



# **RÈGLEMENT RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS**

**numéro 05-390-15**

---

Juillet 2015

## Table des matières

Page

### **Partie I Dispositions générales**

Section 1 : Dispositions déclaratoires .....	3
Section 2 : Dispositions interprétatives .....	3
Section 3 : Dispositions administratives .....	4

### **Partie II Présentation et procédures d'évaluation**

Section 1 : Zones concernées .....	5
Section 2 : Procédures d'évaluation .....	6
Section 3 : Documents et critères d'évaluation.....	7

### **Partie III Dispositions finales**

Section 1 : Exclusivité et entrée en vigueur .....	9
--	---

**PARTIE I**

---

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Section 1**

---

**Dispositions déclaratoires**

1. **Titre du règlement.** Le présent règlement porte le titre de *Règlement relatif aux usages conditionnels de la ville de Charlemagne* (Règlement numéro 05-390-15).
2. **Objectif.** Le principal objectif du présent règlement est de s'assurer et de favoriser l'intégration harmonieuse de certains usages du groupe commercial avec son environnement urbain, particulièrement à proximité des usages du groupe résidentiel, afin de préserver et d'améliorer la qualité de vie des citoyens.
3. **Amendement.** Le règlement relatif aux usages conditionnels peut être modifié, selon les procédures établies par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
4. **Préséance.** Lorsqu'une disposition du présent règlement est incompatible avec tout autre règlement municipal ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

**Section 2**

---

**Dispositions  
interprétatives**

5. **Dispositions générales.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que:
  - L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
  - Le singulier comprend le pluriel et vice-versa;
  - Le masculin comprend les deux genres;
  - L'emploi du mot « doit » indique une obligation absolue, le mot « peut » indique un sens facultatif;
  - Les titres contenus dans le présent 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.

6. **Unités de mesure.** Les mesures apparaissant dans ce règlement sont indiquées en mesures métriques.
7. **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 un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeuraient en vigueur.
8. **Terminologie.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens qui leur est attribué au règlement de zonage de la ville.

### **Section 3**

---

#### **Dispositions administratives**

9. **Application du règlement.** L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du Conseil de Ville.
10. **Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné.** Les fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement relatif aux permis et aux certificats de la ville de Charlemagne.

## PARTIE II

### ZONES ET PROCÉDURES D'APPLICATION

#### Section 1

##### Zones concernées

- 11. Zones concernées.** Suite à l'entrée en vigueur du présent règlement, un usage conditionnel peut être autorisé dans l'une des zones suivantes; R-1, R-3, R-7, R-8, R-15, R-22, R-24, R-28, CR-2, CR-3, CR-4, CR-5, CR-6 et CR-9, tel que délimité au plan de zonage, en annexe au règlement de zonage de la ville de Charlemagne. (règlements 12-390-18-03, 03-390-19-04, 05-390-19-05, 07-390-23-06)
- 12. Zones et usages conditionnels autorisés.** À l'intérieur des zones mentionnées à l'article 11, les usages conditionnels autorisés sont les usages suivants :
- a) **Zone R-1 :** •Garderie et école privée (223);
  - b) **Zone R-3 :** •Garderie et école privée (223);
  - c) **Zone R-7 :** •Multifamilial (150), de sept et huit logements isolés.
  - d) **Zone R-15 :** •Bureau d'affaires (211) •Bureau professionnel (212) •Services personnels (221) •Garderie et école privée (223) •Soins médicaux de la personne (225) •Soins pour animaux (226) •Restaurant (233) •Magasin d'alimentation (241) •Établissements de vente au détail (242) •Autres boutiques (244) •Multifamilial de 9 à 16 logements (151) •Multifamilial plus de 16 logements (152) •Résidence pour personnes âgées, avec ou sans pension (237); (règlement 09-390-16-01)
  - e) **Zone CR-2 :** •Location et vente, véhicules moteurs (252);
  - f) **Zone CR-3 :** •Services personnels (221) •Atelier d'artisan et d'artiste (243);
  - g) **Zone CR-4 :** •Services personnels (221) •Atelier d'artisan et d'artiste (243);
  - h) **Zone CR-5 :** •Salon funéraire (224) •Multifamiliale de 7 à 16 logements (151) •Multifamiliale plus de 16 logements (152); (règlement 03-390-18-02)
  - i) **Zone CR-6 :** •Magasin d'alimentation (241) •Établissements de vente au détail (242) •Atelier d'artisan et d'artiste (243) •Atelier boutique d'alimentation, avec ou sans terrasse (244) •Autres boutiques (245);
  - j) **Zone R-24 :** •Quatre à six logements jumelés (142) •Multifamiliale de 7 à 16 logements (151) •Multifamiliale plus de

