

Municipalité de  
**SAINT-FÉLIX-D'OTIS**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 274-2015**  
**USAGES CONDITIONNELS**

**EN VIGUEUR LE 1 ER MAI 2017**



## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	8
1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES .....	8
1.1. Préambule .....	8
1.2. Numéro et titre du règlement .....	8
1.3. Territoire, travaux et constructions concernées .....	8
1.4. Objet du règlement.....	8
1.5. Champs d'application .....	8
1.6. Validité .....	8
1.7. Le règlement et les lois .....	9
1.8. Application du règlement sur les usages conditionnels.....	9
1.9. Amendements .....	9
CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES .....	10
2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	10
2.1. L'application des règles d'interprétation .....	10
2.2. L'objet présumé.....	10
2.3. Interprétation du texte.....	10
2.3.1. Numérotation .....	10
2.3.2. Titres.....	10
2.3.3. Temps du verbe.....	10
2.3.4. Usage du singulier .....	11
2.3.5. Genre.....	11
2.3.6. Usage du «Doit» et du «Peut».....	11
2.3.7. Usage du «Quiconque» .....	11
2.3.8. Unité de mesure .....	11
2.3.9. Pouvoirs ancillaires .....	11
2.4. Interprétation des tableaux, graphiques et symboles .....	11
2.5. Document de renvoi .....	11
2.5.1. Le renvoi à un article .....	11
2.5.2. Le renvoi à une série d'articles.....	12
2.5.3. Les renvois au règlement de zonage, construction, de lotissement ou sur les permis et certificats	12
2.5.4. Les renvois abrégés à une Loi .....	12
2.6. Le délai expirant un jour férié.....	12
2.7. Plan de zonage, identification des limites de zones et cahier des spécifications.....	12
2.8. Normes générales, particulières et spéciales .....	12
2.9. Terminologie .....	13
CHAPITRE III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	14
3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES .....	14
3.1. Pouvoir et devoirs du fonctionnaire désigné.....	14
3.2. Délivrance de permis et certificats .....	14

3.3.	Procédures relatives à une demande .....	14
3.3.1.	Demande de permis ou de certificats .....	14
3.3.2.	Examen de la demande par le fonctionnaire désigné.....	14
3.3.3.	Rapport écrit et transmission de la demande au C.C.U.....	14
3.3.4.	Évaluation de la demande par le C.C.U.....	15
3.3.5.	Avis et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.....	15
3.3.6.	Avis public.....	15
3.3.7.	Décision du Conseil municipal .....	15
3.3.8.	Transmission de la décision au requérant .....	16
3.3.9.	Permis et certificats .....	16
3.3.10.	Modification de la demande d'usage conditionnel.....	16
3.4.	Frais afférents.....	16
3.5.	Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux .....	17
3.6.	Informations et documents requis pour effectuer une demande concernant un projet visé par un usage conditionnel .....	17
3.6.1.	Généralités .....	17
3.6.2.	Documents et renseignements requis pour une demande d'usage conditionnel .....	18
CHAPITRE IV : USAGES CONDITIONNELS, OBJECTIFS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION .....		20
4.	USAGES CONDITIONNELS, OBJECTIFS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	20
4.1.	Industrie artisanale .....	20
4.1.1.	Domaine d'application .....	20
4.1.2.	Usages conditionnels pouvant être autorisés .....	20
4.1.3.	Objectif et critères d'évaluation relatifs à l'ampleur, au volume et à la densité de l'usage Industrie manufacturière artisanale (Ia).....	20
4.1.4.	Objectif et critères d'évaluation relatifs à la tranquillité du voisinage .....	21
4.1.5.	Objectif et critères d'évaluation relatifs à l'intégration paysagère .....	24
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....		25
5.	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES .....	25
5.1.	Procédures, sanctions et recours .....	25
5.2.	Obtention de permis et certificats.....	25
5.3.	Abrogation et remplacement .....	25
5.4.	Dispositions transitoires .....	25
5.5.	Entrée en vigueur.....	26



## RÉSOLUTION XXX-XX-XXXX

### ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 274-2015 - USAGES CONDITIONNELS

#### Objet

Soumettre certains usages à un règlement sur les usages conditionnels afin d'introduire une souplesse dans la réglementation d'urbanisme qui permettra d'implanter des usages acceptables pour la population et compatibles avec le milieu à la suite d'une procédure d'évaluation effectuée selon des critères et conditions. Le but visé est de favoriser une utilisation optimale de la valeur des terrains, d'encourager une plus grande mixité d'usages pour créer des milieux de vie stimulants et de prévoir un aménagement particulier, le cas échéant, pour atténuer les conséquences reliées à l'insertion d'un nouvel usage, le tout en lien avec les orientations et objectifs énoncés au plan d'urbanisme.

