

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'AVIGNON
VILLE DE CARLETON-SUR-MER**

RÈGLEMENT NUMÉRO 2025-496

RELATIF AUX USAGES CONDITIONNELS

TABLES DES MATIÈRES

TABLES DES MATIÈRES	1
CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	2
1.1 PRÉAMBULE.....	2
1.2 TITRE DU RÈGLEMENT	2
1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	2
1.4 APPLICATION DU RÈGLEMENT	2
1.5 OBJET DU RÈGLEMENT	2
1.6 TERMINOLOGIE	2
CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	3
2.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE	3
CHAPITRE 3 : TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL	3
3.1 OBLIGATION.....	3
3.2 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE.....	3
3.3 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL.....	3
3.4 FRAIS EXIGIBLES	4
3.5 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE.....	4
3.6 RECOMMANDATION.....	4
3.7 AVIS PUBLIC.....	4
3.8 DÉCISION DU CONSEIL	4
3.9 COPIE DE LA RÉOLUTION	4
3.11 ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	4
3.12 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS.....	5
3.13 DÉLAI DE VALIDITÉ	5
3.14 FAUSSE DÉCLARATION	5
CHAPITRE 4 : USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION	5
4.1 VENTE DE BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS AVEC ENTREPOSAGE SUR PLACE 5	
4.2 USAGE DE TRANSPORT PAR AUTOBUS SCOLAIRE	6
CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	7
5.1 PROHIBITION.....	7
5.2 INFRACTION	7
5.3 SANCTIONS ET RECOURS.....	7
5.4 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	7

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT QUE la Ville de Carleton-sur-Mer est régie par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);

CONSIDÉRANT QU' en vertu des dispositions de cette loi, le conseil peut adopter un règlement relatif aux usages conditionnels;

CONSIDÉRANT QU' un règlement sur les usages conditionnels donnera au conseil la souplesse de permettre certains projets à certaines conditions;

CONSIDÉRANT QU' un tel règlement permet, à certaines conditions, qu'un usage soit implanté ou exercé dans une zone malgré certaines dispositions du règlement de zonage;

CONSIDÉRANT QU' un avis de motion, des avis publics, une consultation publique et des projets de règlement ont été donné, tenus, publiés et adoptés préalablement et conformément à la loi ;

PAR CONSÉQUENT, il est proposé par Esteban Figueroa et résolu unanimement que le Règlement no 2025-496 suivant soit adopté :

CHAPITRE 1 : LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule : « Règlement 2025-496 relatif aux usages conditionnels ».

1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace, à compter de la date de son entrée en vigueur, s'il y a lieu, tout règlement et toute disposition d'un règlement antérieur adopté par le Conseil de la Ville de Carleton-sur-Mer et portant sur le même objet, en particulier le règlement n° 2011-191 relatif aux usages conditionnels. Telle abrogation n'affecte pas les procédures intentées, le cas échéant, sous l'autorité des règlements ci-abrogés, lesquelles se continuent sous l'autorité desdits règlements, jusqu'à jugement final et exécution.

1.4 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Carleton-sur-Mer.

1.5 OBJET DU RÈGLEMENT

En vertu de ce règlement, le Conseil de la Ville peut, malgré le règlement de zonage, autoriser certains usages lorsque les critères prévus au présent règlement sont respectés. Le Conseil municipal peut assujettir l'implantation ou l'exercice de ces usages à des conditions en égard aux compétences de la Ville.

1.6 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au *Règlement de zonage n° 2009-155*. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 : LES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée aux fonctionnaires désignés par résolution du Conseil municipal.

2.2 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente est composée de toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du Conseil municipal.

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis aux articles 1.10.1 et 1.10.2 du *Règlement sur les permis et certificats n° 2009-152*.

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

3.1 OBLIGATION

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation par le Conseil de ville de l'usage conditionnel.

Si l'usage conditionnel vise l'intensification d'un usage existant non autorisé mais bénéficiant de droits acquis, les critères d'évaluation s'appliquent uniquement au projet d'agrandissement.

3.2 TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement et dans le règlement sur les permis et certificats.

3.3 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit comprendre les renseignements 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 du propriétaire le mandatant spécifiquement pour faire la demande d'autorisation d'usage conditionnel en son nom;
2. Le ou les lots faisant l'objet de la demande;
3. Une description de l'usage conditionnel projeté, incluant notamment les usages actuels et projetés ;
4. Un plan d'implantation indiquant la localisation des constructions existantes ou projetées sur lequel doivent apparaître, lorsque nécessaire, les accès pour véhicules automobiles, les voies de circulation, les aires de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, existants ou projetés ainsi que l'implantation des constructions voisines existantes ;
5. Les plans, esquisses, croquis, coupes, élévations et perspectives visuelles, en couleur, ou tout autre document montrant l'implantation au sol, les élévations, la volumétrie, la hauteur des aménagements et des constructions;
6. Une description du voisinage accompagnée de photographies;
7. L'échéancier de réalisation des constructions et des aménagements faisant l'objet de la demande ;

8. Tout autre document nécessaire à une bonne compréhension de la demande, permettant de mesurer les impacts de la demande et le respect des critères prévu au présent règlement.

