
**RÈGLEMENT NUMÉRO 2010-04 RELATIF AUX USAGES
CONDITIONNELS
ET SES AMENDEMENTS**

VERSION AVEC MISE À JOUR

MISE EN GARDE

Cette version avec mise à jour signifie que le texte ici présenté est une intégration des modifications effectuées au texte réglementaire initialement adopté. Cette version a pour objectif de faciliter la lecture du règlement en vigueur au moment de la date de mise à jour indiquée en bas de page.

La version avec mise à jour mentionne en marge de droite l'article du règlement modifié et par quel règlement d'amendement il l'a été. Le texte en italique identifie un texte ajouté ou de remplacement. Lorsque la mention de « Mise à jour » apparaît en marge d'un article du règlement sans qu'on retrouve de texte en italique, cela signifie qu'une partie du texte de cet article a été abrogé (retiré) par amendement.

La version avec mise à jour ne remplace pas le texte initial adopté et les amendements adoptés par règlement au fil des ans par le conseil municipal, lesquels représentent les versions officielles et légales. En cas de contradiction, d'omission, d'erreur ou de différence entre la présente mise à jour et les versions originales des règlements adoptés, ces derniers ont préséance en tout temps. De plus, il est de la responsabilité de chacun de référer aux versions originales des textes adoptés. Finalement, en aucun moment la version avec mise à jour ne peut être utilisée à des fins autres qu'utilitaires.

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement relatif aux usages conditionnels de la Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud ».

2. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud.

3. VALIDITÉ

Le Conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement était déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continuera à s'appliquer en autant que faire se peut.

4. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique dans les zones mentionnées au chapitre 3.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

5. RÈGLES DE PRÉSÉANCE

Les règles du présent règlement ont préséance sur celles du règlement de zonage numéro 200805-03. Ainsi, un usage assujetti au présent règlement doit nécessairement faire l'objet de la procédure relative à un usage conditionnel même s'il est autorisé au Règlement de zonage numéro 200805-03.

6. RENVOIS

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.

7. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué au Règlement de zonage numéro 200805-03. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à ce chapitre, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

8. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'officier municipal désigné selon les dispositions du Règlement de permis et certificats numéro 20080508.

9. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER MUNICIPAL

Les pouvoirs et les devoirs de l'officier municipal désigné sont définis au Règlement de permis et certificats numéro 200805-08.

CHAPITRE 2

TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

SECTION 1 : ASSUJETTISSEMENT ET TRANSMISSION

10. OBLIGATION

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

11. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni à cet effet par la Municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

SECTION 2 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

12. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Toute demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1° un document indiquant les informations suivantes :

- a) l'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire et des professionnels retenus, le cas échéant ;
- b) la nature de l'usage conditionnel qui serait exercé ;
- c) une évaluation du coût du projet ;

2° 2 copies d'un plan d'implantation montrant, pour l'emplacement concerné, les informations suivantes :

- a) ses limites et ses dimensions ;
- b) toute construction existante ou projetée (caractéristiques de l'ensemble des façades) ;
- c) la topographie du terrain existant avec des courbes de niveau équidistantes d'au plus 2 m ;
- d) l'emplacement des lacs et cours d'eau existants ;
- e) l'emplacement des aires boisées et des arbres matures isolés ;
- f) les caractéristiques du projet de subdivision ;
- g) toute autre information qui pourrait être nécessaire pour assurer la vérification de la conformité du projet aux dispositions du présent règlement.

Les plans fournis pour une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doivent être à l'échelle 1 : 500 ou à une échelle adéquate pour assurer la compréhension du projet.

13. EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés par le présent règlement ont été fournis.

Si les renseignements et documents exigés au présent règlement 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.

Lorsque tous les renseignements et documents nécessaires ont été fournis par le requérant, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

14. EXAMEN PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

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

Le Comité consultatif d'urbanisme doit adopter une résolution faisant état de ses recommandations.

15. TRANSMISSION AU CONSEIL MUNICIPAL

Dans les 30 jours suivants la transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire du Comité transmet la résolution faisant état de ses recommandations au conseil.

16. AVIS PUBLIC

Le directeur général de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, au moyen d'un avis public donné conformément au Code Municipal du Québec et d'une affiche ou d'un enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et 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.

17. EXAMEN PAR LE CONSEIL

Dans les 30 jours suivants la transmission de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme au conseil, ce dernier doit accorder ou refuser la demande d'usage conditionnel qui lui est présentée conformément au présent règlement.

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

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

18. TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL

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

19. PERMIS ET CERTIFICATS

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions prévues au Règlement de zonage numéro 200805-03, au Règlement de lotissement numéro 200805-05 et au Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale numéro 200805-09 sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du permis ou du certificat et de toute condition devant être remplie en vertu de la résolution du conseil accordant la demande d'usage conditionnel.

CHAPITRE 3

ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

SECTION 1 : ZONES ADMISSIBLES

Modif.
Règl.
2017-10
xx-xxxx

20. ZONES ADMISSIBLES ET USAGES CONDITIONNELS AUTORISÉS

Les zones admissibles et les usages conditionnels qui peuvent y être autorisés sont ceux indiqués au tableau qui suit :

ZONES ADMISSIBLES		USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS
1	A12 – AF16 – R20 – M21 – M22 – M23	Antenne reliée à un réseau de communications ou de télécommunications
2	A1 – A2 – Rua3 – F4 – V5 – Rt6 – Rur7 – V8 – V9 – F10 – Rua11 – A12 – A13 – Rua14 – A15 – Af16 – Af17 – F18 – ZER19 – R20 - M21 – M22 – M23 – M24 – M25 – M26 – M27 – M28 – Rur32	Résidences bi-génération

Les zones à laquelle réfère cet article sont celles délimitées au Règlement de zonage numéro 200805-03.