16 logements (152); (règlement 12-390-18-03)

- k) **Zone CR-9 :** •Multifamiliale de 7 à 16 logements (151)  
•Multifamiliale plus de 16 logements (152); (règlement 12-390-18-03)
- l) **Zone R-8 :** •Bureau (210) •Services personnels (221) •Soins médicaux de la personne (225) •Soins pour animaux (226)  
•Gymnase de conditionnement physique et salle d'exercice (262); (règlement 03-390-19-04)
- m) **Zone R-22 :** •Multifamiliale plus de 16 logements (152);  
(règlement 05-390-19-05)
- n) **Zone R-28 :** •Services personnels (221) •Garderie (223)  
•Restauration service sur place (233) •Restauration service au comptoir (234) •Magasin d'alimentation (241) •Établissements de vente au détail (242); (règlement 07-390-23-06)

## Section 2

---

### Procédures d'application

- 13. Transmission au fonctionnaire désigné.** La demande relative à l'approbation d'un usage conditionnel doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, conformément au présent règlement, accompagnée d'un montant de 300 \$ payable à la municipalité à titre de frais d'analyse du dossier. Ce montant n'est pas remboursable et ne couvre pas les frais de publication encourus lors de l'application du présent règlement. Le fonctionnaire doit transmettre cette demande auprès du Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours de la réception d'une demande complète.
- 14. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.** Le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme. Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande. Il peut demander des informations additionnelles au fonctionnaire désigné ou au requérant. Après analyse, le Comité consultatif d'urbanisme formule une recommandation par écrit concernant la demande, en considérant les critères d'évaluation du présent règlement. Cette recommandation est ensuite transmise au Conseil de Ville dans les 30 jours suivant la présentation de la demande.
- 15. Avis public.** Le greffier de la Ville doit, aux frais du requérant et au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur cette demande, faire publier un avis conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- 16. Décision du Conseil municipal.** Le Conseil rend sa décision à la date fixée par l'avis public, après avoir entendu tout intéressé et en considérant la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme. Le Conseil de Ville n'est pas lié par la recommandation de ce comité.

Le Conseil rend sa décision par résolution, et une copie doit être transmise par le secrétaire-trésorier au requérant et au fonctionnaire désigné.

- 17. Registre.** La demande relative aux usages conditionnels et la résolution du Conseil sont inscrites dans un registre constitué à cette fin.

### **Section 3**

---

#### **Documents et critères d'évaluation**

- 18. Contenu de la demande.** La demande doit être accompagnée des informations suivantes:

- a) Le nom et l'adresse du ou des requérants, l'adresse de l'immeuble concerné par la demande;
- b) Le titre de propriété ou une copie d'offre d'achat;
- c) Une lettre de procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à intervenir dans le dossier au nom du propriétaire, lorsque le demandeur n'est pas le propriétaire des terrains concernés par l'objet de la demande;
- d) Une lettre exposant clairement la nature du projet faisant l'objet de la présente demande d'usage conditionnel, en fonction des critères d'évaluation du présent règlement.