#### Préambule

Considérant que la Municipalité de Saint-Félix-d'Otis est régie par le Code municipal et assujettie aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Considérant qu'en vertu des articles 145.31 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chap. A-19.1), le Conseil peut adopter un règlement relatif aux usages conditionnels;

Considérant que la Municipalité de Saint-Félix-d'Otis est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance régulière du Conseil municipal tenu le XX XXX 2015.

#### Il est proposé

Par le(la) conseiller(e) M. XXX, et secondé par M(me) XXX, conseiller(e) et résolu à l'unanimité que le Conseil confirme par la présente résolution, l'adoption du règlement ci-après et portant le numéro 274-2015 - Usages conditionnels.



## CHAPITRE I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

### 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1. PRÉAMBULE

Le préambule de ce règlement en fait partie intégrante et sert à en expliquer l'objet et la portée.

#### 1.2. NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est identifié par le numéro 274-2015 et porte le titre de «Règlement sur les Usages conditionnels».

#### 1.3. TERRITOIRE, TRAVAUX ET CONSTRUCTIONS CONCERNÉES

Les dispositions du présent règlement s'appliquent aux zones identifiées dans le chapitre portant sur les usages conditionnels et critères d'évaluation selon les usages qui y sont assujettis et spécifiés à ces chapitres.

#### 1.4. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet d'autoriser certains usages dans des zones ciblées à la condition de satisfaire des critères permettant leur intégration et de favoriser une utilisation optimale de la valeur des terrains, d'encourager une plus grande mixité d'usages pour créer des milieux de vie stimulants et de prévoir un aménagement particulier, le cas échéant, pour atténuer les conséquences reliées à l'insertion du nouvel usage.

#### 1.5. CHAMPS D'APPLICATION

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des zones visées du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Félix-d'Otis. Sur ce territoire, le présent règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

#### 1.6. VALIDITÉ

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.



### **1.7. LE RÈGLEMENT ET LES LOIS**

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une Loi du Canada ou du Québec ou règlements édictés en vertu de l'application de telles lois.

Rien dans le présent règlement ne doit s'entendre comme dispensant une personne de se conformer aux exigences de tout autre règlement de la Municipalité de Saint-Félix-d'Otis en vigueur ou d'obtenir aucun permis, certificat, autorisation ou approbation requis par le présent règlement ou par tout autre règlement de la Municipalité de Saint-Félix-d'Otis, à moins de dispositions expresses contenues dans le présent règlement.

### **1.8. APPLICATION DU RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

L'application du règlement sur les usages conditionnels est confiée à l'inspecteur en bâtiments. Il est nommé au sein du règlement sur les permis et certificats et le Conseil peut nommer un ou plusieurs inspecteurs des bâtiments adjoints, chargés de l'assister ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir. Les conditions d'émission des permis et certificats en vertu du présent règlement sont prévues au règlement sur les permis et certificats.

### **1.9. AMENDEMENTS**

Le présent règlement peut être amendé conformément aux lois en vigueur.

## CHAPITRE II : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

### 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

#### 2.1. L'APPLICATION DES RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Ce règlement n'est pas soustrait à l'application d'une règle d'interprétation qui lui est applicable et qui, d'ailleurs n'est pas incompatible avec ce chapitre, parce que celui-ci ne la contient pas.

#### 2.2. L'OBJET PRÉSUMÉ

Toute disposition de ce règlement, qu'elle soit impérative, prohibitive ou pénale, est réputée avoir pour objet de remédier à quelque abus ou procurer quelques avantages.