3.4 FRAIS EXIGIBLES

Le requérant doit joindre à sa demande les frais d'étude dont le montant est prévu au règlement de tarification en vigueur. Cette somme n'est pas remboursable.

3.5 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Lorsque la demande est dûment complétée et accompagnée de tous les documents requis, le fonctionnaire désigné transmet la demande et les documents au Comité consultatif d'urbanisme pour recommandation de leur part.

3.6 RECOMMANDATION

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander au fonctionnaire désigné ou au requérant toute information additionnelle afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet de la demande.

Le Comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande, transmet ses recommandations au Conseil de ville.

3.7 AVIS PUBLIC

Le greffier ou la greffière doit, au moins quinze jours avant la tenue de la séance où le Conseil de ville doit statuer sur la demande d'autorisation d'usage conditionnel, afficher une copie de l'avis à un endroit public fixé par résolution du Conseil de ville et l'apposer sur une affiche placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande.

L'avis doit contenir les renseignements suivants :

- 1° la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil;
- 2° la nature et les effets de la demande;
- 3° la désignation de chaque lot visé par la demande en utilisant le nom de la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
- 4° une indication à l'effet que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil de ville relativement à cette demande.

3.8 DÉCISION DU CONSEIL

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme au conseil, ce dernier doit accorder ou refuser la demande par résolution.

Si le Conseil accorde la demande, la résolution doit prévoir toutes conditions, en égard aux compétences de la Ville, auxquelles le Conseil de ville assujettit l'implantation ou l'exercice de cet usage.

Si le Conseil refuse la demande, la résolution doit préciser les motifs du refus.

3.9 COPIE DE LA RÉOLUTION

Le plus tôt possible après l'adoption, une copie de la résolution, par laquelle le Conseil de ville rend sa décision, doit être transmise au requérant.

3.11 ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel le fonctionnaire désigné délivre les permis ou les certificats d'autorisation si les conditions prévues à la résolution sont

remplies et si la demande ne contrevient pas aux autres dispositions des règlements d'urbanisme.

Les autorisations accordées en vertu du présent règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions des règlements d'urbanisme ni de créer, en faveur du demandeur, des droits acquis à l'égard des dispositions pour lesquelles une demande est accordée.

3.12 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du Conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande de projet particulier.

3.13 DÉLAI DE VALIDITÉ

Si l'usage conditionnel autorisé par le conseil n'a pas été débuté dans les 18 mois après l'adoption de la résolution accordant l'usage conditionnel, cette résolution devient nulle et non avenue. Le Conseil peut inscrire à la résolution un délai différent, s'il le juge opportun.

Lorsqu'une résolution devient nulle, une nouvelle demande d'usage conditionnel pour le même objet peut être formulée.

3.14 FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou la production de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement a pour effet d'invalider toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande d'usage conditionnel.

CHAPITRE 4 : USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

4.1 VENTE DE BÂTIMENTS RÉSIDENIELS AVEC ENTREPOSAGE SUR PLACE

4.1.1 Zones admissibles et usages autorisés

Un usage de vente de bâtiments résidentiels avec entreposage sur place pour fins de démonstration uniquement peut être autorisé à titre d'usage conditionnel dans la zone 212-M

4.1.2 Critères d'évaluation relatifs à l'usage conditionnel vente de bâtiments résidentiels avec entreposage sur place

Une demande d'autorisation pour la « Vente de bâtiments résidentiels avec entreposage sur place » comme usage conditionnel est évaluée en fonction des critères suivants :

1. Le nombre maximal de bâtiments entreposés simultanément sur le lot concerné est de 4 bâtiments.
2. La distance minimale entre chaque bâtiment est de 4 mètres;
3. Un seul accès au lot concerné est permis pour chacune des rues publiques adjacentes. La largeur maximale de cet accès est de 10 mètres;
4. Dans la mesure du possible, les bâtiments mis en démonstration doivent se confondre, au niveau de l'implantation au sol, avec les bâtiments situés sur les lots voisins. Notamment, la distance entre les bâtiments ayant directement une façade sur rue et l'emprise de la rue doit être similaire à celle que l'on retrouve sur les lots voisins;
5. L'espace située entre les bâtiments et toute rue publique doit être gazonnée et aménagée à l'aide de plantations et d'arbustes, et ce à la satisfaction du Conseil de ville;
6. Tout autre espace libre doit également être recouvert de gazon;

7. L'aire de stationnement doit être recouverte de bitume, de pierre concassée ou de pavé autobloquant et ceinturée de bordures de ciment d'au moins 0,10 mètre de hauteur à l'exception des accès;
8. Aucune case de stationnement ne doit être située devant les bâtiments faisant face directement à une rue publique;
9. Le projet ne doit pas avoir d'incidences gênantes pour le voisinage, notamment au niveau de la livraison des bâtiments mis en démonstration. À cet effet, le Conseil peut exiger des mesures de mitigation, tels que l'implantation de haies ou de clôtures opaques le long des limites des lots voisins.

