
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DU HAUT-RICHELIEU
MUNICIPALITÉ DE VENISE-EN-QUÉBEC

**PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES USAGES
CONDITIONNELS NUMÉRO 415-2015**

Province de Québec
M.R.C. du Haut-Richelieu
Municipalité de Venise-en-Québec

Règlement sur les usages conditionnels numéro 415-2015

ATTENDU QUE la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet aux articles 145.31 à 145.35 d'adopter un règlement sur les usages conditionnels afin qu'un usage normalement prohibé dans une zone soit implanté ou exercé dans cette zone;

ATTENDU QUE le projet de règlement a été adopté à la séance du 7 avril 2015;

ATTENDU QU' une assemblée publique de consultation sur ce projet de règlement a été tenue le 18 mai 2015;

ATTENDU QU' un avis de motion pour la présentation du présent règlement a été donné le 7 avril .2015;

ATTENDU QUE le 2^e projet de règlement a été adopté à la séance du 18 mai 2015

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ PAR RÈGLEMENT DU CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE VENISE-EN-QUÉBEC ET IL EST, PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT, STATUÉ ET ORDONNÉ, SUJET À TOUTES LES APPROBATIONS REQUISES PAR LA LOI COMME SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

100	Territoire assujetti	1
101	Contexte.....	1
102	Validité.....	1
103	Domaine d'application.....	1

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

104	Interprétation du texte.....	1
105	Tableau, plan, symbole, illustration et annexe.....	2
106	Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique.....	2
107	Terminologie.....	2

CHAPITRE 2 : ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

200	Inspecteur des bâtiments.....	3
201	Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments.....	3
202	Contravention à ce règlement.....	3
203	Responsabilité du propriétaire.....	4
204	Délivrance des constats d'infraction.....	4
205	Recours aux tribunaux et pénalités.....	4

CHAPITRE 3 : PRÉSENTATION ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

300	Présentation d'une demande.....	5
301	Documents et renseignements exigés.....	5
302	Examen de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme.....	5
303	Transmission de la demande au Conseil.....	5
304	Avis public.....	6
305	Examen de la demande par le Conseil.....	6
306	Condition particulière à l'approbation d'un usage conditionnel.....	6
307	Désapprobation d'une demande d'un usage conditionnel.....	6
308	Délivrance du permis ou du certificat.....	6

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

SECTION 1 : DISPOSITIONS APPLICABLES À L'USAGE CONDITIONNEL AUTORISÉ DANS LA ZONE CM-22

400	Objectif visé.....	7
401	Critères d'évaluation.....	7

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

500	Entrée en vigueur.....	8
-----	------------------------	---

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

100 Territoire assujetti

Ce règlement s'applique au territoire sous juridiction de la municipalité de Venise-en-Québec.

101 Contexte

Le présent règlement vise à permettre à certaines conditions qu'un usage soit implanté ou exercé dans une zone déterminée par le règlement de zonage.

102 Validité

Le conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition du présent règlement demeure en vigueur.

103 Domaine d'application

Seules sont recevables les demandes d'usages conditionnels telles que décrites au chapitre 4 du présent règlement.

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

104 Interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement:

- a) Quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- b) Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- c) Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- d) Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- e) L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

105 Tableau, plan, symbole, illustration et annexe

À moins d'indication contraire, font partie intégrante de ce règlement, un tableau, un plan, un symbole, une illustration, une annexe et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

106 Règle d'interprétation entre une disposition générale et une disposition spécifique

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

107 Terminologie

Les définitions des mots apparaissant à l'article 109 du Règlement pour l'émission des permis et certificats numéro 315-2007 s'appliquent intégralement au présent règlement. Les autres mots ont leur sens ordinaire.

CHAPITRE 2: ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

200 Inspecteur des bâtiments

L'administration et l'application du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme de la Municipalité sont confiées à l'inspecteur des bâtiments.

Le Conseil peut également nommer par résolution un ou des adjoints chargés d'aider et de remplacer au besoin l'inspecteur des bâtiments.

201 Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments

L'inspecteur des bâtiments exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et les autres règlements d'urbanisme de la Municipalité et notamment:

- a) Il peut visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière pour constater si ces règlements sont respectés. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble doit laisser pénétrer l'inspecteur et lui permettre de constater si ces règlements sont respectés;
- b) Il peut émettre un avis au propriétaire, au locataire ou à l'occupant, ou à leur mandataire, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ces règlements;
- c) Il émet les permis et certificats prévus à ce règlement;
- d) Il fait rapport au Conseil des permis et certificats émis;
- e) Il peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage ou toute réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au Conseil toute mesure d'urgence;
- f) Il recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction dérogatoire aux règlements municipaux;
- g) Il recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ces règlements;
- h) Il est mandaté et spécifiquement autorisé à intenter une poursuite pénale au nom de la municipalité pour une contravention à ces règlements.

202 Contravention à ce règlement

Commet une infraction toute personne qui:

- a) Effectue une opération cadastrale à l'encontre du présent règlement et du règlement de lotissement de la Municipalité;
- b) Occupe ou utilise une partie de lot, un terrain ou une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou des autres règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- c) Autorise l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou des autres règlements d'urbanisme de la Municipalité;

- d) Érige ou permet l'érection d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou des autres règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- e) Refuse de laisser l'inspecteur des bâtiments visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si ce règlement et les autres règlements municipaux y sont respectés;
- f) Ne se conforme pas à une demande émise par l'inspecteur des bâtiments.

203 Responsabilité du propriétaire

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions du présent règlement ou des autres règlements d'urbanisme de la Municipalité. Il est interdit de commencer les travaux avant l'émission des permis et certificats requis.