#### 2.3. INTERPRÉTATION DU TEXTE

##### 2.3.1. Numérotation

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le présent règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement, le deuxième chiffre, la section de ce chapitre, le troisième chiffre, l'article de la section en question. Certains articles sont subdivisés en paragraphes thématique distincts marqués par un caractère gras, italique et souligné:

2.0        chapitre;

2.4        section;

2.4.1     article.

##### 2.3.2. Titres

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.

##### 2.3.3. Temps du verbe

Quelque soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

#### **2.3.4. Usage du singulier**

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi.

#### **2.3.5. Genre**

Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire.

#### **2.3.6. Usage du «Doit» et du «Peut»**

Avec l'emploi du "Doit", l'obligation est absolue; le mot "Peut" conserve un sens facultatif.

#### **2.3.7. Usage du «Quiconque»**

Le mot "Quiconque" inclut toute personne morale ou physique.

#### **2.3.8. Unité de mesure**

Toute dimension, mesure et superficie mentionnées dans le présent règlement, est exprimée en unités du système international (S.I.). Comme indice de conversion, on pourra se servir de  $0,3048 \text{ m} = 1 \text{ pi}$  et  $0,0929 \text{ m}^2 = 1 \text{ pi}^2$ .

#### **2.3.9. Pouvoirs ancillaires**

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

### **2.4. INTERPRÉTATION DES TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES**

À moins d'indication contraire, les tableaux, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus ou auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les susdits tableaux, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

### **2.5. DOCUMENT DE RENVOI**

#### **2.5.1. Le renvoi à un article**

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article de ce règlement.

### **2.5.2. Le renvoi à une série d'articles**

Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

### **2.5.3. Les renvois au règlement de zonage, construction, de lotissement ou sur les permis et certificats**

À moins d'indications contraires, tout renvoi au règlement de zonage, construction, lotissement ou sur les permis et certificats est un renvoi au règlement en vigueur, soit :

- au règlement de zonage numéro 268-2015;
- au règlement de construction numéro 269-2015;
- au règlement de lotissement numéro 270-2015;
- au règlement sur les permis et certificats numéro 271-2015.

### **2.5.4. Les renvois abrégés à une Loi**

Toute formule abrégée de renvoi à une Loi ou à un règlement est suffisante si elle est intelligible et nulle formule particulière n'est de rigueur.

## **2.6. LE DÉLAI EXPIRANT UN JOUR FÉRIÉ**

Si un délai fixé pour une procédure ou pour l'accomplissement d'une chose expire un jour férié, ce délai est prolongé jusqu'au jour non férié suivant.

## **2.7. PLAN DE ZONAGE, IDENTIFICATION DES LIMITES DE ZONES ET CAHIER DES SPÉCIFICATIONS**

Lorsque, pour fins d'application, le présent règlement réfère à des zones, il réfère au plan de zonage faisant partie intégrante du règlement de zonage.

Lorsque, pour fins d'application, le présent règlement réfère au cahier des spécifications, il réfère au cahier des spécifications faisant partie intégrante du règlement de zonage.

L'identification des zones, l'interprétation des limites de zones, le fonctionnement du cahier des spécifications et toutes autres dispositions relatives aux zones et usages autorisés par zones s'effectuent selon les dispositions du règlement de zonage.

## **2.8. NORMES GÉNÉRALES, PARTICULIÈRES ET SPÉCIALES**

Dans le présent règlement, les normes générales, particulières et spéciales s'appliquant à une zone, un emplacement, un bâtiment ou un usage, sont cumulatives. Dans le cas où il ne peut logiquement en être ainsi, les dispositions particulières et spéciales prévalent sur les dispositions générales.

## 2.9. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot, une expression a le sens et la signification attribués aux définitions contenues au règlement de zonage. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il faut se référer au sens commun attribué à ce mot ou à cette expression dans le dictionnaire.

## CHAPITRE III : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### 3.1. POUVOIR ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le règlement sur les permis et certificats, prescrivant les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné, fait partie intégrante du présent règlement pour valoir comme s'il était ici au long réitéré en faisant les adaptations nécessaires.

#### 3.2. DÉLIVRANCE DE PERMIS ET CERTIFICATS

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat en lien avec un usage conditionnel visé par le présent règlement est sujette à approbation par le Conseil municipal selon les dispositions du présent règlement.

