



**RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS  
NUMÉRO 708  
(PREMIER PROJET)**

# LE RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS

*Codification administrative*

---

Date de la dernière mise à jour du document :

---

Cette codification administrative intègre les modifications qui ont été apportées au Règlement numéro 708 par les règlements suivants :

Règlement	Avis de motion	Adoption	Entrée en vigueur

**MISE EN GARDE :** La codification administrative de ce document a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</b>	<b>2</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES</b>	<b>2</b>
1.1.1.	TITRE DU RÈGLEMENT	2
1.1.2.	TERRITOIRE ASSUJETTI	2
1.1.3.	OBJET	2
1.1.4.	INTERVENTION ASSUJETTIE, PERMIS ET CERTIFICAT	2
1.1.5.	REMPACEMENT	2
1.1.6.	MODE D'AMENDEMENT	2
1.1.7.	VALIDITÉ	2
1.1.8.	LOIS ET RÈGLEMENTS	3
1.1.9.	RENVOI	3
<b>SECTION 2</b>	<b>DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>3</b>
1.2.1.	GÉNÉRALITÉS	3
1.2.2.	INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
1.2.3.	MESURES	4
1.2.4.	TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE	4
1.2.5.	TERMINOLOGIE	4
1.2.6.	RÉFÉRENCE À UN USAGE	4
1.2.7.	RÉFÉRENCE AU PLAN DE ZONAGE	4
<b>SECTION 3</b>	<b>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>4</b>
1.3.1.	ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT	4
1.3.2.	AUTORITÉ COMPÉTENTE	4
1.3.3.	POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE	4
<b>CHAPITRE 2</b>	<b>PROCÉDURE RELATIVE À UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL</b>	<b>5</b>
2.1.	GÉNÉRALITÉ	5
2.2.	DÉPÔT ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL	5
2.3.	CONTENU	5
2.4.	TARIFICATION	6
2.5.	TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)	6
2.6.	AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)	6
2.7.	AVIS PUBLIC	6
2.8.	DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL	6
2.9.	ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	7
2.10.	MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS	7
2.11.	VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION D'USAGE CONDITIONNEL	7
<b>CHAPITRE 3</b>	<b>USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION</b>	<b>8</b>
<b>SECTION 1</b>	<b>ÉTABLISSEMENT DE RÉSIDENCE PRINCIPALE</b>	<b>8</b>
3.1.1.	OBJECTIFS GÉNÉRAUX	8
3.1.2.	USAGE AUTORISÉ	8
3.1.3.	ZONES AUTORISÉES	8
3.1.4.	DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT REQUIS	8
3.1.5.	CRITÈRES D'ÉVALUATION	10
<b>CHAPITRE 4</b>	<b>DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES</b>	<b>11</b>
4.1.	SANCTIONS ET RECOURS	11
4.2.	ENTRÉE EN VIGUEUR	11

## **CHAPITRE 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **SECTION 1            DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1.1.1.            TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement est intitulé « *Règlement relatif sur les usages conditionnels* ».

#### **1.1.2.            TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à tout le territoire de la Ville de Beauharnois. Il s'applique plus particulièrement aux zones mentionnées au chapitre 3 du présent règlement.

#### **1.1.3.            OBJET**

Le présent règlement a pour objectif d'autoriser, à certaines conditions, l'exercice ou l'implantation d'un usage sur le territoire, lequel n'est pas autorisé dans la zone visée en vertu du Règlement de zonage en vigueur. Il permet au Conseil municipal, après avoir obtenu l'avis du Comité consultatif d'urbanisme d'évaluer l'opportunité d'autoriser l'usage à partir des critères d'évaluation inscrits au présent règlement et d'assujettir cette autorisation aux conditions qu'il détermine.

#### **1.1.4.            INTERVENTION ASSUJETTIE, PERMIS ET CERTIFICAT**

Une demande d'usage conditionnel doit être conforme aux dispositions du présent règlement et doit faire l'objet d'un permis de construction, d'un certificat d'autorisation ou d'un certificat d'occupation selon le cas.

Les modalités et conditions de délivrance des permis et des certificats sont prévues au Règlement sur les permis et certificats en vigueur.

#### **1.1.5.            REMPLACEMENT**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement 608 sur les usages conditionnels.

#### **1.1.6.            MODE D'AMENDEMENT**

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A19.1) et de la *Loi sur les cités et villes* (c. C-19).

#### **1.1.7.            VALIDITÉ**

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devrait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par l'autorité compétente ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel il a été fait.

