

# Règlement relatif aux usages conditionnels sur le territoire de la Ville de Marieville numéro 1122-09

**Avis de motion :** 16 mars 2009

**Date d'adoption :** 6 avril 2009

**Avis public :**

**Date d'entrée en vigueur :**

<b>MODIFICATIONS</b>				
<b>RÈGLEMENT</b>	<b>ADOPTION</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	<b>ARTICLES MODIFIÉS</b>	<b>MISE À JOUR</b>
1122-09	09-04-06	09-06-22	Nouveau règlement	11/09-07-20
2011-11	12-01-24	12-03-21	Sous-section 1 de la section 1 du chapitre 4, 39	17/12-04-23
2022-18	18-06-05	18-10-16	39	34/18-10-19

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b>	<b>1-1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....</b>	<b>1-1</b>
ARTICLE 1	TITRE DU RÈGLEMENT.....	1-1
ARTICLE 2	PORTÉE DU RÈGLEMENT.....	1-1
ARTICLE 3	TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1-1
ARTICLE 4	DOMAINE D'APPLICATION.....	1-1
ARTICLE 5	CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU AVEC DES LOIS.....	1-1
ARTICLE 6	ADOPTION PAR PARTIE.....	1-2
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....</b>	<b>1-3</b>
ARTICLE 7	RÈGLES DE PRÉSÉANCE.....	1-3
ARTICLE 8	RENOIS.....	1-3
ARTICLE 9	STRUCTURE DU RÈGLEMENT.....	1-3
ARTICLE 10	INTERPRÉTATION DU TEXTE.....	1-3
ARTICLE 11	INTERPRÉTATIONS DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET DES GRILLES DES USAGES ET DES NORMES.....	1-4
ARTICLE 12	INTERPRÉTATION DES LIMITES DE ZONES.....	1-4
ARTICLE 13	MESURES.....	1-4
ARTICLE 14	TERMINOLOGIE.....	1-5
ARTICLE 15	USAGES.....	1-5
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>2-1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT.....</b>	<b>2-1</b>
ARTICLE 16	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT.....	2-1
ARTICLE 17	APPLICATION DU RÈGLEMENT.....	2-1
ARTICLE 18	POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	2-1
<b>SECTION 2</b>	<b>CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS.....</b>	<b>2-2</b>
ARTICLE 19	CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS.....	2-2
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL</b>	<b>3-1</b>

---

<b>SECTION 1</b>	<b>PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE .....</b>	<b>3-1</b>
ARTICLE 20	OBLIGATION .....	3-1
ARTICLE 21	CONTENU DE LA DEMANDE .....	3-1
ARTICLE 22	FRAIS EXIGIBLES.....	3-4
<b>SECTION 2</b>	<b>EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....</b>	<b>3-5</b>
ARTICLE 23	CONFORMITÉ DES DOCUMENTS .....	3-5
ARTICLE 24	TRANSMISSION DE LA DEMANDE À LA DIRECTION GÉNÉRALE.....	3-5
ARTICLE 25	ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	3-5
ARTICLE 26	TRANSMISSION DE L'ANALYSE DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE .....	3-6
ARTICLE 27	TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	3-6
<b>SECTION 3</b>	<b>RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....</b>	<b>3-7</b>
ARTICLE 28	ÉTUDE DE LA DEMANDE.....	3-7
ARTICLE 29	VISITE DES LIEUX.....	3-7
ARTICLE 30	AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME .....	3-7
<b>SECTION 4</b>	<b>AVIS PUBLIC ET AFFICHE OU ENSEIGNE.....</b>	<b>3-8</b>
ARTICLE 31	PUBLICATION ET CONTENU .....	3-8
<b>SECTION 5</b>	<b>RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL .....</b>	<b>3-9</b>
ARTICLE 32	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL .....	3-9
ARTICLE 33	MODIFICATION À L'USAGE OU DÉROGATION AUX CONDITIONS .....	3-9
<b>SECTION 6</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>3-10</b>
ARTICLE 34	ÉMISSION DU PERMIS .....	3-10
ARTICLE 35	REGISTRE DES USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS.....	3-10
ARTICLE 36	DÉLAI DE VALIDITÉ .....	3-10
ARTICLE 37	FAUSSE DÉCLARATION .....	3-11
<b>SECTION 7</b>	<b>DROITS ACQUIS .....</b>	<b>3-12</b>
ARTICLE 38	USAGE CONDITIONNEL PROTÉGÉ PAR DROITS ACQUIS.....	3-12

