé par madame Carole Cardinal
appuyé par monsieur Jean-Denis Barbeau
et résolu à l'unanimité des membres présents

Que le règlement numéro 2020-372 sur les usages conditionnels soit adopté et qu'il soit décrété et statué par ce qui suit :

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement numéro 2020-367 sur les usages conditionnels » de la municipalité de Sainte-Martine.

1.2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Martine. Toutefois, le règlement ne peut viser les activités agricoles 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. BUT

Le présent règlement vise à assouplir la réglementation en autorisant l'implantation d'un usage acceptable par la population et compatible avec son milieu d'intégration sans qu'il soit nécessaire de modifier la réglementation. Ce processus inclut une évaluation préalable à l'acceptation.

1.4. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement régit les usages conditionnels ainsi que les procédures applicables pour déposer une demande. Le présent règlement vise à permettre, à certaines conditions, qu'un usage s'implante dans une zone identifiée par le présent règlement où l'usage n'est pas autorisé par le *Règlement de zonage*. Quiconque désire obtenir une autorisation doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement.

1.5. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent 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.

1.6. MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement approuvé, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A 19.1)* et du *Code municipal (L.R.Q., c. C-27.1)*.

1.7. MISE À JOUR

La mise à jour du présent texte et de ses amendements ou des autres formes d'expressions, leur codification et leur

numérotation est permise sans que ces corrections constituent un amendement.

1.8. ADOPTION

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 demeurerait en vigueur.

1.9. TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Un tableau, un graphique, un symbole, une illustration et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui est contenu ou auquel le règlement fait référence, en fait partie intégrante.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.10. INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- a) Les titres des chapitres, des sections et les dénominations des articles contenus dans le présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres (masculin et féminin) à moins que le contexte n'indique le contraire;
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot "doit" ou "devra" indique une obligation absolue alors que le mot "peut" ou "pourra" indique un sens facultatif sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit »;
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique;
- g) Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin;

- h) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

1.11. DIVERGENCES ET CONTRADICTIONS

Dans l'interprétation du présent règlement, si une divergence se produit avec les textes des règlements de zonage et de construction, les dispositions de chacun de ces règlements prévaudront comme suit :

- a) S'il s'agit d'une question de localisation dans la municipalité, d'une construction ou de la catégorie à laquelle cette construction appartient ou de l'usage qu'on en fait, par rapport aux zones déterminées dans le plan de zonage, le règlement de zonage s'appliquera;
- b) S'il s'agit d'une question de contrôler la qualité, la durabilité et le caractère sécuritaire de la structure d'un bâtiment en régissant la nature des matériaux autorisés et la façon de les assembler, le règlement de construction s'appliquera.

1.12. INCOMPATIBILITÉ DES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il n'y ait indication contraire.

1.13. PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- a) en cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) en cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- c) en cas de contradiction entre le texte et la grille des usages et normes du règlement de zonage en vigueur, le texte prévaut.

1.14. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS DU PRÉSENT RÈGLEMENT SUR CELLES DU RÈGLEMENT DE ZONAGE

Les règles du présent règlement ont préséance sur celles du règlement de zonage en vigueur. Ainsi, un usage assujéti au

présent règlement doit nécessairement faire l'objet de la procédure relative à un usage conditionnel, même s'il est autorisé au règlement de zonage en vigueur.

1.15. MESURES

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

1.16. TERMINOLOGIE

À moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots dont une définition est donnée au Chapitre 3 du *Règlement de zonage 2019-342* ont le sens et l'application que leur attribue ledit chapitre.

CHAPITRE 2 LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

2.1. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné de la municipalité.

2.2. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal. Le fonctionnaire désigné et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

2.3. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs et devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la municipalité, le fonctionnaire désigné, dans l'exercice de ses fonctions, exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

SECTION 2 INFRACTIONS ET SANCTIONS

2.4. INFRACTIONS

Est coupable d'une infraction, quiconque:

- a) Omet de se conformer à l'une quelconque des dispositions du présent règlement;
- b) Fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés dans le but d'obtenir un permis ou un certificat requis par le présent règlement;

- c) Entrave l'application du présent règlement;
- d) Fait, falsifie ou modifie tout permis ou certificat requis en vertu du présent règlement.

2.5. AVIS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Lorsque quiconque commet une infraction au présent règlement, le fonctionnaire désigné doit produire une signification par courrier recommandé ou par huissier, avisant le propriétaire de la nature de l'infraction et l'enjoignant de se conformer à la réglementation. Copie de cette signification doit être déposée au dossier de propriété.

Le fonctionnaire désigné peut ordonner la suspension des travaux ou de l'usage.

2.6. INITIATIVE DE POURSUITE

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite à un avis écrit de se conformer au présent règlement dans le délai indiqué, le fonctionnaire désigné est autorisé à émettre un constat d'infraction.

À défaut par le propriétaire, l'occupant ou le contrevenant de donner suite audit constat d'infraction dans les délais exigés et selon les modalités prescrites, le conseil peut intenter les recours appropriés contre la personne concernée devant la Cour municipale ou devant tout autre tribunal compétent. Tout tribunal compétent peut, sur requête de la municipalité, ordonner la cessation d'une utilisation du sol, d'une construction incompatible avec tout règlement d'urbanisme.

