

**Note : Ceci est une copie pour votre information. Vous devez vérifier auprès de la direction générale ou de l'officier municipal responsable du service concerné afin de s'assurer s'il n'y a pas eu d'amendements ou de modifications et ce, dans tous les cas.**

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE COATICOOK  
MUNICIPALITÉ DE COMPTON**

---

---

**Règlement numéro 2007-82 sur les usages conditionnels**

---

---

**Considérant** que la municipalité a le pouvoir, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ( LAU article 145.31 ) d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;

**Considérant** que l'adoption d'un règlement sur les usages conditionnels introduit une souplesse dans la réglementation qui permet d'implanter, à la suite d'une procédure d'évaluation, des usages acceptables pour la population et compatibles avec le milieu sans qu'il soit nécessaire de modifier la réglementation à chaque fois;

**Considérant** que la municipalité est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ( LAU article 146 );

**Considérant** que l'application d'un règlement sur les usages conditionnels pour certaines zones s'avère un complément pertinent à la réglementation d'urbanisme existante;

**POUR CES MOTIFS**, le conseil décrète ce qui suit :

## **CHAPITRE 1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de «Règlement sur les usages conditionnels».

### **1.2 Territoire touché**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux terrains situés à l'intérieur des zones Ra-1, Ra-6, Ra-11, Rb-2, Rb-3, Rb-7, Ca-3 et Cv-1 identifiées au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage 2002-35.

### **1.3 Invalidité partielle**

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourrait être déclarée nulle et sans effet par la cour.

### **1.4 Personnes touchées par le règlement**

Le présent règlement touche toute personne physique et toute personne morale de droit privé ou de droit public.

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **2.1 Règlement et lois**

Aucun article du présent règlement n'a pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec.

### **2.2 Terminologie générale**

Les définitions terminologiques applicables au présent règlement sont celles que l'on retrouve à l'annexe 1 du règlement de zonage numéro 2002-35 de la municipalité de Compton.

### **2.3 Dimensions, mesures et superficies**

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

Une correspondance approximative en mesures anglaises peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international (métrique) ont préséance sur les mesures anglaises.

## **CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1 : APPLICATION DU RÈGLEMENT**

#### **3.1 Administration du règlement**

Le secrétaire-trésorier est chargé de l'administration du présent règlement.

#### **3.2 Application**

L'inspecteur en bâtiment est chargé de l'application du présent règlement. Il est notamment autorisé à délivrer un constat d'infraction relatif à toute infraction au présent règlement.

Le conseil peut, par résolution ou par règlement autoriser toute autre personne à délivrer un constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement.

#### **3.3 Pouvoirs de la personne en charge de l'application**

La personne chargée d'appliquer le règlement exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et notamment :

1. Peut visiter et examiner, entre 7 heures et 19 heures, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si les règlements y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou 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 conférée par une Loi ou un règlement;
2. Peut mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie d'une personne en danger;

3. 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;
4. Peut mettre en demeure de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
5. 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.

### **3.4 Obligation de laisser visiter**

Le propriétaire, le requérant, le locataire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments ou édifices, a l'obligation de recevoir l'inspecteur en bâtiments ou son assistant, le cas échéant, pour fins d'examens ou de vérifications entre 7 heures et 19 heures, et de répondre à toutes questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

### **3.5 Assujettissement**

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation pour un usage conditionnel susceptible d'être autorisé en vertu du présent règlement est assujettie à l'approbation par le Conseil de l'usage conditionnel, selon la procédure et les critères établis par le présent règlement.

## **SECTION 2 : DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL ET CHEMINEMENT DU DOSSIER**

### **3.6 Demande d'autorisation d'un usage conditionnel pour déroger aux règlements d'urbanisme applicables**

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

### **3.7 Contenu minimal des documents**

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit comprendre les renseignements et documents suivants :

1. Les documents requis en vertu du règlement sur les permis et certificats numéro 2002-37 pour un permis de construction ou un certificat d'autorisation, selon le cas;
2. Un plan montrant l'occupation prévue du terrain visé par la demande d'autorisation, les usages projetés ainsi que l'occupation des terrains voisins, y compris les terrains situés de l'autre côté de la rue, le cas échéant. On entend par terrains voisins tous les terrains situés à moins de 100 mètres des limites du terrain visé par la demande;
3. Des photos de l'immeuble ou terrain visé par la demande ainsi que les terrains avoisinants, à moins de 100 mètres;
4. Un plan montrant le type d'occupation prévu du terrain et des constructions existantes à conserver ou à être érigées;

