



**MUNICIPALITÉ DU
CANTON DE WENTWORTH**

**PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES
USAGES CONDITIONNELS
NUMÉRO 2018-014**

6 août 2018

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1. Titre et numéro du règlement.....	1
2. Règlements remplacés.....	1
3. Territoire assujéti.....	1
4. Personnes touchées.....	1
5. Invalidité partielle de la réglementation.....	1
6. Le règlement et les lois	1
7. Préséance	2
SECTION 1.2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	2
8. Administration et application du règlement	2
9. Pouvoirs du fonctionnaire désigné	2
SECTION 1.3 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	2
10. Du texte et des mots	2
11. Plans, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des spécifications	2
12. Concordance entre les tableaux, plans, graphiques, symboles, annexes et textes	3
13. Concordance entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques	3
14. Unité de mesure	3
15. Terminologie.....	3
CHAPITRE 2 MODALITÉS ET PROCÉDURES	5
SECTION 2.1 – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE.....	5
16. Dépôt et contenu de la demande	5
17. Procuration	6
18. Frais d'étude.....	6
19. Demande complète	6
20. Vérification de la demande.....	6
21. Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme	6
22. Étude et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme	6
23. Avis public	7
24. Décision du Conseil municipal	7
25. Émission du permis ou du certificat	7
26. Caducité de l'autorisation d'usage conditionnel.....	7
27. Registre des usages conditionnels	7
CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS	8
SECTION 3.1 – TOUR ET ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION.....	8
28. Zones et usages admissibles.....	8
29. Critères d'évaluation.....	8
SECTION 3.2 – GÎTE TOURISTIQUE ET RESTAURANT	9
30. Champ d'application.....	9

31. Critères d'évaluation.....	9
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES	11
SECTION 4.1 – SANCTIONS ET PÉNALITÉS.....	11
32. Sanctions.....	11
33. Recours de droit civil	11
34. Actions pénales	11
SECTION 4.2 – ENTRÉE EN VIGUEUR.....	11
35. Entrée en vigueur	11

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 1.1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre et numéro du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les usages conditionnels » et le numéro 2018-014.

2. Règlements remplacés

Le présent règlement remplace et abroge, à toutes fins que de droit, le règlement sur les usages conditionnels 104 de la Municipalité du Canton de Wentworth ainsi que ses amendements.

Tels remplacements et abrogations n'affectent pas cependant les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés ou abrogés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés ou abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

3. Territoire assujéti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Municipalité du Canton de Wentworth.

4. Personnes touchées

Le présent règlement touche toute personne physique ou morale.

5. Invalidité partielle de la réglementation

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute.

Le Conseil a adopté, article par article, le présent règlement et aurait décrété ce qu'il reste du règlement malgré l'invalidité d'une partie ou de la totalité d'un ou plusieurs articles.

6. Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

7. Préséance

Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer. Lorsque des dispositions du présent règlement sont incompatibles, la disposition spécifique s'applique par rapport à la disposition générale.

SECTION 1.2 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8. Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

9. Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le *Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme*

SECTION 1.3 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

10. Du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-après, tous les mots utilisés dans ce règlement conservent leur signification habituelle. De même :

- 1) les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut ;
- 2) l'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
- 3) le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi ;
- 4) avec l'emploi du mot « doit », l'obligation est absolue ; le mot « peut » conserve un sens facultatif ;
- 5) le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique ;
- 6) le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

11. Plans, tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des spécifications

À moins d'indication contraire, font partie intégrante de ce règlement, les plans, tableaux, graphiques, symboles, grilles des spécifications et annexes et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

12. Concordance entre les tableaux, plans, graphiques, symboles, annexes et textes

À moins d'indication contraire, en cas de contradiction :

- 1) entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2) entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3) entre un tableau et un graphique, le tableau prévaut ;
- 4) entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut ;
- 5) entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

13. Concordance entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques

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.

14. Unité de mesure

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées en mesures métriques.

15. Terminologie

Pour les fins de compréhension de toutes les expressions utilisées, il faut référer aux règles d'interprétation décrites au *Règlement de zonage*.

CHAPITRE 2 MODALITÉS ET PROCÉDURES

SECTION 2.1 – CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

16. Dépôt et contenu de la demande

Le requérant d'une demande d'autorisation d'usage conditionnel doit présenter sa demande par écrit au fonctionnaire désigné.