#### 3.3. PROCÉDURES RELATIVES À UNE DEMANDE

##### 3.3.1. Demande de permis ou de certificats

Toute demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit être présentée par écrit à l'inspecteur en bâtiments au bureau de la municipalité et comprendre les documents requis à la section 3.6.

##### 3.3.2. Examen de la demande par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents énumérés à la section 3.6 ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents nécessaires aient été fournis par le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements et documents additionnels.

##### 3.3.3. Rapport écrit et transmission de la demande au C.C.U.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné dresse un rapport écrit à l'intention du comité consultatif d'urbanisme, accompagné des documents requis et de la demande d'autorisation; de même, le cas échéant, lorsque le requérant a d'abord procédé à une demande de permis ou certificat, une copie de ladite demande et des documents l'accompagnant est jointe au rapport.

L'inspecteur en bâtiments transmet le rapport et la demande au comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

#### **3.3.4. Évaluation de la demande par le C.C.U.**

Le comité consultatif d'urbanisme analyse le projet et peut demander à l'officier responsable ou au requérant toute information additionnelle afin de compléter l'analyse. Il peut s'adjoindre toute personne qu'il juge à propos afin d'obtenir une expertise technique pertinente et peut également s'adjoindre tout comité du Conseil municipal.

Il peut aussi visiter les lieux faisant l'objet de la demande. L'analyse doit tenir compte des objectifs et des critères d'évaluation prescrits dans le présent règlement.

#### **3.3.5. Avis et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme**

Dans les 30 jours suivant la transmission de la demande par l'officier responsable, le comité consultatif d'urbanisme transmet son avis au Conseil de la municipalité. Cet avis doit comprendre les recommandations expliquant l'acceptation, les modifications ou le rejet du projet en lien avec les objectifs et critères d'évaluation.

Nonobstant ce qui précède, le Comité peut transmettre son avis au Conseil dans un délai supérieur à 30 jours dans le cas d'un dossier d'envergure nécessitant une analyse complexe comportant notamment une consultation publique.

#### **3.3.6. Avis public**

Le greffier de la Municipalité doit, 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, 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.

#### **3.3.7. Décision du Conseil municipal**

Suite à la réception de la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le conseil municipal approuve, avec ou sans conditions, ou non le projet soumis par une résolution. Si la décision du conseil municipal est négative face au projet, la résolution doit évoquer les éléments qui ont motivés cette décision. Une copie de la résolution est transmise au requérant.

L'approbation des plans par résolution peut viser une ou plusieurs phases du projet.

Le conseil municipal peut, s'il le juge à propos, décréter qu'une demande déposée en vertu du présent règlement soit soumise à une consultation publique, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

De plus, le conseil municipal peut exiger comme condition d'approbation d'une demande d'usage conditionnel, que le propriétaire :

1. prenne à sa charge le coût de certains éléments des plans soumis notamment les infrastructures ou les équipements;
2. réalise les travaux relatifs aux plans soumis dans un délai fixé;
3. fournisse des garanties financières visant à assurer l'exécution fidèle des travaux approuvés en vertu du présent règlement.

### **3.3.8. Transmission de la décision au requérant**

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

### **3.3.9. Permis et certificats**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil municipal accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues aux règlements d'urbanisme sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et en vertu de la résolution du conseil municipal accordant la demande d'usage conditionnel.

### **3.3.10. Modification de la demande d'usage conditionnel**

Toute modification d'usage conditionnel, approuvée par résolution du conseil municipal, nécessite la présentation d'une nouvelle demande qui est soumise à nouveau aux dispositions du présent règlement.

## **3.4. FRAIS AFFÉRENTS**

Les frais afférents aux fins de l'étude du dossier pour un usage conditionnel sont de 200 \$, exigibles au moment de la demande, et sont non remboursables. À ces frais, s'ajoutent les frais de publication de l'avis public tel que visé à la section 3.3, le cas échéant.