5. Des esquisses à l'échelle montrant les élévations des différentes façades des bâtiments existants modifiés ou des bâtiments projetés en prenant soin d'y inclure les élévations des bâtiments des immeubles voisins situés à moins de 100 mètres;
6. La volumétrie générale, la hauteur des constructions existantes et à ériger sur le terrain et leur intégration dans le contexte bâti environnant;
7. Les propositions d'intégration ou de démolition, des constructions existantes et de la mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine ou significatifs reconnus;
8. Un plan montrant les niveaux de terrain actuel et le cas échéant, la ligne des hautes eaux et les cotes d'inondation établies au règlement de zonage, et le niveau du terrain fini. Une coupe transversale représentative doit accompagner ce plan;
9. Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations existantes et prévues;
10. Un plan montrant les accès pour véhicules automobiles, les stationnements, les espaces réservés pour les contenants de matières résiduelles, et le cas échéant, pour les accès au cours d'eau;
11. Les études nécessaires à l'évaluation des impacts environnementaux pour l'ensoleillement, le drainage des eaux de surface et le contrôle de l'érosion pendant les travaux et après;
12. L'estimation totale des coûts de réalisation, et par item (bâtiments, aménagement du terrain fini avec plantation, affichage, stationnement, aqueduc, égout, drainage pluvial) ainsi qu'un échancier de réalisation;
13. Un plan montrant les servitudes et les droits de passage, s'il y a lieu;
14. Un plan montrant les élévations (radiers) de raccordements des conduites d'égout sanitaire et pluvial et d'aqueduc.
15. L'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés;

### **3.8 Tarif d'honoraires**

Toute demande d'autorisation sur un usage conditionnel doit être également accompagnée du paiement d'un montant de 250.00\$.

### **3.9 Examen de la demande par le fonctionnaire désigné**

L'inspecteur en bâtiment est chargé de vérifier si la demande est complète. Advenant le cas où la demande est incomplète, l'inspecteur avise par écrit le demandeur et indique les documents et les éléments manquants au dossier. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de tous les renseignements et documents additionnels.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, l'inspecteur en bâtiment doit procéder à l'étude de la demande et faire rapport au Comité consultatif d'urbanisme dans les trente (30) jours commençant à la date de la réception de la demande dûment complétée.

### **3.10 Examen de la demande par le comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande et vérifie si elle rencontre les critères applicables 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'un 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 la demande d'autorisation d'un usage conditionnel visant à rendre la demande acceptable en regard des critères établis dans le présent règlement. Dans ce cas, ces modifications doivent être approuvées, par écrit, par le demandeur avant la réunion du conseil.

### **3.11 Décision du Conseil**

La recommandation du Comité consultatif d'urbanisme est transmise au Conseil lors de la première séance régulière suivant la réunion du Comité consultatif d'urbanisme au cours de laquelle ce dernier a formulé une recommandation finale concernant la demande d'autorisation d'un usage conditionnel.

Au plus tard trente (30) jours suivant la transmission de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme au Conseil, ce dernier doit par résolution accorder ou refuser la demande d'usage conditionnel.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande prévoit, le cas échéant, toute condition eue égard aux compétences de la municipalité, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

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

### **3.12 Avis public**

Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, afficher au moyen d'un avis public donné conformément à la Loi et installer une affiche ou une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annonçant 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 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.

### **3.13 Transmission de la décision du Conseil**

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

### **3.14 Permis et certificats**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les dispositions prévues au Règlement de zonage numéro 2002-35, au Règlement de lotissement numéro 2002-36, au Règlement de construction numéro 2002-39 sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du Conseil accordant la demande d'usage conditionnel.

## CHAPITRE 4: ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 4.1 ZONES ADMISSIBLES ET USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS

(R 2007-82-1.08/A : 3) – (R 2007-82-2.09/A : 3)

Les zones admissibles et les usages conditionnels pouvant y être autorisés sont ceux indiqués au tableau suivant :

Numéro	Zones admissibles	Usages conditionnels pouvant être autorisés
1	Ra-1,	Résidence unifamiliale jumelée, résidence bifamiliale isolée
2	Ra-6	Commerce ou service contraignant
3	Ra-11	Restaurant, commerce d'hébergement, musée, salle d'exposition, galerie, boutique et atelier de préparation et vente de produits alimentaires et logement dans le même bâtiment.
4	Rb-2	Entreposage intérieur, entrepreneur en couture, activité artisanale.
5	Rb-3	Résidence bifamiliale isolée, résidence trifamiliale isolée
6	Rb-7	Résidence unifamiliale en rangée
7	Ca-3	Bar sans spectacle érotique
8	Cv-1	Unifamiliale isolée, jumelée, en rangée, bifamiliale isolée, trifamiliale isolée, résidence communautaire, commerce ou service en général, service administratif, service de santé

Les zones auxquelles réfère cet article sont celles délimitées au Règlement de zonage numéro 2002-35.