- 19. Renseignements nécessaires.** La demande doit être accompagnée des informations suivantes:

- a) L'implantation au sol des constructions projetées et existantes sur le terrain, ainsi que les implantations des bâtiments résidentiels adjacents (avec les limites, les dimensions du terrain et l'identification des servitudes existantes);
- b) La nature de l'usage conditionnel souhaité ;
- c) La hauteur des constructions, des bâtiments principaux et des bâtiments accessoires, y compris les équipements mécaniques et autres;
- d) Les propositions d'aménagements paysagers existants ou projetés (les niveaux du terrain par rapport aux terrains adjacents, l'emplacement des arbres et des arbustes à planter, des clôtures et de tout autre élément du paysage);
- e) Les informations relatives à l'accès, à l'achalandage, au bruit, aux poussières, à l'entreposage et autres nuisances selon la nature de l'activité ;
- f) L'état des terrains, leurs caractéristiques (topographie, végétation, drainage, aménagement paysager);

- g) Les caractéristiques architecturales des bâtiments projetés, les ouvertures, les matériaux de revêtements extérieurs, la forme des toits, la volumétrie, les dimensions;
- h) Le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant une étude ou une expertise complémentaire portant sur un ou des aspects du projet.

**21. Émission du permis ou du certificat.** Le fonctionnaire désigné ne sera en mesure d'émettre le permis ou le certificat relatif au projet concerné qu'après avoir reçu une copie de la résolution approuvant la demande d'usage conditionnel, et conformément au règlement relatif aux permis et certificats.

**22. Critères d'évaluation.** Les demandes, en ce qui concerne un projet d'usage conditionnel, seront analysées en considérant les critères d'évaluation suivants:

- a) La demande concerne un usage conditionnel autorisé en fonction des dispositions du présent règlement;
- b) La demande respecte les objectifs et les orientations d'aménagement du plan d'urbanisme de la Ville;
- c) Le demande est conforme aux dispositions applicables en vertu du règlement de zonage, à l'exception des dispositions relatives aux usages autorisés, selon la zone concernée;
- d) Le projet permet de protéger, de conserver la qualité de vie des citoyens de la ville de Charlemagne;
- e) Le projet s'intègre avec le milieu environnant quant à l'apparence extérieure de la construction et la qualité des aménagements extérieurs;
- f) Les impacts visuels et d'intégration au milieu bâti existant sont minimes;
- g) L'intensité de l'usage ne nuira pas à la quiétude du milieu environnant;
- h) La compatibilité de l'usage avec le milieu (notamment en considérant les vibrations et l'émission de poussière, de fumée, d'odeur, de lumière et le bruit générés par l'usage conditionnel projeté);
- i) Le requérant démontre clairement, en fonction de la nature du projet, la possibilité d'intégrer harmonieusement l'usage conditionnel projeté, aux caractéristiques du milieu et de préserver la qualité de vie des secteurs résidentiels.

### **PARTIE III**

---

#### **DISPOSITIONS FINALES**

**23. Exclusivité d'un usage conditionnel.** Lorsqu'un requérant obtient, conformément au présent règlement, un permis pour la réalisation d'un usage conditionnel sur un immeuble, cette autorisation ne peut être utilisée à l'égard d'un autre immeuble. La réalisation d'un projet d'usage conditionnel ne permet pas de déroger aux autres dispositions des règlements d'urbanisme de la ville de Charlemagne.

De plus, les travaux ayant fait l'objet de la demande d'usage conditionnel doivent être débutés dans les 6 mois suivant la résolution du conseil les autorisant, sinon la résolution du conseil devient caduque et le requérant doit présenter une nouvelle demande.

Si l'usage conditionnel est interrompu pendant une période de plus de 6 mois, le requérant doit présenter une nouvelle demande relative aux usages conditionnels, avant de reprendre l'opération d'un usage conditionnel.

**24. Infractions et recours.** Toute infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est susceptible d'une sanction et le conseil municipal peut utiliser tous les recours qui lui sont reconnus pour faire respecter son règlement. Ces sanctions et recours sont définis au règlement relatif aux permis et certificats.

**25. Entrée en vigueur.** Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

**ADOPTÉ À LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 14 JUILLET 2015**

---

Normand Grenier  
Maire

---

Bernard Boudreau  
Directeur général et greffier