### **3.5. DEVOIRS DU PROPRIÉTAIRE, DE L'OCCUPANT, DU REQUÉRANT OU DE L'EXÉCUTANT DE TRAVAUX**

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux ou de services sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats auxquels s'ajoutent les devoirs suivants dans le cadre d'un projet visé par ce règlement :

1. suivant la réception de la résolution faisant état de l'approbation de l'usage conditionnel, le requérant doit informer la Municipalité, par écrit, de son accord par rapport aux conditions émises dans le cadre de l'acceptation du projet;
2. le requérant doit également s'engager dans une lettre signée à respecter les critères énoncés pour lesquels son projet a été accepté et que toute transformation pouvant survenir dans les années suivantes devra entraîner une nouvelle demande de permis et une nouvelle demande d'usage conditionnel.
3. le requérant doit aussi soumettre les détails d'un protocole d'entente avec la Municipalité relatif au suivi des engagements convenus, dans le cadre de l'acceptation de la demande, notamment :
  - lorsqu'il y a lieu, les engagements relatifs à la construction d'infrastructures, au paiement des infrastructures, montant et échéances relatives aux garanties financières demandées, délais de réalisation du plan, tel qu'il en est fait mention à l'article 3.3.7;
  - l'ampleur et la nature de l'usage et les transformations pouvant être anticipées dans les années à venir et qui pourrait nécessiter une relocalisation de l'usage dans le cas où les critères ne seraient plus respectés.

### **3.6. INFORMATIONS ET DOCUMENTS REQUIS POUR EFFECTUER UNE DEMANDE CONCERNANT UN PROJET VISÉ PAR UN USAGE CONDITIONNEL**

#### **3.6.1. Généralités**

Toute demande d'usage conditionnel doit contenir les renseignements, éléments et documents requis pour l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation exigé au règlement sur les permis et certificats. Également, tout projet visé par un usage conditionnel doit indiquer comment il respecte les objectifs et critères fixés par ce règlement.

De plus, l'inspecteur en bâtiment ou le comité consultation d'urbanisme peut exiger tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet.

### 3.6.2. Documents et renseignements requis pour une demande d'usage conditionnel

Toute demande doit comprendre, selon le cas, les renseignements et documents suivants:

1. un document indiquant les informations générales suivantes, le cas échéant :
  - l'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et des professionnels retenus pour l'élaboration des plans ou études;
  - la nature de l'usage conditionnel et les motifs justifiant la demande;
  - le nombre de personnes occupées à l'usage une fois le projet réalisé;
  - les heures d'opérations de l'usage;
  - les quantités ou descriptions liées à l'usage permettant de juger du respect des critères ou conditions;
  - la description des travaux projetés pour la réalisation du projet;
  - une évaluation du coût du projet;
  - le phasage et le calendrier d'exécution.
2. un plan de localisation à l'échelle indiquant, le cas échéant, les informations suivantes:
  - l'identification cadastrale de l'emplacement;
  - la position de l'emplacement par rapport aux routes, rues et voies d'accès;
  - les limites des terrains voisins à l'emplacement
  - l'utilisation du sol actuelle de l'emplacement visé par la demande;
  - l'utilisation du sol des terrains voisins et s'il sont construits ou non construits;
  - la localisation des bâtiments existants sur l'emplacement visé et la distance par rapport aux bâtiments existants sur les terrains voisins.
3. un plan d'implantation à l'échelle montrant, pour l'emplacement concerné, les informations suivantes :
  - ses limites, ses dimensions et la superficie;
  - toute construction existante ou projetée;
  - la distance entre toute construction existante ou projetée et une limite de l'emplacement;
  - tout accès véhiculaire à la voie publique et sa largeur, de même que la distance le séparant de l'accès le plus près, d'une limite de l'emplacement et d'une rue transversale;