---

<b>CHAPITRE 4</b>	<b>USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS, ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>4-1</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS À L'INTÉRIEUR DE CERTAINES ZONES .....</b>	<b>4-1</b>
<b>SOUS-SECTION 1</b>	<b>SALON DE MASSAGE ET SALON DE COIFFURE À TITRE D'USAGE COMPLÉMENTAIRE À L'USAGE RÉSIDENTIEL .....</b>	<b>4-1</b>
ARTICLE 39	USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS.....	4-1
ARTICLE 40	ZONES ADMISSIBLES .....	4-1
ARTICLE 41	CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	4-1
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>4-3</b>
ARTICLE 42	ENTRÉE EN VIGUEUR .....	4-3

**CHAPITRE 1      DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1      DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

ARTICLE 1      TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement relatif aux usages conditionnels sur le territoire de la Ville de Marieville* ».

ARTICLE 2      PORTÉE DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé.

Ce règlement n'affecte pas les permis légalement émis et les usages autorisés avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 3      TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la Ville de Marieville.

ARTICLE 4      DOMAINE D'APPLICATION

Le règlement s'applique dans les zones mentionnées au chapitre 4 du présent règlement.

ARTICLE 5      CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU AVEC DES LOIS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou tout autre règlement applicable en l'espèce, et notamment au *Code civil du Québec*. La disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

ARTICLE 6

ADOPTION PAR PARTIE

Le Conseil municipal déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement partie par partie, de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

## **SECTION 2            DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **ARTICLE 7            RÈGLES DE PRÉSÉANCE**

Les règles du présent règlement ont préséance sur celles du règlement de zonage en vigueur.

### **ARTICLE 8            RENOIS**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

### **ARTICLE 9            STRUCTURE DU RÈGLEMENT**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en alinéas, lesquels ne sont précédés par aucun numéro ou aucune lettre d'ordre. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres arabes suivis du « o » supérieur. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermante.

### **ARTICLE 10           INTERPRÉTATION DU TEXTE**

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1<sup>o</sup> les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2<sup>o</sup> l'emploi des verbes au présent inclut le futur;

- 3° les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 4° le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 5° toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire;
- 6° chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 7° l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

#### ARTICLE 11

#### INTERPRÉTATIONS DES TABLEAUX, DES GRAPHIQUES ET DES GRILLES DES USAGES ET DES NORMES

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles, grilles des usages et des normes et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font parties intégrantes à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, figures et autres formes d'expression, le texte prévaut.

En cas de contradiction entre le texte du présent règlement et la grille des usages et des normes du règlement de zonage, la grille prévaut.

#### ARTICLE 12

#### INTERPRÉTATION DES LIMITES DE ZONES

Lorsqu'une zone assujettie vise les terrains localisés de part et d'autre d'une voie de circulation, sur le plan, la délimitation d'une telle zone ne doit pas être interprétée de manière limitative, en ce sens qu'elle doit comprendre tous les lots, peu importe leur forme et leur superficie, qui sont contigus à la voie de circulation.

#### ARTICLE 13

#### MESURES

Toutes les dimensions données dans ce règlement sont en système international (SI).



ARTICLE 14            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 chapitre 3 du règlement de zonage en vigueur. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

ARTICLE 15            USAGES

Toute référence à un usage ou à la classification des usages fait référence au chapitre 4 du règlement de zonage en vigueur, à moins que cet usage spécifique ne soit précédé d'un code d'usage.

## **CHAPITRE 2      DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1      ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

#### **ARTICLE 16      ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**

L'administration du présent règlement est confiée à une personne nommée fonctionnaire désigné.

Le Conseil nomme le fonctionnaire désigné et peut également nommer un ou des adjoints chargés d'administrer ce règlement sous l'autorité du fonctionnaire désigné.

