

## Règlement numéro 2024-R-324 portant sur les usages conditionnels

---

ATTENDU les pouvoirs accordés par les articles 145.31 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permettant d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;

ATTENDU QUE la Municipalité a procédé à la création d'un comité consultatif d'urbanisme conformément à la Loi il y a plusieurs années;

ATTENDU QU'un règlement sur les usages conditionnels permet une flexibilité dans l'application de la réglementation d'urbanisme;

ATTENDU QUE ce type de règlement permet aussi de juger au cas par cas des projets dérogeant aux usages prévus à la réglementation normative en fonction du milieu dans lequel ils sont proposés et de leurs contextes particuliers;

EN CONSÉQUENCE, il est par le présent règlement numéro 2024-R-324 décrété et statué ce qui suit :

### CHAPITRE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

### CHAPITRE 2 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

#### 2.1 Titre

Le présent règlement doit être connu et cité sous le titre « Règlement portant sur les usages conditionnels ».

#### 2.2 But

Le but de ce règlement est de permettre à la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu de se prévaloir des dispositions contenues dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) concernant les usages conditionnels afin de permettre une certaine souplesse dans les usages autorisés dans certaines zones du territoire municipal tout en pouvant imposer des conditions à l'exercice de cet usage.

#### 2.3 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire municipal et plus précisément aux zones identifiées à l'article 5.1 du présent. Toutefois, le règlement ne peut viser une activité agricole au sens de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1) dans une zone agricole établie en vertu de cette loi.

#### 2.4 Dispositions générales d'interprétation

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- Les verbes utilisés au temps présent doivent également se comprendre au futur ;
- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
- Le masculin comprend les deux genres;
- L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif;
- Les titres des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titres concernés, le texte prévaut.

## **2.5 Validité**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.

## **2.6 Lois et autres 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, ainsi qu'à toute disposition d'un autre règlement municipal.

## **2.7 Définitions**

Pour les fins du présent règlement, les mots ou expressions énumérés dans le présent article ont la signification qui leur est spécifiquement attribuée. Dans tous les autres cas, les mots ou expressions conservent la signification habituelle reconnue au dictionnaire ou celle précisément spécifiée au règlement de zonage en vigueur.

### **Comité ou CCU**

Désigne le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu.

### **Conseil**

Désigne le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu.

### **Fonctionnaire désigné**

Employé de la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu nommé par le Conseil municipal au poste de conseiller en urbanisme et à la réglementation et au poste d'inspecteur en bâtiment et en environnement.

### **Municipalité**

Désigne la Municipalité de Saint-Denis-sur-Richelieu.

### **Propriétaire**

Quiconque possède un immeuble en son propre titre de propriétaire, d'usufruitier ou de grevé dans le cas de substitution.

### **Usage conditionnel**

Un projet dont la zone est soumise au règlement sur les usages conditionnels.

## **CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **3.1 Administration et application du règlement**

L'administration et l'application de ce règlement relèvent du fonctionnaire désigné dûment nommée par résolution du Conseil.

### **3.2 Obligation**

La délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation pour un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation du Conseil.

### **3.3 Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le règlement relatif à l'émission des permis et certificats en vigueur.

### **3.4 Frais exigibles**

Les frais inhérents à une demande d'autorisation pour un usage conditionnel sont définis au règlement de tarification en vigueur.

## **CHAPITRE 4 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL**

La procédure pour le dépôt et l'approbation d'un usage conditionnel est la suivante.

### **4.1 Contenu de la demande**

La demande d'autorisation pour exercer un usage conditionnel doit être déposée à l'inspecteur en bâtiment et en environnement sur le formulaire fourni à cet effet, dûment rempli, signé et accompagné des frais exigibles ainsi que des renseignements et documents suivants :

- a) Des photographies récentes des bâtiments, des constructions, des ouvrages ou du terrain visés par les travaux ainsi que des constructions situées sur les terrains adjacents;
- b) Un plan exécuté à l'échelle, illustrant les éléments suivants sur la propriété visée :
  - L'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages;
  - Les espaces de stationnement;
  - Les allées de circulation et d'accès à la propriété;
  - La localisation des végétaux existants et projetés;
  - L'emplacement des enseignes, si applicable;
  - Les équipements d'éclairage;
  - Les clôtures, haies, murets et murs de soutènement, si applicable;
  - L'emplacement des matières résiduelles (ordures, recyclage, etc.)
- c) Dans le cas où le projet implique une nouvelle construction, un agrandissement, une modification ou une transformation extérieure du bâtiment, le demandeur doit fournir des plans, des élévations, des coupes et des croquis en couleur montrant toutes les constructions sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et toute constructions existantes sur des terrains adjacents;
- d) Un texte explicatif présentant l'usage projeté en détaillant toutes les activités directes ou indirectes découlant de cet usage (clientèle, nombre d'employé, équipements liés à l'usage et toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande);
- e) Toute autre information nécessaire à la compréhension du projet;
- f) Toute autre information exigée par le fonctionnaire désigné, le CCU ou le Conseil.

Outre les informations et document identifiés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le requérant fournisse toute étude ou expertise complémentaire afin d'être en mesure de procéder à l'évaluation du projet.

### **4.2 Réception de la demande**

Suivant la réception de l'ensemble des documents requis, le fonctionnaire désigné transmet une copie du dossier au conseil municipal et une copie au comité consultatif d'urbanisme pour avis. Le délai d'évaluation de la demande ne s'amorce que lorsque le dossier est complet.