- tout espace de stationnement extérieur avec indication des dimensions des cases de stationnement, du nombre de cases par sections et du nombre total de cases;
  - toute allée de circulation, incluant une allée de circulation pour du chargement et du déchargement;
  - la localisation et la superficie de l'espace prévu pour de l'entreposage, s'il y a lieu;
  - la localisation des clôtures et des écrans-tampon incluant leur dimension et description;
  - toute servitude existante et projetée;
  - l'emplacement des cours d'eau existants;
  - l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés;
  - l'emplacement des réseaux de distribution électrique et de communication.
4. un plan de toutes les constructions projetées ou agrandissements à un bâtiment existant incluant les élévations des façades et présentant toutes les informations jugées nécessaires pour le respect des objectifs et critères d'évaluation;
  5. un plan de l'affichage projeté et de sa localisation.
  6. tout certificat d'autorisation émanant d'un ministère pouvant être nécessaire aux fins du respect des Lois en vigueur, lorsque requis;
  7. toute expertise émanant d'un spécialiste, au frais du requérant, s'il y a nécessité par rapport au respect des Lois ou pour assurer la conformité aux règlements d'urbanisme;
  8. tout autre information ou document jugé pertinent dans le but d'évaluer le respect des objectifs et critères du présent règlement.

Tout projet d'usage conditionnel soumis doit permettre de comprendre comment il respecte les objectifs et critères fixés par ce règlement.

## CHAPITRE IV : USAGES CONDITIONNELS, OBJECTIFS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 4. USAGES CONDITIONNELS, OBJECTIFS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### 4.1. INDUSTRIE ARTISANALE

##### 4.1.1. Domaine d'application et zones visées

La présente section s'applique aux zones suivantes, telles qu'identifiées au plan de zonage :

- Toutes les zones d'affectation Agroforestière (AF)

##### 4.1.2. Usages conditionnels pouvant être autorisés

Les usages conditionnels pouvant être autorisés dans les zones visées sont les suivants :

- les usages compris dans la classe d'usage Industrie manufacturière artisanale (Ia) énumérés aux alinéas 1. et 3. de l'article 5.3.4 du règlement de zonage;
- les vêtements et accessoires en laine ou autre fibre naturelle produite localement;
- la fabrication des boîtes en carton et des sacs en papier;
- l'industrie du clichage de livres ou de gravures, de la composition et de la reliure;
- l'industrie des produits métalliques d'ornements et d'architecture;
- l'industrie d'articles de quincaillerie, d'outillage et de coutellerie, des ressorts et produits en fil métallique;
- l'industrie des produits pharmaceutiques et de médecine liés aux produits naturels;
- l'industrie des enseignes et étalages en bois gravé;
- l'industrie de la bijouterie et de l'orfèvrerie;
- l'industrie de tout autre article d'artisanat en général fabriqué grâce à un savoir faire particulier et hors contexte industriel de production automatisé à la chaîne.

##### 4.1.3. Objectif et critères d'évaluation relatifs à l'ampleur, au volume et à la densité de l'usage Industrie manufacturière artisanale (Ia)

**Objectif :**

Garantir le caractère industriel et artisanal de l'entreprise en limitant le volume, l'ampleur de l'entreprise et la densité afin de préserver l'harmonie entre les usages en milieu agroforestier.

**Critères d'évaluation**

1. les caractéristiques de l'industrie doivent correspondre à la définition d'une industrie artisanale présente dans le chapitre 2 du règlement de zonage, notamment :
  - l'industrie doit être opérée par un individu exerçant à son compte, seul ou avec l'aide de membres de sa famille et au maximum trois personnes sans liens familiaux pour un total de six employés ou moins incluant le(s) propriétaire(s);
  - les activités et bâtiments liés à la vente de produits fabriqués sur place impliquent un procédé de fabrication à petite échelle, n'ayant de façon générale aucune incidence sur l'environnement et qui ne sont pas susceptibles de produire, traiter ou d'éliminer des matières dangereuses et qui n'en nécessitent pas l'entreposage.
2. la nature des activités est principalement la fabrication de produits sur place sans caractère commercial prépondérant par rapport à l'usage manufacturier;
3. aucune activité de commerce de vente au détail n'est effectué à l'exception d'un espace de vente pour les produits fabriqués sur place dont l'activité demeure accessoire à l'activité principale incluant la possibilité de vendre des produits complémentaires dans une proportion de 30 % ou moins;
4. l'emplacement doit avoir une superficie minimale de 4 000 mètres carrés;
5. l'aire au sol totale des bâtiments ne doit pas excéder 10 % la superficie du terrain;
6. de façon générale, le requérant doit démontrer que les critères suivants sont respectés:
  - la nature de l'entreprise, les activités exercées et le projet en général est bien défini;
  - l'activité exercée est de nature industrielle artisanale;
  - l'entreprise est à petite échelle;
  - advenant une croissance ou une diversification des activités de l'entreprise faisant en sorte que l'industrie ne correspond plus aux critères d'évaluation pour une industrie artisanale en zone agroforestière, le requérant démontre qu'il est conscient qu'une relocalisation dans une autre zone devra être envisagée et qu'il y consent notamment par la signature d'une lettre ou d'une entente avec la Municipalité tel que mentionnée à la section 3.5.