#### **ARTICLE 17      APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement sont confiés à un fonctionnaire désigné et à ses adjoints. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont nommés par résolution du conseil municipal.

#### **ARTICLE 18      POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur.

---

## **SECTION 2                    CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

### **ARTICLE 19                    CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 100,00 \$ et d'au plus 1000,00 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 400,00 \$ et d'au plus 4000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A19.1).

### **CHAPITRE 3      TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL**

#### **SECTION 1      PROCÉDURE APPLICABLE À UNE DEMANDE**

##### **ARTICLE 20      OBLIGATION**

La délivrance d'un permis ou certificat pour un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation par résolution du conseil municipal de l'usage conditionnel. Une demande doit être faite à cet effet.

##### **ARTICLE 21      CONTENU DE LA DEMANDE**

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel, doit être faite par le requérant ou son mandataire autorisé et doit comprendre les renseignements et documents suivants, selon le cas, en trois (3) copies :

- 1<sup>o</sup> le formulaire intitulé « Demande d'autorisation d'un usage conditionnel » dûment rempli indiquant, entre autres :
  - a) l'emplacement où l'usage conditionnel serait exercé;
  - b) l'identification de la personne qui exercerait l'usage conditionnel;
  - c) l'identification du propriétaire et des professionnels retenus pour réaliser les travaux, s'il y a lieu;
  - d) la nature de l'usage conditionnel qui serait exercé;
  - e) une description de l'usage, des travaux et de détails supplémentaires;
  - f) toutes autres informations aidant à évaluer la demande et le respect des critères du présent règlement;
- 2<sup>o</sup> à la demande du fonctionnaire désigné, toute autre demande de permis ou de certificats requise, s'il y a lieu;

- 3° un plan illustrant la localisation des constructions existantes et projetées sur le terrain visé par les travaux ainsi que la localisation des constructions, les terrains et rues qui lui sont adjacents;
- 4° un plan d'implantation détaillé du terrain faisant l'objet de la demande, montrant :
  - a) la localisation, les dimensions et le caractère public ou privé de toute voie de circulation;
  - b) la localisation, les dimensions et le caractère public ou privé de tout espace vert;
  - c) la localisation de tout espace de stationnement extérieur;
  - d) la localisation et les dimensions de tout bâtiment et de tout terrain projetés;
  - e) la localisation de toute aire de service tel un espace de chargement ou un espace pour le remisage des déchets;
  - f) la localisation de tout arbre existant, de 15 cm de diamètre ou plus (mesuré à 1 mètre du sol), à conserver ou à enlever ainsi que ses caractéristiques;
  - g) les niveaux existants et projetés du sol;
  - h) la localisation et l'identification de toute servitude existante ou projetée;
  - i) la localisation de tout cours d'eau sur le lot ainsi que la mention et la distance approximative de tout cours d'eau situé à moins de 45 mètres du lot.
- 5° dans le cas d'une nouvelle construction ou d'un agrandissement, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain faisant l'objet de la demande, ainsi que leur relation avec tout bâtiment et de toute construction existante situés sur des terrains adjacents;

- 6° dans le cas d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures ou de modification à l'architecture d'origine d'un bâtiment, copies des élévations montrant l'architecture du bâtiment ainsi que les transformations projetées. Les élévations doivent aussi être accompagnées d'une description des travaux prévus, des matériaux qui seront employés et des couleurs sélectionnées. De plus, les plans et élévations devront montrer leur relation avec tout bâtiment et construction situés sur des terrains adjacents;
- 7° un rapport d'accompagnement comprenant les renseignements suivants :
- a) la superficie de tout espace commercial ou de service et ce, si applicable;
  - b) le nombre de case de stationnement hors rue;
  - c) un texte expliquant et décrivant l'usage conditionnel, comment le projet (la demande) s'intègre à l'environnement, à l'usage existant et comment le projet respecte les critères d'évaluation du présent règlement;
  - d) un texte décrivant les phases de réalisation du projet (si applicable);
  - e) une estimation détaillée des coûts du projet;
  - f) s'il y a lieu, un croquis de toute enseigne existante ou projetée, de ses dimensions, couleurs et matériaux.