#### 1.1.8. LOIS ET RÈGLEMENTS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal et d'urbanisme applicable en l'espèce.

#### 1.1.9. RENVOI

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

Tout renvoi à une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi au présent règlement à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

### **SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### 1.2.1. GÉNÉRALITÉS

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

#### 1.2.2. INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

- a) Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- b) Le masculin comprend les deux genres à moins que le contexte n'indique le contraire.
- c) L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- d) L'emploi du mot "doit" ou "devra" indique une obligation absolue alors que le mot "peut" ou "pourra" indique un sens facultatif.
- e) Les mots écrits au singulier comprennent le pluriel et le pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte se prête à cette extension ;
- f) Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique.

- g) Toute disposition spécifique du présent règlement prévaut sur une disposition générale contradictoire.

1.2.3. MESURES

Toutes les mesures données dans le présent règlement sont en système international (SI).

1.2.4. TABLEAU, GRAPHIQUE ET SYMBOLE

Un tableau, une figure, un symbole ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

1.2.5. TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au chapitre 7 du règlement sur les permis et certificats en vigueur dans la Ville de Beauharnois, portant sur la terminologie.

1.2.6. RÉFÉRENCE À UN USAGE

Lorsque le présent règlement réfère à la désignation d'un usage, il réfère à la classification des usages présente au chapitre 3 du *Règlement de zonage numéro 701* de la ville de Beauharnois.

1.2.7. RÉFÉRENCE AU PLAN DE ZONAGE

Lorsque le présent règlement réfère à des zones, il réfère au plan de zonage faisant partie intégrante du *Règlement de zonage numéro 701* de la Ville de Beauharnois.

**SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

1.3.1. ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée aux fonctionnaires désignés de la Ville de Beauharnois.

1.3.2. AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du service de l'occupation du territoire et de l'aménagement urbain. Les représentants du service sont désignés par résolution du conseil municipal. Ces représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente.

1.3.3. POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les fonctions, devoirs et pouvoirs qui lui sont confiés par le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

## **CHAPITRE 2 PROCÉDURE RELATIVE À UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL**

### **2.1. GÉNÉRALITÉ**

Une demande visant l'autorisation d'un usage conditionnel qui peut être autorisé par le présent règlement doit suivre la procédure prévue au présent chapitre.

### **2.2. DÉPÔT ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL**

La demande d'usage conditionnel doit être déposée au Service de l'occupation du territoire et de l'aménagement urbain de la ville au moins 14 jours avant la date prévue de la rencontre du comité consultatif d'urbanisme (CCU). Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande de permis ou du certificat d'autorisation est complète et conforme à la réglementation d'urbanisme applicable, et que la demande d'usage conditionnel est complète et conforme au présent règlement. Il s'assure également que le total des frais applicable a été acquitté.

Si le projet déposé n'est pas conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné avise le requérant que sa demande n'est pas recevable.

Si la demande présentée est incomplète eu égard aux documents ou informations exigés en vertu du présent règlement, le fonctionnaire désigné avise le requérant des renseignements manquants. Dans un tel cas, le traitement de la demande est suspendu jusqu'à ce que les documents et informations requis, ou que les précisions désignées soient fournis. La demande est jugée recevable à la date où les documents, informations ou précisions additionnels ont été fournis.

L'avis du fonctionnaire désigné quant à la recevabilité ou non de la demande ou, s'il y a lieu, des éléments manquants doit être signifié au requérant dans les 30 jours de la demande.

Si le requérant n'est pas propriétaire de l'immeuble concerné, il doit présenter à l'autorité compétente une procuration du propriétaire l'autorisant à faire la demande.

### **2.3. CONTENU**

Toute demande d'usage conditionnel adressée au Comité consultatif d'urbanisme et au conseil municipal doit comporter, pour être valide, les documents et les renseignements généraux suivants :

- a) Le formulaire officiel de demande d'autorisation de la Ville, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou leur représentant autorisé;
- b) Les coordonnées complètes du requérant et, le cas échéant, une procuration du propriétaire de l'immeuble visé;
- c) Un plan d'implantation du projet ou un certificat de localisation, réalisé par un arpenteur-géomètre, incluant une description de l'immeuble où s'exercera l'usage, tel que :
  - a. la superficie du terrain;
  - b. l'usage actuel;

- c. les superficies occupées sur le terrain et le bâtiment;
  - d. des bâtiments et constructions;
  - e. l'aménagement du terrain;
  - f. les espaces de stationnement;
  - g. les distances avec les propriétés voisines.
- d) Tout autre document spécifiquement requis au chapitre 3 en fonction de l'usage conditionnel demandé;
- e) Tout autre document ou renseignement exigé par l'autorité compétente.