### **4.3 Étude par le comité consultatif d'urbanisme**

Le Comité procède à l'évaluation de la demande en fonction des objectifs et des critères identifiés au présent règlement et transmet ses recommandations par écrit au Conseil. Dans cet avis, le Comité d'urbanisme recommande l'acceptation, les modifications ou le rejet de la demande d'usage conditionnel et ses recommandations peuvent comprendre des conditions d'approbation.

#### **4.4 Avis public**

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le Conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'usage conditionnel, le greffier-trésorier doit, au moyen d'un avis public donné conformément au Code municipal 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 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.

#### **4.5 Décision du Conseil**

Après l'étude de la demande et suivant la réception de l'avis écrit du comité, le Conseil approuve ou refuse par résolution la demande qui lui est présentée conformément au règlement.

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.

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande d'usage conditionnel doit être motivée.

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

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le fonctionnaire désigné transmet une copie à l'auteur de la demande.

#### **4.7 Modification de l'usage déjà présenté et approuvé**

Une fois approuvés par le Conseil, l'usage conditionnel et les conditions qui s'y rattachent ne peuvent être modifiés, avant, pendant ou après les travaux.

Toute modification apportée à l'usage et aux conditions après l'approbation du Conseil nécessite la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

#### **4.8 Délivrance du permis ou du certificat**

Lorsqu'une demande est approuvée par le Conseil conformément au présent règlement, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat selon toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du Conseil sous réserve que les normes prévues au règlement de zonage, au règlement de construction, au règlement de lotissement et au règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale soient respectées.

Si le permis ou le certificat n'est pas émis dans un délai maximum de 18 mois suivant la date de la résolution accordant la demande d'usage conditionnel et que celui-ci n'est pas mis en place, la résolution devient nulle et non avenue.

## CHAPITRE 5 USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

### 5.1 Zones admissible et usages conditionnels autorisés

Les parties du territoire municipal où un usage conditionnel peut être autorisé correspondent aux zones identifiées dans le tableau suivant. Ces zones sont celles délimitées au plan de zonage en vigueur.

Zones admissibles	Usages conditionnels autorisés
P-132	Tous les usages identifiés aux grilles de spécifications joint au règlement de zonage en vigueur.  Dans les grilles de spécifications, la lettre « C » au croisement d'un usage et d'une zone signifie que l'exercice de cet usage est assujéti aux exigences du présent règlement.

### 5.2 Objectifs et critères d'évaluation

#### 5.2.1 Objectifs

- a) Assurer un meilleur contrôle des activités se déroulant dans la zone P-132;
- b) Favoriser l'implantation d'usage permettant de conserver les bâtiments d'intérêt patrimonial existants;
- c) Assurer une intégration harmonieuse des usages projetés au milieu existant de façon à ne pas causer de nuisance supplémentaire au voisinage;

#### 5.2.2 Critères d'évaluation

- a) L'usage conditionnel doit être conforme aux orientations et objectifs prévus au plan d'urbanisme de la Municipalité;
- b) L'usage conditionnel répond à un besoin local tout en veillant à la complémentarité des usages existants sur le territoire;
- c) L'usage conditionnel projeté respecte la capacité d'accueil du milieu dans lequel il s'intègre;
- d) L'usage conditionnel doit être compatible avec le milieu environnant;
- e) L'usage conditionnel proposé ne génère aucun impact ou un impact négligeable sur la qualité paysagère de son milieu d'insertion;
- f) L'organisation fonctionnelle du site est rentabilisée en regard, notamment, du stationnement, des accès ainsi que du secteur;
- g) Les impacts du projet ne doivent pas porter atteinte à la quiétude du voisinage, notamment sur le plan de la circulation et du stationnement;
- h) La circulation automobile résultant de l'usage n'a aucun impact sur la circulation du secteur et des rues adjacentes;
- i) Les aires de stationnement et leur localisation sont conçues de façon à minimiser les situations de conflit entre les usagers de la route et les piétons;
- j) Les espaces de stationnement sont suffisants pour ne pas entraîner de stationnement sur rue et son peu visibles des propriétés et des rues adjacentes;
- k) Le projet doit respecter la capacité des infrastructures municipales à accueillir l'usage proposé;
- l) Les aménagements et les installations doivent être conçus de manière à minimiser les nuisances sonores, olfactives, de vibration et de poussière pour le voisinage;
- m) L'intensité de l'usage en termes de superficie de plancher, de nombre d'employés, de volume de clientèle ainsi que les heures et périodes d'ouverture n'est pas une source de nuisances;
- n) S'il y a lieu, les quais et les aires de chargement et déchargement doivent être situés et aménagés de manière à minimiser les impacts associés aux activités de livraison;
- o) Le mode d'entreposage des ordures et matières recyclable est planifié, bien intégré au milieu et n'est pas visible de la rue;
- p) S'il y a des travaux de construction, transformation ou rénovation à l'extérieur, ceux-ci ont pour but de mettre en valeur l'architecture du bâtiment et le caractère patrimonial du site.

#### 4.5 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace tout autre règlement adopté sur le même objet.

#### 4.6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

---

Yves Tanguay  
Directeur général et greffier-trésorier

---

Jean-Marc Bousquet  
Maire

Avis de motion :	2 juillet 2024
Adoption du premier projet de règlement :	2 juillet 2024
Assemblée de consultation publique :	31 juillet 2024
Adoption du second projet de règlement :	5 août 2024
Adoption du règlement :	3 septembre 2024
Certificat de conformité de la MRC :	2024
Avis public :	2024
Entrée en vigueur :	2024