**4.1.4. Objectif et critères d'évaluation relatifs à la tranquillité du voisinage**

**Objectif :**

Protéger la tranquillité du voisinage pour les usages sensibles autorisés en milieu agroforestier, notamment la fonction résidentielle, résidentielle de villégiature, récréative et récréotouristique.

**Critères d'évaluation:**

1. les conditions associées à un usage appartenant à la classe d'usage "industrie manufacturière artisanale" (1a) qui sont édictées à l'article 5.3.4 du règlement de zonage doivent être respectées, à savoir :
  - l'activité exercée ne cause aucune fumée, poussière, odeur, chaleur, gaz, éclat de lumière, vibration, ni aucun bruit plus intense que l'intensité moyenne du bruit de la rue aux limites du terrain.
  - l'activité ne représente aucun danger d'explosion et d'incendie;
2. l'emplacement doit être situé en bordure d'un chemin public entretenu à l'année;
3. tout bâtiment doit être situé à au moins 50 mètres d'un usage sensible à savoir, d'une résidence, d'une résidence de villégiature ou d'un usage récréatif ou récréotouristique. Nonobstant ce qui précède, un bâtiment peut être situé à moins de 50 mètres d'un usage sensible si le requérant démontre que l'activité exercée ne produit pas de bruit plus intense que l'intensité moyenne du bruit de la rue aux limites du terrain à l'aide d'une étude de son ou de l'intégration de mesures d'atténuation du bruit dans la conception architecturale des bâtiments;
4. les marges pour tous les bâtiments sont celles édictées au cahier des spécifications du règlement de zonage;
5. un espace dédié à la vente des produits fabriqués sur place est autorisé à l'intérieur d'un bâtiment selon les critères suivants :
  - un seul espace de vente intérieur est autorisé par emplacement;
  - l'espace de vente est aménagé dans un local distinct du reste du bâtiment;
  - la superficie de l'espace de vente ne doit pas excéder 40 % la superficie du bâtiment;
  - le stationnement pour l'accès à l'espace de vente se localise en cour latérale ou arrière;
6. la vente extérieure des produits fabriqués sur place n'est autorisée que comme usage temporaire selon les critères suivants :
  - l'activité doit être exercée entre le 1er mai et le 31 octobre de la même année;
  - l'espace de vente extérieur ne doit pas empiéter sur une bande de 3 mètres, calculée à partir de toute ligne de terrain. Cette distance est portée à 10 mètres lorsque l'une des cours latérales ou la cour arrière du terrain sur lequel doit être exercé l'usage temporaire, est adjacente à un terrain sur lequel est implantée un usage sensible;

- si localisé en cours avant, l'espace de vente ne doit pas occuper plus de 25 % la superficie de la cour avant;
  - un seul kiosque en bois ou d'un matériaux identique au bâtiment principal, d'une superficie maximale de 10 mètres carrés peut être érigé sur l'emplacement à 3 mètres ou plus de toute ligne de terrain et celui-ci doit être démontable ou transportable, peint ou teint s'il est recouvert de bois;
  - un seul comptoir de vente en bois peint ou teint est autorisé par emplacement, à 3 mètres ou plus de toute ligne de terrain et peut être protégés des intempéries par des auvents de toile ou autres matériaux similaires supportés par des poteaux;
  - il est interdit d'utiliser les abris d'auto temporaire ou tout autre type d'abris semblable comme kiosques ou pour abriter les comptoirs de vente ou la marchandise.
7. l'entreposage extérieur est autorisé uniquement en cour arrière aux conditions édictées à l'article 10.4.3 du règlement de zonage en faisant les adaptations nécessaires;
8. les aires de chargement et de déchargement sont autorisés en cour arrière ou en cour latérale à 10 mètres ou plus des lignes latérales du terrain et à trois mètres ou plus de la ligne arrière lorsqu'un usage sensible est voisin du terrain où prend place l'usage conditionnel;
9. un écran protecteur (ou écran-tampon) doit être aménagé lorsque requis, conformément à la section 14.6 du règlement de zonage en faisant les adaptation nécessaires;
10. de façon générale, le requérant doit démontrer que les critères suivants sont respectés:
- l'activité exercée ne créera pas de perturbation à la tranquillité du voisinage (bruit de machinerie ou lié à la fabrication, achalandage, camionnage, heures d'opération des activités, etc.) particulièrement en présence d'usages sensibles à proximité;
  - que les aménagements proposés permettent de protéger la tranquillité du voisinage (écran-tampon, localisation des aires de stationnement et de chargement/déchargement, marges et distances séparatrices, etc.).