204 Délivrance des constats d'infraction

L'inspecteur des bâtiments ou toute autre personne désignée par le Conseil est habilité à délivrer les constats d'infraction.

205 Recours aux tribunaux et pénalités

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende minimale de cinq cents dollars (500.00 \$) et maximale de deux mille dollars (2 000.00 \$) si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende minimale de mille dollars (1 000.00 \$) et maximale de quatre mille dollars (4 000.00 \$) si le contrevenant est une personne morale. Pour toute récidive, ces montants sont le double de ceux fixés pour la première infraction.

Les dispositions du Code de procédure pénale s'appliquent lors de toute poursuite intentée en vertu du présent règlement.

CHAPITRE 3: PRÉSENTATION ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

300 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Une demande écrite visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à l'inspecteur des bâtiments. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés au présent règlement.

301 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

Une demande d'usage conditionnel soumise à l'inspecteur des bâtiments doit comprendre :

- a) Tous les renseignements et documents exigés au Règlement pour l'émission des permis et certificats en vigueur;
- b) Un dossier argumentaire exposant :
 - 1) l'identification de la nature de l'usage conditionnel demandé et, le cas échéant, une description des activités projetées;
 - 2) une description du milieu environnant l'immeuble faisant l'objet de la demande d'usage conditionnel;
 - 3) une justification de la demande sur la base des critères applicables identifiés au présent règlement.

302 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

L'inspecteur des bâtiments transmet la demande d'usage conditionnel au Comité consultatif d'urbanisme qui l'examine et vérifie sa conformité en regard des dispositions du présent règlement.

303 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU CONSEIL

Dans les 30 jours suivants la transmission de la demande par l'inspecteur des bâtiments au Comité consultatif d'urbanisme, celui-ci la transmet au Conseil accompagné des éléments suivants:

- a) le résultat de l'examen de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme avec mention de sa conformité ou de sa non conformité en vertu des dispositions du présent règlement;
- b) sa recommandation au Conseil concernant l'acceptation ou le refus de la demande.

304 AVIS PUBLIC

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, un avis public donné conformément à la loi et une affiche placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncent 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 cette séance.

L'affiche exigée en vertu du présent article doit être conforme à la réglementation en vigueur.

L'avis situe le terrain visé par la demande en précisant la rue, les numéros civiques du terrain ou des terrains voisins ou, à défaut, le numéro d'identification cadastrale.

305 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE CONSEIL

Suite à la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil accorde ou refuse, par résolution, la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, une copie certifiée conforme est transmise au requérant de la demande.

306 CONDITION PARTICULIÈRE À L'APPROBATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande peut 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 conditionnel.

307 DÉSAPPROBATION D'UNE DEMANDE D'UN USAGE CONDITIONNEL

La résolution par laquelle le conseil refuse une demande d'usage conditionnel doit préciser les motifs du refus.

308 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, l'inspecteur des bâtiments délivre le permis ou le certificat, sous réserve de l'application des dispositions non incompatibles avec le présent règlement, du règlement pour l'émission des permis et certificats en vigueur et de même que de tout autre règlement municipal applicable et leurs amendements et, 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 et de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du conseil accordant la demande d'usage conditionnel.

CHAPITRE 4: DISPOSITIONS APPLICABLES À L'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

SECTION 1 DISPOSITIONS APPLICABLES À L'USAGE CONDITIONNEL AUTORISÉ DANS LA ZONE Cm-22

400 OBJECTIF VISÉ

L'objectif visé à cette section est de permettre l'implantation d'un marché public sur le lot 5106147 situé dans la zone Cm-22 délimitée au plan de zonage annexé au Règlement de zonage numéro 322-2009.

401 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Toute demande d'usage conditionnel visée à cette section doit être évaluée sur la base des critères suivants :

- a) Le concept architectural des bâtiments projetés reflète une qualité et une originalité qui s'intègre bien à celle du village de Venise-en-Québec;
- b) Les aménagements extérieurs (trottoirs, espaces paysagés, enseignes, panneaux de signalisation) sont bien conçus, sont en harmonie avec la fonction et l'architecture des bâtiments et contribuent à rehausser l'esthétique urbaine de la zone;
- c) L'implantation des kiosques de vente sur le site du marché public est fonctionnelle et permet une libre circulation des piétons; des marges de dégagement (avant, latérales et arrière) sont prévues mais peuvent être différentes des marges réglementaires exigées dans la zone;
- d) La circulation dans le marché public est axée surtout sur la circulation piétonne mais un ou des accès véhiculaires sont prévus pour des fins de services et de sécurité incendie;
- e) Les kiosques de vente sont de faibles dimensions et ne dépassent pas 12 m² en superficie;
- f) Les kiosques de vente sont installés de façon temporaire sur le terrain du marché public, ne sont pas tenus de se raccorder aux réseaux d'aqueduc et d'égout et ne sont pas assujettis aux dispositions normatives relatives à la construction apparaissant au règlement de construction de la municipalité; toutefois des équipements sanitaires doivent être prévus sur le site pour l'ensemble du marché public;
- g) Aucune case de stationnement n'est exigée pour chaque kiosque, mais un parc de stationnement doit être prévu par ailleurs pour l'ensemble du marché public;
- h) Aucune vente ou étalage de produits n'est autorisé sur le terrain du marché public sauf par les occupants des kiosques de vente;
- i) Les occupants des kiosques de vente ne sont pas tenus d'obtenir un certificat d'autorisation pour la vente de produits à l'extérieur.

CHAPITRE 5: DISPOSITIONS FINALES

500 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté à une séance du conseil tenue le 1^{er} juin 2015

Jacques Landry
Maire

Diane Bégin
Directrice générale et secrétaire-trésorière