La demande doit comprendre les informations et documents suivants :

- 1) les nom, prénom, le numéro de téléphone et l'adresse du requérant. Dans le cas où ce dernier n'est pas propriétaire de l'immeuble concerné, il doit présenter une procuration dudit propriétaire le mandatant spécifiquement pour faire la demande d'autorisation d'usage conditionnel en son nom;
- 2) un plan indiquant la délimitation du terrain sur lequel l'usage conditionnel serait exercé;
- 3) pour une construction existante, un certificat de localisation à jour de la propriété concernée, préparé et signé par un arpenteur-géomètre ;
- 4) pour une construction projetée, un plan d'implantation de la propriété concernée préparé et signé par un arpenteur-géomètre et illustrant le projet de construction en indiquant les dimensions de chaque bâtiment, les distances entre chaque bâtiment existant ou projeté et les limites du terrain, les distances entre chaque bâtiment existant ou projeté ;
- 5) si le requérant a acquis la propriété dans la dernière année précédant la demande, une copie du titre de propriété pour l'immeuble concerné ;
- 6) un plan montrant la localisation de toute construction principale et accessoire située sur le ou les terrains adjacents à la propriété concernée ;
- 7) l'état du terrain et l'aménagement qui en est projeté, les espaces libres et leur aménagement, les espaces naturels, les allées véhiculaires, les facilités de stationnement, l'aménagement paysager, l'aire d'entreposage des matières résiduelles et son aménagement, et les enseignes ;
- 8) une esquisse architecturale de toute construction projetée ou une photographie du bâtiment existant ou les deux s'il s'agit d'un agrandissement ;
- 9) une description de l'utilisation du bâtiment par pièce ;
- 10) une description du voisinage accompagnée de photographies.
- 11) La demande peut également comprendre un exposé des raisons pour lesquelles le demandeur considère que la demande rencontre les critères d'évaluation applicables.

Les plans et documents exigés au présent article s'ajoutent à ceux exigés par le *Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme* dans le cas où une demande de permis et de certificats est déposée.

17. Procuration

Si le requérant de la demande d'autorisation d'un usage conditionnel n'est pas le propriétaire du bâtiment, de la construction ou du terrain visé par la demande, il doit, lors du dépôt de la demande, présenter une procuration, signée du propriétaire, l'autorisant à effectuer une demande.

18. Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et au traitement d'une demande sont prévus au *Règlement sur l'administration des règlements d'urbanisme*.

Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables.

Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

19. Demande complète

La demande d'autorisation d'un usage conditionnel est considérée comme complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

20. Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie la conformité de la demande au présent règlement. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension adéquate de la demande.

21. Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande d'autorisation d'un usage conditionnel est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour évaluation dans un délai de 60 jours.

22. Étude et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des dispositions du présent règlement et transmet cet avis au Conseil municipal.

Lors de l'assemblée du Comité consultatif d'urbanisme, les membres peuvent entendre les personnes intéressées si elles en font la demande, préalablement, auprès du fonctionnaire désigné.

23. Avis public

Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Conseil municipal doit statuer sur la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la municipalité. De plus, une affiche ou une enseigne doit être placée dans un endroit bien en vue sur le terrain visé par la demande.

Les frais relatifs à la publication de l'avis public ne sont pas inclus dans les frais applicables à la demande : si applicables, ceux-ci doivent être acquittés auprès de la municipalité avant la date de la séance où le conseil municipal rend sa décision.

24. Décision du Conseil municipal

Le Conseil municipal rend sa décision en séance à la date mentionnée dans l'avis public, après avoir reçu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et après avoir entendu toute personne intéressée qui désire se faire entendre relativement à cette demande.

La résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la municipalité.

Si le Conseil refuse la demande déposée, la résolution indique les motifs de refus.

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision doit être transmise au requérant de la demande d'autorisation d'un usage conditionnel.

25. Émission du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat peut être émis par le fonctionnaire désigné à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal autorise l'usage conditionnel.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception de celles qui ont fait l'objet de la résolution, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

26. Caducité de l'autorisation d'usage conditionnel

L'autorisation d'un usage conditionnel devient caduque dans les 12 mois suivant la décision du conseil municipal si un permis ou un certificat autorisant l'exercice de l'usage n'a pas été délivré ou si l'exercice de l'usage n'est pas débuté dans ce même délai en l'absence d'obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

27. Registre des usages conditionnels

La demande d'autorisation d'usage conditionnel et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué pour cette fin.

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS

SECTION 3.1 – TOUR ET ANTENNE DE TÉLÉCOMMUNICATION

28. Zones et usages admissibles

Dans toutes les zones du territoire, une demande peut être déposée pour l'exercice de l'usage « tour et antenne de télécommunication ».

Pour les fins de la présente section, cet usage comprend les antennes de transmission de télécommunication de plus de 15 mètres de hauteur, leur structure et toute infrastructure connexe (chemin, câblage, bâtiment accessoire, etc.).

Tout projet d'agrandissement ou de modification des bâtiments et ouvrages rattachés à un usage conditionnel de type tour et antenne de télécommunication doit faire l'objet d'une nouvelle autorisation par résolution du Conseil conformément au présent règlement.