Le Conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, 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 aux articles concernés de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Dans un cas d'urgence ou lorsqu'une contravention constitue un danger public, si le contrevenant ne donne pas suite dans l'immédiat à l'avis, le fonctionnaire désigné doit, dans les plus brefs délais, faire cesser les travaux par l'intermédiaire du corps policier. Aussi, en cas de refus de la part du contrevenant d'obtempérer à la demande du fonctionnaire désigné, et au besoin, celui-ci peut faire exécuter les travaux correctifs requis pour assurer dans l'immédiat la sécurité publique; les coûts de ces travaux seront chargés par la suite au contrevenant.

2.7. SANCTIONS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 300 \$ et d'au plus 1 000 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction.

Pour une récidive, le montant minimal de cette amende est de 600 \$ et le montant maximal est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou de 4 000 \$ si le contrevenant est une personne morale, plus les frais se rattachant à l'exécution de ce jugement.

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies exécutions en matières civiles.

Les frais ci-dessus mentionnés comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, 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 aux articles concernés de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 3 PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

SECTION 1 ASSUJETTISSEMENT ET TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

3.1. ASSUJETTISSEMENT À L'APPROBATION DU CONSEIL

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.

3.2. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

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.

3.3. TARIFICATION

La demande doit être accompagnée du paiement des frais dont la somme est déterminée au règlement relatif à la tarification de la municipalité.

Aucune demande de permis ou de certificat ne peut être traitée par le fonctionnaire désigné sans que le coût n'ait été payé au préalable.

SECTION 2 PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

3.4. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS EXIGÉS

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

- 1° Les documents requis en vertu du Règlement des permis et certificats pour un permis de construction, un certificat d'autorisation d'occupation, ou un certificat d'autorisation d'aménagement, selon le cas;
- 2° L'identification des établissements qui occuperont le bâtiment et une description de la nature des usages qui seront exercés;
- 3° Le nombre d'employés pour chaque établissement et le calcul du nombre de cases de stationnement requises selon le Règlement de zonage en vigueur;
- 4° Un plan d'aménagement des lieux accompagné d'un plan de localisation;
- 5° Tout autre document afférant pouvant appuyer et justifier la demande, tels que textes, cartes, plans, esquisses d'architecture, maquettes, perspectives ou matériel audio-visuel, et toutes données ou informations permettant de démontrer la conformité du projet aux dispositions du présent règlement.

3.5. VÉRIFICATION 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. Le fonctionnaire désigné transmet avec diligence la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

3.6. EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

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

3.7. TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL

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

3.8. AVIS PUBLIC

Le secrétaire-trésorier 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 du Québec (chapitre C-27.1) et d'une affiche placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et 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.

3.9. DÉCISION DU 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.

3.10. TRANSMISSION DE LA DÉCISION AU DEMANDEUR

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme au demandeur.

3.11. PERMIS ET CERTIFICATS

Ensuite, 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 4 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

SECTION 1 LES GARDERIES

4.1. ZONE D'APPLICATION

La présente section s'applique uniquement dans les zones H-6, H-7, H-8, H-9, H-10, H-11, H-12, Mxt-2, Mxt-6, Mxt-8, Mxt-9, MxtV-1, MxtV-3, MxtV-5, et MxtV-6 identifiées au plan de zonage en vigueur.

4.2. USAGE CONDITIONNEL POUVANT ÊTRE AUTORISÉ

Sous réserve de l'application des dispositions du présent règlement, un usage CB-8 c) « Garderie » peut être autorisée comme usage principal.

4.3. CRITÈRES D'ÉVALUATION APPLICABLES

L'acceptabilité d'un usage conditionnel de type « garderie » sera évaluée en fonction des critères suivants :

- 1° La garderie doit être située à une distance suffisante d'autres garderies, autres que les garderies en milieu familial, afin d'assurer une répartition sur le territoire municipal ;
- 2° Le bâtiment principal et l'ensemble de ses composantes constituent un tout harmonieux et distinctif sur le plan architectural et visuel (forme, couleurs, dimensions) ;
- 3° Les ouvertures (fenêtres) occupent une assez grande superficie des murs du bâtiment principal ;
- 4° L'architecture du bâtiment et l'aménagement du terrain permettent de réduire le bruit pouvant affecter les habitations limitrophes ;
- 5° La localisation de la garderie facilite les déplacements en transports actifs et réduit l'impact des déplacements en véhicule moteur ;
- 6° Les espaces de stationnement se situent préférentiellement en cour latérale ou arrière, et ils sont aménagés de manière à limiter leur visibilité de la rue et des terrains voisins ;
- 7° L'agencement des espaces de stationnement, des allées de circulation (véhiculaire, piétonnière) et des accès crée un environnement fonctionnel et sécuritaire ;
- 8° L'aménagement paysager occupe un maximum de la façade du terrain ;

- 9° L'espace extérieur pour le jeu et la détente est aménagé ; cet espace doit être adapté à la clientèle ciblée et doit être végétalisé dans une grande proportion et garni d'arbres feuillus pour créer des zones d'ombrage ;
- 10° Une clôture sécuritaire et décorative ceinture le périmètre de l'aire de jeux extérieurs et / ou le terrain ;
- 11° Un écran tampon efficace et esthétique est aménagé sur le terrain lorsque celui-ci est contigu à un terrain où est exercé ou autorisé un usage résidentiel ;

CHAPITRE 5 LES DISPOSITIONS FINALES

SECTION 1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Maude Laberge
Mairesse

Josée Bourdeau
Secrétaire-trésorière adjointe

Avis de motion : 10 novembre 2020

Premier projet de règlement : 10 novembre 2020

Avis public – Consultation écrite : 19 novembre 2020

Second projet de règlement : 8 décembre 2020

Adoption du règlement : 12 janvier 2021

Entrée en vigueur : 21 janvier 2021