La demande doit être transmise au fonctionnaire désigné. Ce dernier peut également :

- 1° exiger du propriétaire qu'il fournisse, à ses frais, tout autre renseignement, détail, plan ou attestation professionnelle (incluant les sceau et signature originale du professionnel qui les aura préparés), de même qu'un rapport présentant les conclusions et recommandations relatives au projet, nécessaire à la compréhension complète de la demande, pour s'assurer du respect des dispositions de tout règlement pertinent et pour s'assurer que la sécurité publique ou l'environnement ne sera pas indûment mis en cause;

- 2<sup>o</sup> dispenser le requérant de fournir l'un ou l'autre des renseignements, détails, documents ou attestations professionnelles spécifiés dans le présent règlement lorsque, à son avis, leur absence n'entraverait en rien la compréhension complète de la demande ni le respect des dispositions des différents règlements municipaux ou ne mettrait pas en cause la sécurité publique ou l'environnement.

## ARTICLE 22

### FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles lors du dépôt d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel sont décrétés à l'annexe « A » du « Règlement relatif au financement par mode de tarification de certains biens, services et activités dispensés par la Ville de Marieville » en vigueur.

Les frais ne sont pas remboursables, quelle que soit la décision concernant la demande.

**SECTION 2**                    **EXAMEN DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE  
DÉSIGNÉ**

ARTICLE 23                    **CONFORMITÉ DES DOCUMENTS**

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que la demande est conforme aux exigences prévues au chapitre concernant la procédure applicable à une demande d'autorisation d'un usage conditionnel du présent règlement et notamment, que toutes les informations nécessaires à la bonne compréhension de la demande ont été fournies, et que les frais exigibles ont été perçus. La demande ne sera considérée complète que lorsque tous les documents requis auront été fournis.

ARTICLE 24                    **TRANSMISSION DE LA DEMANDE À LA DIRECTION  
GÉNÉRALE**

Dès que la demande est complète, le fonctionnaire désigné la transmet à la direction générale de la Ville.

ARTICLE 25                    **ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE  
DÉSIGNÉ**

Dès que la demande est complète, le fonctionnaire désigné doit procéder à une analyse préliminaire comprenant notamment :

- 1<sup>o</sup> l'identification précise de l'usage conditionnel demandé et l'emplacement de l'immeuble visé;
- 2<sup>o</sup> une vérification de la conformité du projet ou de l'immeuble à toutes les autres dispositions réglementaires applicables;
- 3<sup>o</sup> un avis, relatif à la conformité de la demande relativement aux critères d'évaluation de la sous-section applicable du présent règlement;
- 4<sup>o</sup> une analyse des caractéristiques de l'immeuble et du voisinage qui sont à prendre en considération.



ARTICLE 26                    TRANSMISSION DE L'ANALYSE DU FONCTIONNAIRE  
DÉSIGNÉ À LA DIRECTION GÉNÉRALE

Le fonctionnaire désigné transmet à la direction générale l'analyse prévue à l'article précédent accompagnée de tout autre document pertinent dans le plus court délai possible suite à la transmission à la direction générale de la demande recevable.

ARTICLE 27                    TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF  
D'URBANISME

Sauf s'il y a relâche dans le calendrier des réunions du Comité consultatif d'urbanisme, la direction générale transmet toute demande recevable au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande recevable, accompagnée de l'analyse du fonctionnaire désigné et de tout autre document pertinent.

### **SECTION 3                    RÔLE DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

#### **ARTICLE 28                    ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et vérifie si elle rencontre les critères d'évaluation du présent règlement applicables au projet.

Le Comité consultatif d'urbanisme peut exiger des informations supplémentaires du requérant ou du fonctionnaire désigné. Il peut également exiger d'entendre le requérant.

#### **ARTICLE 29                    VISITE DES LIEUX**

À l'exception des cas pour lesquels une telle démarche serait de toute évidence inutile, les membres du Comité consultatif d'urbanisme peuvent visiter la propriété faisant l'objet de la demande d'un usage conditionnel et évaluer les effets d'un tel usage après en avoir avisé par écrit le requérant.

#### **ARTICLE 30                    AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME**

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit sa recommandation. Cet avis motivé est transmis au Conseil municipal.