#### 2.4. TARIFICATION

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel est de 500 \$.

#### 2.5. TRANSMISSION AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de celle-ci aux règlements d'urbanisme, la demande est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour avis.

#### 2.6. AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME (CCU)

Le CCU de la Ville doit étudier le projet d'usage conditionnel selon les critères d'évaluation fixés par les dispositions du présent règlement. Celui-ci peut demander, si jugé nécessaire, des renseignements supplémentaires au requérant de l'usage conditionnel.

Le CCU formule, par écrit, sa recommandation, les modifications ou le rejet d'un projet d'usage conditionnel. Il peut également recommander des conditions d'approbation. Les recommandations sont ensuite transmises au conseil municipal pour approbation, dans un délai raisonnable n'excédant pas 30 jours ouvrables.

#### 2.7. AVIS PUBLIC

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le greffier doit, au moyen d'un avis public donné conformément à la *Loi sur les cités et villes* et d'une affiche 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 du Conseil municipal.

L'avis situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

#### 2.8. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal rend sa décision après consultation du Comité consultatif d'urbanisme sur la demande d'usage conditionnel qui lui est présenté conformément au présent règlement.



La résolution par laquelle le Conseil municipal accorde la demande peut 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.

La résolution par laquelle le Conseil municipal refuse la demande précise les motifs du refus.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, une copie certifiée conforme est transmise au requérant de la demande.

## 2.9. ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

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

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement d'administration des règlements d'urbanisme en vigueur si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception de l'usage visé et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

## 2.10. MODIFICATIONS AUX PLANS ET DOCUMENTS

Toute modification aux plans et aux documents après l'autorisation du Conseil municipal conformément au présent règlement nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

## 2.11. VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION D'USAGE CONDITIONNEL

Si aucune demande de permis ou de certificat n'est déposée par le requérant qui a obtenu une résolution accordant un usage conditionnel dans un délai de 12 mois, cette résolution devient nulle et caduque. Elle devient également nulle et caduque 12 mois après l'échéance du permis ou du certificat si les travaux ne sont pas complétés.

Dans ces cas, une nouvelle demande d'autorisation doit être déposée par le requérant.

De plus, la résolution du conseil municipal autorisant l'usage conditionnel, ainsi que tout permis ou certificat émis par la Ville concernant ledit usage deviennent nuls dans l'un des cas suivants :

- 1° L'usage exercé ne respecte pas l'un des critères d'évaluation du présent règlement;
- 2° L'usage exercé ne respecte pas l'une des conditions énumérées dans la résolution autorisant l'usage conditionnel;
- 3° La résolution et/ou le permis ou le certificat ont été délivrés sur la base d'informations, de déclarations ou de documents erronés ou faux.

## **CHAPITRE 3 USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION**

### **SECTION 1 ÉTABLISSEMENT DE RÉSIDENCE PRINCIPALE**

#### **3.1.1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

Les objectifs poursuivis au regard d'un établissement de résidence principale sont les suivants :

- 1° Éviter que les établissements de résidence principale s'avèrent incompatibles avec leur milieu;
- 2° Atténuer les impacts reliés à l'opération de ce type d'usage;
- 3° Encadrer la conversion d'un établissement de résidence principale;
- 4° Évaluer sur une base discrétionnaire les projets;

#### **3.1.2. USAGE AUTORISÉ**

Le présent règlement s'applique à tout type de projet visant l'usage « Établissement de résidence principale » de la sous-classe d'usage CC-4.

#### **3.1.3. ZONES AUTORISÉES**

L'usage « Établissement de résidence principale » est autorisé dans toutes les zones du territoire, telles qu'identifiées au plan de zonage annexé au Règlement de zonage numéro 701.