SECTION 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

21. CRITÈRES D'ÉVALUATION RELATIFS AUX ZONES A12 – AF16 – R20 – M21 – M22 – M23

Dans les zones A12 – AF16 – R20 – M21 – M22 et M23, les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel sont les suivants :

- 1° L'installation d'une antenne doit être nécessaire pour assurer la couverture de l'ensemble du territoire de la Municipalité, un document préparé par un expert devra le démontrer
- 2° L'antenne doit viser prioritairement la desserte des résidents de la Paroisse de Saint-Joseph-de-Ham-Sud ;
- 3° Si des mesures alternatives sont possibles, elles doivent être préférées à l'installation d'une nouvelle antenne.

22. CRITÈRES D'ÉVALUATION RELATIFS AUX ZONES A1 – A2 – Rua3 – F4 – V5 – Rt6 – Rur7 – V8 – V9 – F10 – Rua11 – A12 – A13 – Rua14 – A15 – Af16 – Af17 – F18 – ZER19 – R20 - M21 – M22 – M23 – M24 – M25 – M26 – M27 – M28 – Rur32

Dans les zones A1 – A2 – Rua3 – F4 – V5 – Rt6 – Rur7 – V8 – V9 – F10 – Rua11 – A12 – A13 – Rua14 – A15 – Af16 – Af17 – F18 – ZER19 – R20 - M21 – M22 – M23

Modif.
Règl.
2017-10
xx-xxxx

– M24 – M25 – M26 – M27, M28 et *Rur32*, les critères selon lesquels est faite l'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel sont les suivants :

- 1° Un seul logement supplémentaire est autorisé. Aux fins de l'application du règlement de zonage, ce logement n'est pas comptabilisé.
- 2° Le logement ne peut être occupé que par des personnes ayant un lien familial avec le propriétaire de la résidence principale (personnes liées entre elles par le mariage, y compris un conjoint de fait, par la filiation ou par l'adoption).
- 3° Si une issue extérieure distincte est aménagée pour le logement, celle-ci devra être localisée dans la cour latérale ou arrière.
- 4° On doit pouvoir accéder par une porte communicante au logement à partir de l'intérieur de la résidence.
- 5° Il est interdit d'installer une entrée électrique autonome pour le logement. Les installations du logement doivent être alimentées à partir de l'entrée électrique de la résidence principale.
- 6° Les occupants du logement doivent utiliser l'adresse de la résidence principale. Un numéro civique distinct ne peut être attribué au logement.
- 7° L'apparence extérieure de la résidence doit être celle d'une habitation unifamiliale isolée dont on ne peut distinguer la présence de deux unités de logement.
- 8° Le raccordement au système d'alimentation en eau potable et au système d'évacuation des eaux usées doit être localisé à l'intérieur du bâtiment principal sans qu'aucun autre raccord indépendant de celui-ci ne soit effectué.
- 9° La superficie de plancher du logement supplémentaire ne devra pas dépasser 50 % du plancher du rez-de-chaussée habitable du bâtiment principal avant les travaux et demeurer en tout temps inférieure ou égale à 54 mètres carrés (580 pi²)
- 10° Le logement supplémentaire ne pourra faire l'objet d'aucune location sauf s'il respecte entièrement les conditions du présent règlement.

En plus du permis exigible pour l'exécution des travaux de construction ou d'aménagement d'une résidence bi générations, tout propriétaire de ce type de résidence doit se procurer auprès de la municipalité une autorisation écrite, renouvelable chaque année au premier janvier. Lors de sa demande d'autorisation, il doit fournir la preuve que toutes les exigences prévues au règlement concernant la résidence bi générations sont maintenues.

À défaut de se procurer son autorisation écrite de la municipalité, un tarif de 500 \$ sera facturé au propriétaire lors de l'ajout d'un usage de résidence bi génération, ainsi que le 1^{er} février de chaque année subséquente.

Lorsque le logement supplémentaire cessera d'être utilisé, le propriétaire pourra cesser de payer la taxe de résidence bi génération seulement aux conditions suivantes :

- 1° La cuisine dudit logement aura été démantelée ;

- 2° Le propriétaire aura avisé la Municipalité qu'il a cessé l'usage bi génération ;
- 3° L'inspecteur aura vérifié sur les lieux que les présentes conditions sont respectées et le propriétaire aura signé la déclaration à cette fin.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

23. ENTRÉE EN VIGUEUR

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

Langevin Gagnon
Maire

Caroline Poirier, g.m.a.
Directrice Générale et Secrétaire-trésorière

Règlement 2010-04

<i>Avis de motion :</i>	2010-09-07
<i>Adoption du 1^{er} projet de règlement</i>	2010-10-04
<i>Assemblée publique de consultation</i>	2010-11-01
<i>Adoption du 2^e projet de règlement</i>	2010-11-01
<i>Avis public – Possibilité de demande de référendum</i>	2010-11-03
<i>Adoption :</i>	2010-12-06
<i>Certificat de conformité - MRC des Sources</i>	
<i>Entrée en vigueur :</i>	
<i>Publication</i>	