Ce délai est porté à 60 jours si :

- 1<sup>o</sup> le requérant apporte de nouveaux éléments concernant sa demande pendant la période d'étude de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme;
- 2<sup>o</sup> une expertise professionnelle est nécessaire;
- 3<sup>o</sup> des informations supplémentaires sont demandées par le Comité consultatif d'urbanisme.

**SECTION 4            AVIS PUBLIC ET AFFICHE OU ENSEIGNE**

**ARTICLE 31            PUBLICATION ET CONTENU**

Le greffier de la Ville doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, au moyen d'un avis public à cet effet, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) 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.

## **SECTION 5            RÔLE DU CONSEIL MUNICIPAL**

### **ARTICLE 32            DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL**

Après avoir reçu l'avis motivé du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal rend sa décision. Il approuve l'usage conditionnel si, de son avis, il rencontre les critères d'évaluation énoncés au présent règlement ou le désapprouve dans le cas contraire. La résolution désapprouvant l'usage conditionnel doit préciser les motifs du refus.

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

Une copie de la résolution par laquelle le conseil rend sa décision doit être transmise par le greffier au requérant dans les 30 jours suivant son adoption.

Dans le cas où le Conseil approuve l'usage conditionnel, une demande complète de permis ou certificat, selon le cas, doit être acheminée au fonctionnaire désigné dans un délai de six mois suivant la date de résolution entérinant ledit projet, à défaut de quoi, la résolution devient nulle et non avenue.

### **ARTICLE 33            MODIFICATION À L'USAGE OU DÉROGATION AUX CONDITIONS**

Après l'approbation du Conseil, le requérant doit informer le fonctionnaire désigné de toute modification à l'usage proposé et au besoin, présenter une nouvelle demande, conformément au présent règlement.

## **SECTION 6            DISPOSITIONS DIVERSES**

### **ARTICLE 34            ÉMISSION DU PERMIS**

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat après le paiement requis pour l'obtention de celui-ci. Toutefois, la demande accompagnée de tous les plans et documents exigés par ce règlement doit être conforme à toutes les dispositions des règlements en vigueur applicables. Le permis ou le certificat sera délivré sous réserve de toutes conditions devant être remplies au moment de l'émission du permis ou certificat et de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du Conseil municipal accordant la demande d'usage conditionnel.

Advenant le cas où certaines conditions requises pour l'usage conditionnel n'étaient pas respectées dans la demande initiale, une nouvelle demande respectant ces conditions devra être déposée au fonctionnaire désigné.

Les autorisations accordées en vertu de ce règlement n'ont pas pour effet de soustraire le requérant à l'application des autres dispositions desdits règlements de zonage et de lotissement.

### **ARTICLE 35            REGISTRE DES USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS**

La demande d'autorisation d'un usage conditionnel et la décision du Conseil sont inscrites au registre constitué à cette fin.

### **ARTICLE 36            DÉLAI DE VALIDITÉ**

La résolution accordant un usage conditionnel devient nulle et non avenue si les travaux qu'elle vise n'ont pas été réalisés ou ne sont pas en voie de réalisation, selon un permis de lotissement ou de construction ou un certificat d'autorisation valide, dans un délai de 6 mois après son adoption.

Une nouvelle demande d'usage conditionnel pour le même objet peut être formulée.

ARTICLE 37

FAUSSE DÉCLARATION

Une fausse déclaration ou le dépôt de documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement invalide toute résolution, permis ou certificat émis en vertu du présent règlement et portant sur la demande comprenant une fausse déclaration.

**SECTION 7**            **DROITS ACQUIS**

ARTICLE 38            **USAGE CONDITIONNEL PROTÉGÉ PAR DROITS ACQUIS**

Une fois que le conseil municipal autorise la mise en place d'un usage conditionnel et que le projet est réalisé, ce dernier possède les mêmes droits que tout autre usage permis dans la zone. Par conséquent, à la suite de l'entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation qui aurait pour effet de rendre cet usage dérogatoire, l'usage sera protégé par droits acquis.