#### **3.1.4. DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT REQUIS**

Aux fins d'évaluer la demande, le requérant doit fournir les documents et informations suivantes en plus de ceux exigés à l'article 2.2 du présent règlement et au règlement sur les permis et certificats en vigueur :

- a) Une justification écrite de la demande sur la base des critères applicables au présent règlement;
- b) La localisation du terrain concerné par la demande, des voies de circulation qui lui sont adjacentes, des bâtiments existants, des accès au terrain, etc.;
- c) Une description du milieu environnant indiquant la relation de l'immeuble faisant l'objet de la demande d'usage conditionnel avec les bâtiments situés sur les terrains adjacents;
- d) Un plan de l'aménagement intérieur du bâtiment, illustrant la fonction des pièces et la capacité d'accueil maximale du bâtiment ;
- e) Les caractéristiques de la résidence à offrir en location :
  - i. Le nombre de chambres à coucher
  - ii. Le nombre de personnes maximum pouvant être hébergées simultanément dans la résidence;
  - iii. Les installations et services offerts à la clientèle (spa, BBQ, foyer extérieur, piscine, etc.);
  - iv. Les dates et/ou les périodes de location de la résidence;
  - v. Une description de la clientèle ciblée;
  - vi. Les tarifs projetés de location, etc.
- f) Une représentation visuelle du bâtiment sur la propriété, de la rue et en provenance des propriétés voisines ;
- g) Un plan détaillé du terrain illustrant les espaces et les équipements extérieurs qui seront utilisés par la clientèle (stationnement, éclairage, galerie, terrasse, piscine, aire de jeux, aire de repos, etc.) et la distance de ces éléments par rapport aux propriétés voisines;

- h) Un engagement écrit du requérant à obtenir dans les 30 jours suivant l'obtention du certificat d'autorisation municipal, le numéro de l'enregistrement et l'avis écrit obtenu par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ) et à afficher cet avis écrit à la vue de la clientèle touristique à l'entrée principale de l'établissement;
- i) Lorsque nécessaire, s'il s'agit d'une résidence en zone agricole, fournir une décision favorable de la Commission de la protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ);
- j) Dans le cas où la résidence n'est pas desservie par le réseau d'égout municipal, une démonstration de la conformité de l'installation septique par un rapport réalisé par un professionnel qualifié indiquant que le système d'évacuation et de traitement des eaux usées est apte à recevoir le nouvel usage. Dans le cas contraire, le requérant doit déposer une demande de permis d'installation septique conforme aux exigences du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (RLRQ, chapitre Q-2, r.22);
- k) Une copie du formulaire d'engagement, disponible au Service de l'occupation du territoire et de l'aménagement urbain du présent règlement, dûment complété et signé par le propriétaire, la personne responsable de la propriété lors des périodes de location et l'opérateur, s'il y a lieu, s'engageant à respecter et faire respecter en tout temps les éléments suivants :
  - i. La réglementation municipale en matière de nuisances, notamment concernant le bruit susceptible de troubler la paix, le confort et le bien-être d'un voisin;
  - ii. La réglementation municipale en matière de stationnement et circulation, notamment concernant les interdictions de stationnement sur rue;
  - iii. Le nombre de chambres à coucher ainsi que la capacité hydraulique de l'installation septique desservant la résidence offerte en établissement de résidence principale (Q-2 r.22);
  - iv. Tout autre loi ou règlement pouvant se rattacher à la propriété;
  - v. L'affichage du certificat d'autorisation délivré par la Ville de Beauharnois et des consignes à respecter ainsi que l'extrait des règlements applicables dans l'entrée principale de la résidence;
  - vi. La surveillance des activités de location par une personne responsable résidant dans un rayon maximale de 15 kilomètres qui devra intervenir rapidement sur les lieux en cas de besoin;
  - vii. La transmission, à tout nouvel acheteur ou opérateur, l'information relative à la réglementation municipale liée aux autorisations ayant été accordées, par le propriétaire et l'opérateur seulement;
  - viii. L'obligation d'aviser la Ville de Beauharnois dans le cas d'un changement de la personne responsable lors des périodes de location ou lors de la cessation de l'usage conditionnel.

### 3.1.5. CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'évaluation de l'opportunité de permettre l'usage conditionnel d'un établissement de résidence principale est réalisée selon les critères suivants :

