



**MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-MONT-CARMEL**  
**3860 rue de l'Hôtel-de-Ville, Notre-Dame du-Mont-Carmel (QC) G0X 3J0**  
**Téléphone : (819) 375-9856 / Télécopieur : (819) 373-4045**  
**Courriel : [municipalite@mont-carmel.org](mailto:municipalite@mont-carmel.org)**  
**Site internet : [www.mont-carmel.org](http://www.mont-carmel.org)**

## Municipalité de Notre-Dame-du-Mont-Carmel

Règlement numéro 774

Sur les usages conditionnels

Adopté le 5 septembre 2018  
Modifié le 3 mars 2020

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

### **SECTION I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

#### **1. Territoire assujetti**

Le règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la Municipalité de Notre-Dame-du-Mont-Carmel. Toutefois, le règlement ne peut viser les activités agricoles au sens de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (chapitre P-41.1) dans une zone agricole établie en vertu de cette loi.

#### **2. Portée du règlement**

Le règlement s'applique aux usages et aux zones spécifiées au chapitre 3 du présent règlement et vise à définir les catégories d'usages conditionnels qui peuvent faire l'objet d'une demande et à définir les critères d'évaluation.

### **SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES**

#### **3. Tableaux, graphiques, symboles**

Un tableau, un graphique, 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 règlement.

#### **4. Unités de mesure**

Toute unité de mesure employée dans le règlement est exprimée selon le Système international d'unités (SI).

#### **5. Règles de préséance des dispositions du présent règlement sur celles du règlement de zonage**

Les règles du présent règlement ont préséance sur celles du règlement de zonage en vigueur. Ainsi, un usage assujetti au présent règlement doit nécessairement faire l'objet de la procédure relative à un usage conditionnel.

#### **6. Renvois**

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le 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 règlement.

#### **7. Terminologie**

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

### **SECTION III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **8. Application du règlement**

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné nommé selon les dispositions du règlement sur les permis et certificats en vigueur.

### **9. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au règlement sur les permis et certificats et au règlement de zonage en vigueur.

### **10. Contraventions, sanctions, recours et poursuites**

Sans préjudice aux autres recours de la Municipalité, quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour que dure l'infraction, d'une amende telle que prescrite au Règlement sur les permis et certificat en vigueur.

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

Outre les recours par action pénale, la Municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

## **CHAPITRE II**

### **DISPOSITIONS APPLICABLES A UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL**

#### **SECTION I**

#### **PROCÉDURES RELATIVES À LA PRÉSENTATION, AU TRAITEMENT ET À L'ANALYSE D'UNE DEMANDE**

### **11. Délivrance d'un permis ou d'un certificat inhérent à un usage conditionnel**

La délivrance d'un permis ou d'un certificat relatif à un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation, par le conseil municipal, de l'usage conditionnel conformément aux dispositions du présent règlement.

### **12. Présentation de la demande et documents requis pour une demande d'usage conditionnel**

Une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit être déposée par le requérant au bureau du fonctionnaire désigné responsable de l'émission des permis et certificats.

La demande doit être accompagnée des éléments suivants :

1. L'identification, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et du propriétaire;
2. Un rapport présentant les raisons pour lesquelles le requérant souhaite exercer l'usage conditionnel sur cet emplacement;
3. Dans le cas d'un usage exercé dans un nouveau bâtiment, un plan d'implantation à l'échelle des aménagements projetés;
4. La description du terrain au moyen d'un acte notarié ou d'un plan de cadastre;
5. Les documents, éléments et renseignements requis dans le cas d'un certificat d'autorisation, tel que spécifié au Règlement sur les permis et certificats;
6. Un plan démontrant la superficie de l'usage principal et la superficie du ou des usages conditionnels;
7. Un plan détaillé des enseignes (taille, style, matériaux, localisation, etc.) si requis;
8. Un plan détaillé des aires de stationnement;

Le fonctionnaire désigné peut exiger du requérant toute autre information qui est nécessaire à l'analyse qui sera faite en regard des critères d'analyse et des objectifs.

### **13. Tarif applicable**

Le tarif pour l'étude d'une demande est fixé à :

- 1 000 \$ pour une demande relative à une cantine mobile
- 350 \$ pour toute autre demande

Le requérant doit acquitter ces frais au moment de la demande. Dans l'éventualité où le conseil refuserait une demande, une somme équivalente à cinquante pour cent (50%) du tarif exigé pour l'étude de la demande sera remboursée au requérant.

### **14. Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné vérifie si tous les documents et renseignements requis ont été fournis. Dans les quinze (15) jours suivants, lorsque la demande est complète, le fonctionnaire désigné la transmet au comité consultatif d'urbanisme.