**CHAPITRE 4      USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE  
AUTORISÉS, ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES  
D'ÉVALUATION**

**SECTION 1      USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS  
À L'INTÉRIEUR DE CERTAINES ZONES**

**SOUS-SECTION 1      SALON DE MASSAGE ET SALON DE COIFFURE À TITRE  
D'USAGE COMPLÉMENTAIRE À L'USAGE RÉSIDENTIEL**  
*(Article 5.1, règlement 2011-11)*

**ARTICLE 39      USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS**

Les usages conditionnels pouvant être autorisés par la présente sous-section sont les suivants : *(Article 5.2 a), règlement 2011-11)*

- Salon de massage, à titre d'usage complémentaire à l'usage résidentiel; *(Article 5.2 b), règlement 2011-11)*
- Salon de coiffure, à titre d'usage complémentaire à l'usage résidentiel; *(Article 5.2 c), règlement 2011-11) (Article 4.1 a), règlement 2022-18)*
- Toilettage pour animaux, à titre d'usage complémentaire à l'usage résidentiel. *(Article 4.1 b), règlement 2022-18)*

**ARTICLE 40      ZONES ADMISSIBLES**

L'usage conditionnel, identifié à l'article 39, peut être autorisé dans les zones identifiées à la ligne « Usages conditionnels » de la section « Usages permis » des « Grilles des usages et des normes » de l'annexe « B » du *Règlement de zonage* en vigueur.

**ARTICLE 41      CRITÈRES D'ÉVALUATION**

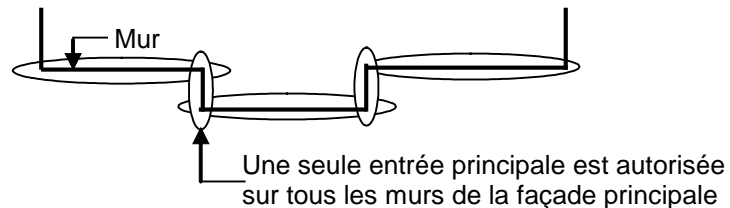
Lors de l'évaluation d'une demande d'autorisation pour un usage conditionnel visé à la présente sous-section, les critères d'évaluation de la demande sont les suivants :

- 1° l'usage proposé doit être compatible avec le milieu environnant et en être complémentaire;
- 2° le projet doit s'intégrer au milieu environnant tout en respectant l'apparence extérieure de la construction, l'aménagement et l'occupation des espaces;
- 3° l'usage proposé ne doit pas porter atteinte à l'intégrité architecturale du bâtiment;



- 4° l'usage proposé doit être considéré comme un usage complémentaire à un usage résidentiel, pour les habitations isolées;
- 5° l'usage proposé doit être situé dans un bâtiment possédant son adresse civique sur les rues Chambly, Claude-De Ramezay, du Pont et Ouellette;
- 6° l'usage proposé doit être situé au rez-de-chaussée ou au sous-sol du bâtiment principal;
- 7° si une enseigne est requise pour l'affichage extérieur, celle-ci doit respecter le règlement de zonage en vigueur;
- 8° l'immeuble doit posséder une case de stationnement hors rue excédentaire au nombre requis par le règlement de zonage en vigueur;
- 9° aucun numéro civique supplémentaire ne peut être accordé pour l'usage proposé;
- 10° aucune autre entrée ne peut être ajoutée sur la façade principale du bâtiment principal;

ENTRÉE PRINCIPALE EN FAÇADE PRINCIPALE  
Vue en plan



- 11° l'usage proposé doit être situé dans une pièce qui communique par l'intérieur avec le bâtiment principal;
- 12° l'usage proposé doit occuper une superficie maximale de 30 mètres carrés ou 20% de la superficie de l'étage où il se trouve;
- 13° l'usage proposé doit être exercé par l'occupant principal du bâtiment principal et aucune personne supplémentaire ne peut y travailler;
- 14° l'usage proposé ne doit pas porter préjudice aux droits des propriétaires voisins de jouir de leur droit de propriété.

**SECTION 2**            **DISPOSITIONS FINALES**

ARTICLE 42            **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur après l'accomplissement  
des formalités prévues par la loi.

Adopté à Marieville, le 6 avril 2009.

signé  
\_\_\_\_\_  
Michel Marchand  
Maire

signé  
\_\_\_\_\_  
Jean-François D'Amour, notaire  
Greffier