- 1° L'usage doit être compatible avec les activités exercées dans le milieu environnant et se faire en complémentarité avec les autres usages déjà en place dans la zone;
- 2° L'usage doit s'intégrer dans le milieu de façon à préserver l'homogénéité du milieu environnant et de son paysage;
- 3° L'usage est implanté dans un bâtiment principal ne comportant qu'un seul logement;
- 4° Le bâtiment doit conserver l'apparence d'une habitation unifamiliale isolée et le caractère résidentiel des lieux doit être maintenu;
- 5° Dans le cas d'un terrain n'étant pas desservi par le réseau d'égout municipal, le nombre de chambres proposé dans la résidence ne doit pas dépasser la capacité de l'installation septique en place et celle-ci doit être conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées en résidence isolée (RLRQ, chapitre Q-2, r.22);
- 6° L'exercice de cet usage ne doit pas avoir pour effet de perturber la qualité de vie et de causer des nuisances pour les résidents de la zone visée;
- 7° Les espaces extérieurs utilisés par la clientèle (équipements de jeux, piscine, spa, terrasse, foyer extérieur, BBQ, aire de pique-nique, etc.) doivent être aménagés de façon à minimiser les impacts au maximum à l'égard du voisinage. Ils doivent notamment être localisés à plus de 5 mètres des lignes des propriétés voisines;
- 8° Malgré le paragraphe précédent, si ces espaces sont situés à moins de 5 mètres du terrain ou sont perceptibles à partir des propriétés voisines, ils doivent être camouflés au moyen d'un espace tampon composé de végétaux. Celui-ci devrait avoir une largeur minimale de 3 mètres et être constitué de conifères dans une proportion d'au moins 60 % afin de créer une barrière visuelle et d'atténuer le bruit;
- 9° L'utilisation de chapiteaux, de tentes ou de véhicules récréatifs de type roulotte, tente-roulotte et autres dispositifs similaires est interdite;
- 10° Les bacs à déchets doivent être localisés de façon à limiter les impacts sur les propriétés avoisinantes;
- 11° L'éclairage extérieur des aires de circulation et de stationnement, des espaces de jeu, des aires d'agrément et des bâtiments, en plus de respecter les normes contenues au Règlement de zonage, n'affecte pas le voisinage :
  - a. l'utilisation de la lumière assure la sécurité des lieux tout en prenant soin de ne pas incommoder les emplacements voisins;
  - b. les équipements d'éclairage d'ambiance sont conçus de manière à orienter le flux de lumière vers le sol;
  - c. les équipements visant à éclairer les espaces de stationnements doivent être munis de détecteurs de mouvements fonctionnels;
- 12° L'exercice de cet usage ne doit pas avoir pour effet d'entraîner le stationnement de véhicules dans les rues. Le terrain doit comporter suffisamment de cases de stationnement pour accueillir la clientèle;
- 13° Aucun projet d'affichage venant identifier l'établissement n'est autorisé, à l'exception de l'avis écrit obtenu par la Corporation de

l'industrie touristique du Québec (CITQ) qui doit être affiché à la vue de la clientèle touristique à l'entrée principale de l'établissement;

14° En tout temps, une personne responsable devra s'assurer du respect de la réglementation municipale (nuisances, animaux, et en matière de protection incendie) par les locataires et devra pouvoir être rejointe par la Ville et être disponible en cas de besoin dans un délai de 24 heures maximum. En ce sens, la personne responsable doit s'assurer de la connaissance des règlements municipaux susmentionnés, soit par l'inclusion des dispositions applicables dans le contrat de location ou par l'installation d'une affiche dans l'établissement de résidence principale bien en vue des utilisateurs et récapitulant ces règlements.

## CHAPITRE 4 DISPOSITIONS PÉNALES ET FINALES

### 4.1. SANCTIONS ET RECOURS

Quiconque qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement commet une infraction et s'expose aux amendes suivantes :

1° Pour une première infraction, l'amende s'établit comme suit :

Pour une personne physique : 1 000 \$  
Pour une personne morale : 2 000 \$

2° Pour une deuxième infraction à une disposition du présent règlement, à laquelle elle avait plaidé coupable ou avait été trouvée coupable depuis moins de 12 mois de la date du prononcée de la sentence (sur la deuxième infraction), l'amende s'établit comme suit:

Pour une personne physique : 2 000 \$  
Pour une personne morale : 4 000 \$

Chaque jour, pendant lequel une contravention au présent règlement dure ou subsiste, constitue une infraction distincte et séparée.

### 4.2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c.A-19.1) et de la *Loi sur les cités et villes* (c. C-19).

---

**Alain Dubuc, maire**

---

**Sandra Boulanger, greffière par intérim**

Avis de motion :	14 novembre 2023 – 2023-11-554
Adoption du premier projet de règlement :	14 novembre 2023 – 2023-11-555
Assemblée publique de consultation :	8 février 2024
Adoption du deuxième projet de règlement :	13 février 2024
Adoption du règlement final :	12 mars 2024
Certificat de conformité de la MRC :	
Avis public d'entrée en vigueur :	