### 4.2 Critères d'évaluation

#### 4.2.1 Critère d'évaluation relative à la zone Ra-1

1. Pour la transformation d'une résidence unifamiliale isolée en résidence unifamiliale jumelée, le terrain doit avoir la superficie minimale exigée au règlement de lotissement numéro 2002-36 pour chacune des parties du jumelée ainsi qu'un cadastre distinct.
2. Pour la transformation d'une résidence unifamiliale isolée en résidence bifamiliale, la superficie du lot doit être conforme aux normes de lotissement exigées au Règlement de lotissement numéro 2002-36.

#### 4.2.2 Critère d'évaluation relative à la zone Ra-6

1. Pour l'implantation du bâtiment une marge de recul avant de 22,86 mètres doit être respectée en bordure de la route 147 ;
2. Ne peut engendrer de la poussière, de la fumée, des odeurs, de la chaleur, des gaz, des éclats de lumière, ou des bruits supérieurs à 55 dBA à la limite du terrain;
3. Une marge de recul avant de 10,00 mètres doit être respectée pour l'étalage de marchandises en bordure de la route 147.

#### **4.2.3 Critère d'évaluation relative à la zone Ra-11**

1. La transformation d'un bâtiment identifié d'intérêt patrimonial, historique ou culturel doit respecter les dispositions du chapitre 9 du Règlement de zonage numéro 2002-35;

#### **4.2.4 Critère d'évaluation relative à la zone Rb-2**

1. Les usages conditionnels, dans cette zone, sont autorisés seulement dans un bâtiment accessoire détaché du bâtiment principal;
2. Il doit y avoir un bâtiment principal pour exercer un usage conditionnel dans un bâtiment accessoire détaché;
3. On ne peut exercer un usage conditionnel à l'intérieur du bâtiment principal ;
4. Le bâtiment accessoire doit avoir une superficie minimale au sol de 80 mètres carrés;
5. Pour exercer un usage conditionnel dans un bâtiment accessoire le terrain doit avoir une superficie minimale de 1 500 mètres carrés.
6. Ne peut engendrer de la poussière, de la fumée, des odeurs, de la chaleur, des gaz, des éclats de lumière, ou des bruits supérieurs à 55 dBA à la limite du terrain

#### **4.2.5 Critère d'évaluation relative à la zone Rb-3 (R-2007-82-2.09/A : 4)**

1. Un maximum de 6 chambres à coucher est autorisé par résidence bifamiliale et résidence trifamiliale isolée.

#### **4.2.6 Critère d'évaluation relative à la zone Rb-7**

1. Un maximum de 4 unités en rangée est autorisé.

#### **4.2.7 Critère d'évaluation relative à la zone Ca-3**

1. Le nombre de cases de stationnement doit respecter les dispositions du Règlement de zonage 2002-35;

#### **4.2.8 Critère d'évaluation relative à la zone Cv-1**

1. Aucun bâtiment, construction ou aménagement n'est autorisé sur la servitude d'aqueduc et d'égout de la municipalité.

### **CHAPITRE 5 : RECOURS ET SANCTIONS**

#### **5.1 Infractions et pénalités**

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités suivantes :

- si le contrevenant est une personne physique, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 400,00\$ et des frais pour chaque infraction ;

- si le contrevenant est une personne morale, en cas de première infraction, il est passible d'une amende de 1000,00\$ et des frais pour chaque infraction ;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende est de 1000,00\$ et les frais pour chaque infraction ;
- en cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende est de 2000,00\$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes.

## **5.2 Autres recours en droit civil**

En sus des recours par action pénale, la municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## **5.3 Frais**

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

# **CHAPITRE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR**

## **6.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur après que toutes les formalités prescrites par la loi auront été dûment remplies.

*Adopté le 4 décembre 2007*

*Entrée en vigueur le 16 décembre 2007*

*Modifié le 20 janvier 2009*

*Modifié le 4 août 2009*