29. Critères d'évaluation

L'opportunité d'autoriser une tour et une antenne de télécommunication sur un terrain comme usage conditionnel est évaluée en fonction des critères suivants :

- 1) l'installation d'une tour et d'une antenne de télécommunication doit être nécessaire pour assurer une couverture visant en priorité le territoire de la municipalité du Canton de Wentworth et la desserte de ses résidents. Un document préparé par un expert devra le démontrer ;
- 2) si des mesures alternatives sont possibles, elles doivent être préférées à l'installation d'une nouvelle tour ou antenne ;
- 3) la localisation de la structure et des bâtiments doivent permettre la conservation des arbres matures et assurer la préservation d'espaces boisés entre les constructions sur le même terrain et les terrains adjacents ;
- 4) L'implantation doit éviter tout remblaiement de milieu humide pour la structure d'accueil d'antennes ou pour toute infrastructure connexe (chemin, câblage, bâtiment accessoire, etc.) ;
- 5) Un espace naturel et boisé doit être conservé au pourtour de la propriété sauf pour l'emplacement d'un accès véhiculaire à la propriété qui doit être sinueux afin de favoriser l'intégration au cadre paysager ;
- 6) il est autorisé d'installer ou construire un seul bâtiment accessoire. La superficie maximale de ce bâtiment est de 30 mètres carrés et sa hauteur ne doit pas excéder 4,5 mètres ;

- 7) le choix du site pour l'implantation de la tour ou de l'antenne minimise les impacts sur les propriétés voisines ;
- 8) le choix du site pour l'implantation de la tour ou de l'antenne minimise les impacts sur le paysage, notamment dans les secteurs montagneux et les paysages identifiés au *Règlement sur le plan d'urbanisme* ;
- 9) les méthodes retenues pour l'implantation et la construction favoriser l'intégration de la structure sur le site et minimise son impact visuel ;
- 10) des mesures d'aménagement paysager sont prévues aux abords de la structure.

SECTION 3.2 – GÎTE TOURISTIQUE ET RESTAURANT

30. Champ d'application

Une demande peut être déposée pour l'exercice de l'usage « gîte touristique et restaurant » est admissible pour les zones suivantes : zones RU (rurale), NV (noyau villageois) et V (villégiature), à l'exception de la zone V-18.

Pour les fins de la présente section, cet usage correspond à un usage principal où l'on exploite un gîte touristique et un restaurant et, de façon accessoire, une habitation.

31. Critères d'évaluation

L'opportunité d'autoriser l'usage principal « gîte touristique et restaurant » sur un terrain comme usage conditionnel est évaluée en fonction des critères suivants :

- 1) l'usage proposé doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant;
- 2) un maximum de 2 usages « gîte touristique et restaurant » est autorisé par zone, sauf pour les zones V (villégiature) où le nombre maximal est fixé à un (1) usage par zone;
- 3) le projet doit s'intégrer au milieu environnant tout en respectant l'apparence extérieure de la construction, l'aménagement et l'occupation des espaces extérieurs;
- 4) l'usage projeté ne doit pas porter atteinte à l'intégrité architecturale du bâtiment. Dans le cas de travaux d'agrandissement, les travaux s'inscrivent dans l'architecture initiale du bâtiment ou le bonifie;
- 5) les activités doivent s'exercer à l'intérieur du bâtiment principal;
- 6) un nombre suffisant de cases de stationnement est prévu. L'espace de stationnement fait l'objet d'un aménagement paysager;
- 7) le nombre de places pour le restaurant est limité à 20. Le nombre de chambres pour le gîte est limité à 5;
- 8) le bâtiment principal doit être situé à plus de 25 mètres des lignes de lot lorsqu'il est adjacent à un terrain dont l'usage principal est résidentiel;

- 9) une seule enseigne d'une superficie maximale de 2 m² est autorisée;
- 10) le terrain fait l'objet d'un aménagement paysager et les dispositifs d'éclairage extérieur sont minimisés tout en étant sécuritaires;
- 11) aucune terrasse extérieure ne peut être aménagée ;
- 12) le cas échéant, les aires d'entreposage pour les déchets et les matières recyclables sont dissimulées à l'aide d'un aménagement paysager;
- 13) un maximum de 3 employés, en plus de l'occupation, peut y travailler.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

SECTION 4.1 – SANCTIONS ET PÉNALITÉS

32. Sanctions

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende :	300 \$	1 000 \$	600 \$	2 000 \$
Cas de récidive :	600 \$	2 000 \$	1 200 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article

33. Recours de droit civil

Nonobstant les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement, lorsque le Conseil le juge opportun ou peut exercer tous ces recours cumulativement.

34. Actions pénales

Les sanctions pénales sont intentées pour et au nom de la Municipalité par la personne désignée à cette fin dans une résolution du Conseil.

SECTION 4.2 – ENTRÉE EN VIGUEUR

35. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.