### **15. Analyse par le comité consultatif d'urbanisme et transmission au conseil municipal**

Le comité consultatif d'urbanisme analyse la demande, il vérifie si elle satisfait les critères applicables du présent règlement et s'il le juge nécessaire, il peut demander tout renseignement supplémentaire.

Dans les trente (30) jours suivant la réception de la demande par le comité consultatif d'urbanisme, celui-ci formule par écrit sa recommandation qui est transmise au conseil municipal.

### **16. Avis public**

Le secrétaire-trésorier 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 (*L.R.Q., c. C-27.1*) et d'une affiche 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. Décision du conseil municipal**

Le conseil doit, par résolution, accepter ou refuser la demande d'usage conditionnel qui lui est présentée conformément au présent règlement, dont une copie certifiée conforme doit être transmise au requérant.

Préalablement à sa décision, le conseil pourra demander au requérant de présenter son projet.

Le cas échéant, la résolution par laquelle le conseil accepte 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.

Le cas échéant, la résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

### **18. Délivrance du permis ou certificat**

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 à la réglementation d'urbanisme 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 III USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

### SECTION I CANTINE MOBILE

#### 19. Zones d'application

Une cantine mobile peut être autorisée dans les zones suivantes identifiées au plan de zonage en vigueur :

**Commerciale :** 215, 227, 302, 308, 310, 315, 321, 322, 354, 356, 359 et 387.

#### 20. Usages conditionnels pouvant être autorisés

L'usage B-2 Cantine mobile compris dans le groupe B *De voisinage* de la catégorie *Commerces et services*, se définissant comme véhicule monté sur roues, temporairement immobilisé pour une durée déterminée, pourvu d'installations destinées à la cuisson et la vente d'aliments pour une consommation rapide

#### 21. Critères d'évaluation applicables

Les critères d'évaluation applicables à une demande d'autorisation d'un usage conditionnel de type « cantine mobile » sont les suivants :

1. L'apparence extérieure de la cantine mobile met en valeur les activités commerciales exercées à l'intérieur de celle-ci.
2. L'usage ne constitue pas une nuisance pour le voisinage en termes d'intensité des activités, des heures d'ouverture, et de l'achalandage.
3. L'activité ne doit en aucun cas être une source de pollution sonore pour le voisinage.
4. La terrasse extérieure doit être aménagée de façon à mettre en valeur la cantine mobile.
5. Le nombre d'usage B-2 Cantine mobile dans un même secteur doit être limité.
6. Les espaces de stationnement hors rue sont suffisants pour répondre à l'achalandage.
7. L'entreposage extérieur est interdit.
8. L'affichage rencontre les critères prévus à la section 14 *Enseignes et affichage* du règlement de zonage en vigueur.
9. La durée d'autorisation de l'usage conditionnel.
10. Respecter, s'il y a lieu, la réglementation applicable concernant les services publics (ex. : aqueduc, Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (chapitre Q-2, r. 22)).

### SECTION II SABLIÈRE

#### 22. Zones d'application

Une sablière peut être autorisée dans les zones suivantes identifiées au plan de zonage en vigueur :

**Agricole dynamique :** 105-1, 105-2 et 105-3  
**Résidentielle (réserve) :** 303-1

### **23. Règles d'application**

En plus des règles édictées au Règlement de zonage numéro 644, les usages conditionnels de sablière doivent respecter les règles minimales suivantes :

- 1- Bien que l'usage de sablière soit permis de façon conditionnelle, seules les opérations de transbordement de matériel meuble déjà extrait et laissé en vrac sont autorisées. Aucune opération de tamisage, de dynamitage, de concassage, etc., n'est autorisée avec cet usage.

### **24. Critères d'évaluation applicables**

Les critères d'évaluation applicables à une demande d'autorisation d'un usage conditionnel de type « sablière » sont les suivants :

11. Les heures d'opération doivent faire en sorte de minimiser l'impact de cette activité sur les usages résidentiels à proximité;
12. L'allée d'accès menant au site doit être implantée de façon à minimiser l'impact de cette activité sur les usages résidentiels à proximité;
13. Un usage de sablière doit avoir une durée limitée d'exploitation;
14. Un usage de sablière doit prévoir un programme de réhabilitation;
15. Les impacts négatifs sur le voisinage doivent être minimisés, donc des moyens de mitigations doivent être proposés pour atténuer ces impacts.
16. Respecter, s'il y a lieu, la réglementation applicable concernant les carrières et sablières découlant du Règlement sur les carrières et sablières (chapitre Q-2, r. 7).

Un protocole d'entente pour ces critères d'évaluation devra être inclus à une éventuelle acceptation d'usage conditionnel.

## **CHAPITRE IV DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

### **25. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.