4.2 USAGE DE TRANSPORT PAR AUTOBUS SCOLAIRE

4.2.1 Zones admissibles et usages autorisés

Un usage de transport par autobus scolaire peut être autorisé à titre d'usage conditionnel dans la zone 257-M.

Un seul usage de transport par autobus scolaire comme usage conditionnel est autorisé dans la zone 257-M.

4.2.2 Critères d'évaluation relatifs à l'usage conditionnel de transport par autobus scolaire

Une demande d'autorisation pour un usage de transport par autobus scolaire comme usage conditionnel est évaluée en fonction des critères suivants :

Aménagements, constructions accessoires et entretien :

1. Prévoir des haies ou des arbres pour créer une barrière visuelle et réduire l'impact visuel pour les propriétés voisines et la voie publique.
2. Végétaliser les zones en pente pour prévenir l'érosion et améliorer l'apparence esthétique du site.
3. Les aires libres qui ne servent pas au stationnement ou à la circulation doivent être gazonnées ou faire l'objet d'un aménagement paysager.
4. Les clôtures, murets et autres constructions accessoires doivent être implantés et conçues avec des matériaux de façon qu'ils s'intègrent harmonieusement au site.
5. Adapter les aménagements au terrain pour garantir leur durabilité et leur intégration harmonieuse.
6. Assurer un entretien régulier des aménagements pour maintenir leur efficacité et leur apparence.

Stationnement et accès au site :

7. Prévoir les zones de stationnement de manière à limiter l'impact visuel pour les propriétés voisines et la voie publique.
8. Localiser les allées d'accès de manière à minimiser les nuisances pour les propriétés voisines.
9. Limiter l'accès et le stationnement uniquement aux véhicules et équipements nécessaires aux opérations de l'entreprise sur le site.

Drainage et déneigement :

10. Concevoir un système de drainage efficace pour éviter les accumulations d'eau.
11. S'assurer que le drainage n'affecte pas les terrains voisins en dirigeant l'eau vers des zones appropriées.
12. Déterminer des zones de déneigement qui minimise l'accumulation de neige à proximité des propriétés voisines.

Mesures d'atténuation du bruit :

13. Prévoir l'emplacement des équipements bruyants de manière à minimiser les nuisances sonores.
14. Installer des clôtures ou utiliser de la végétation pour atténuer le bruit des équipements bruyants.
15. L'utilisation d'équipements silencieux est privilégiée.
16. Définir des heures d'opération et d'utilisation des équipements qui ne perturbent pas le voisinage, en évitant les activités bruyantes tôt le matin ou tard le soir.

Contrôle de la poussière :

17. Mettre en place des mesures pour limiter le soulèvement de poussière, comme l'application d'abat poussière de façon régulière.
18. Utiliser des matériaux de revêtement du sol qui réduisent la production de poussière.

Éclairage minimal :

19. Utiliser des luminaires à faible intensité et orientés vers le bas pour minimiser la pollution lumineuse.
20. Limiter les heures et l'intensité de l'éclairage au strict minimum par l'utilisation de minuterie ou de détecteur de mouvement.

CHAPITRE 5 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

5.1 PROHIBITION

Nul ne peut contrevenir, ni permettre que l'on contrevienne à ce règlement.

5.2 INFRACTION

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à ce règlement commet une infraction.

5.3 SANCTIONS ET RECOURS

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1. S'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende de 500\$ à 1000 \$;
 - b) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1000 \$ à 2000 \$;
2. S'il s'agit d'une personne morale :
 - a) pour une première infraction, d'une amende de 1000 \$ à 2000 \$;
 - b) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 2000 \$ à 4000 \$.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article 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* (c. C -25.1).

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

La ville peut également se prévaloir des recours prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme si un usage, une construction ou un aménagement ne respecte pas les conditions qu'il a prévues pour un usage autorisé conformément au présent règlement ou si un usage, une construction ou un aménagement est fait en contravention du présent règlement.

5.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Carleton-sur-Mer, à la séance ordinaire du 12 mai 2025.

Entrée en vigueur le 11 juin 2025

Mathieu Lapointe
Maire

Antoine Audet
Directeur général et greffier