#### 4.1.5. Objectif et critères d'évaluation relatifs à l'intégration paysagère

**Objectif :**

Assurer une intégration paysagère de l'usage conditionnel au milieu agroforestier.

**Critères d'évaluation:**

1. les normes d'aménagement des terrains édictées à l'article 14.2.5 du règlement de zonage s'appliquent pour tous les emplacements;
2. lorsqu'un écran-tampon est requis, l'écran-tampon végétal doit être préféré à un écran-tampon non végétal;
3. une aire de stationnement ne doit pas occuper plus de 25 % la superficie de la cour avant;
4. les critères relatifs à l'apparence architecturale sont les suivants :
  - la hauteur des bâtiments ne doit pas excéder 9 mètres;
  - les normes qui sont édictées à l'article 8.4.5 du règlement de zonage et qui sont spécifiques pour la Route 170 s'appliquent à tous les emplacements en bordure de tous les chemins;
  - les types de matériaux prohibés qui sont énumérés à l'alinéa 12 de l'article 8.4.3 du règlement de zonage sont également prohibés pour les bâtiments complémentaires à l'usage conditionnel;
5. l'utilisation d'un conteneur maritime comme bâtiment complémentaire à l'usage conditionnel n'est pas autorisé;
6. de façon générale, le requérant doit démontrer que les critères suivants sont respectés:
  - l'usage s'intègre bien au milieu et respecte l'environnement;
  - les aménagements proposés permettent de tirer le meilleur parti du site sur le plan esthétique et environnemental;
  - le projet prévoit une conservation optimale des boisées et des arbres matures;
  - les aires de services, d'entreposage, de stationnement et les accès sont aménagés de manière à ne pas créer une dominance visuelle à partir de la rue et des terrains voisins accueillant un usage sensible;
  - les bâtiments sont conçus avec un souci esthétique et d'intégration aux bâtiments voisins.



## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

### 5. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

#### 5.1. PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et se rend passible aux amendes prévues du règlement sur les permis et certificats. En outre, les dispositions sur les procédures, sanctions et recours du règlement sur les permis et certificat s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long reproduites.

#### 5.2. OBTENTION DE PERMIS ET CERTIFICATS

L'approbation d'un usage conditionnel ne dispense pas le requérant d'obtenir tout permis ou certificat requis par une Loi ou un règlement.

#### 5.3. ABROGATION ET REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec ce règlement sur les usages conditionnels et qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la Municipalité.

#### 5.4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'abrogation de règlement n'affecte pas les droits acquis, les infractions commises, les peines encourues et les procédures intentées. Les droits acquis peuvent être exercés, les infractions commises peuvent être poursuivies, les peines imposées et les procédures continuées et ce malgré l'abrogation.

Ainsi, le remplacement ou la modification par le présent règlement de dispositions réglementaires n'affecte pas les procédures intentées sous l'autorité des dispositions remplacées, non plus que les infractions pour lesquelles des procédures n'auraient pas encore été intentées, lesquelles se continueront sous l'autorité desdites dispositions réglementaires remplacées ou modifiées jusqu'à jugement final et exécution.

### 5.5. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

FAIT et adopté par le Conseil de la Municipalité de Saint-Félix-d'Otis au cours de la séance tenue le **XXX 2015.**

---

Maire

---

Secrétaire-trésorier