

Règlement sur les usages conditionnels



Municipalité du Canton de Ham-Nord

2026

Calendriers des procédures d'adoption

Numéro du règlement _____	Code de mise à jour correspondant
Titre du règlement _____	
Date d'adoption du projet de règlement _____	
Date de l'avis de motion _____	
Date d'adoption _____	
Date d'entrée en vigueur _____	

Numéro du règlement _____	Code de mise à jour correspondant
Titre du règlement _____	
Date d'adoption du projet de règlement _____	
Date de l'avis de motion _____	
Date d'adoption _____	
Date d'entrée en vigueur _____	

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO XXX

MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAM-NORD

RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS

AVIS DE MOTION : _____

ADOPTION : _____

ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DU CANTON DE HAM-NORD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
1.1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT	4
1.2 BUT ET OBJET DU RÈGLEMENT	4
1.3 TERRITOIRE VISÉ	4
1.4 DOMAINE D'APPLICATION	4
1.5 APPLICATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS	4
1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION	4
1.7 AMENDEMENT AU RÈGLEMENT	5
1.8 UNITÉS DE MESURE	5
1.9 PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS	5
1.10 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES	5
1.11 TERMINOLOGIE	5
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	6
2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT	6
2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	6
2.3 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT	6
2.4 DEVOIRS	6
CHAPITRE 3 : OBJET ET CONDITIONS D'UN USAGE CONDITIONNEL	7
3.1 USAGE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN USAGE CONDITIONNEL	7
CHAPITRE 4 : PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	8
4.1 PROCÉDURE DE DEMANDE	8
4.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	9
CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION	11
5.1 UNITÉ D'HABITATION ACCESSOIRE DÉTACHÉE	11
CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS	12
6.1 INFRACTION	12
6.2 INEXÉCUTION DES TRAVAUX	12
6.3 CONTRAVENTIONS	12
CHAPITRE 7: DISPOSITIONS FINALES	13
7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR	13

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 NUMÉRO ET TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement portant le numéro XXX est intitulé « *Règlement sur les usages conditionnels* » de la municipalité du Canton de Ham-Nord.

1.2 BUT ET OBJET DU RÈGLEMENT

Ce règlement vise à permettre, sur demande et à certaines conditions, que certains usages soient implantés ou exercés dans certaines zones déterminées.

1.3 TERRITOIRE VISÉ

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des bâtiments sur le territoire de la municipalité du Canton de Ham-Nord.

1.4 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique aux usages conditionnels qui sont identifiés au chapitre 3.

1.5 APPLICATION DES LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement fédéral, provincial ou d'un autre règlement municipal.

1.6 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

L'annulation par la cour, en tout ou en partie, d'un ou plusieurs articles de ce règlement n'aura pas pour effet d'annuler l'ensemble du règlement. Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe. Si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continu à s'appliquer en autant que faire se peut.

1.7 AMENDEMENT AU RÈGLEMENT

Le présent règlement ne peut être modifié que conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

1.8 UNITÉS DE MESURE

Toute mesure employée dans le présent règlement est exprimée en unités du Système International (SI).

1.9 PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

En cas d'incompatibilité entre une disposition du présent règlement et une disposition de tout autre règlement municipal, la disposition la plus restrictive s'applique.

1.10 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

1.11 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au *Règlement de zonage numéro 453* s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si elles sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini au *Règlement de zonage*, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'inspecteur des bâtiments est désigné comme l'officier responsable de l'application du présent règlement.

2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Aux fins de l'application du présent règlement, l'inspecteur des bâtiments a le pouvoir de :

1. Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, dans l'exercice de ses fonctions, tant l'intérieur que l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect du présent règlement;
2. Prendre des photographies et des mesures;
3. Exiger de tout propriétaire, locataire ou occupant qu'il effectue ou fasse effectuer des essais, analyses ou vérifications d'un matériau, d'une installation, d'un équipement ou d'un bâtiment afin d'assurer la conformité au présent règlement et d'en obtenir les résultats;
4. En cas de refus du propriétaire, locataire ou occupant, exécuter ou de faire exécuter, aux frais de ceux-ci, les essais, analyses ou vérifications mentionnées au présent paragraphe;
5. Émettre un avis d'infraction lorsqu'il constate une contravention au présent règlement et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction au présent règlement;
6. Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction au présent règlement;
7. Accomplir tout autre acte nécessaire utile à l'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement.

2.3 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE, DU LOCATAIRE OU DE L'OCCUPANT

Tout propriétaire, tout occupant ou tout locataire d'un bâtiment doit permettre à l'inspecteur des bâtiments de visiter et d'examiner toute propriété, à toute heure raisonnable, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments sis sur la propriété.

2.4 DEVOIRS

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un bâtiment doit, en tout temps, le maintenir dans un bon état de salubrité. Les travaux d'entretien et de réparation requis doivent être exécutés dans les meilleurs délais.

CHAPITRE 3 : OBJET ET CONDITIONS D'UN USAGE CONDITIONNEL

3.1 USAGE POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN USAGE CONDITIONNEL

Les usages conditionnels pouvant être autorisés et les secteurs à l'intérieur desquelles ceux-ci peuvent être implantés sont identifiés au tableau suivant :

Tableau 1 - Usages conditionnels pouvant être autorisés

Usages conditionnels	Secteurs d'application
Unité d'habitation accessoire détachée (UHA)	À l'intérieur du périmètre urbain

3.2 CONDITIONS REQUISES POUR L'ATTRIBUTION D'UN USAGE CONDITIONNEL

Un usage conditionnel ne peut être accordé que si les frais pour fins d'étude et de publication ont été acquittés par le requérant.

CHAPITRE 4 : PROCÉDURE ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

4.1 PROCÉDURE DE DEMANDE

4.1.1 DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Toute demande d'usage conditionnel doit être présentée par écrit à l'officier responsable en utilisant le formulaire prévu à cette fin, être dûment signée et être accompagnée des renseignements et documents exigés par le présent règlement.

4.1.2 FRAIS D'ÉTUDE

Le requérant doit, au moment du dépôt de sa demande à l'officier responsable, acquitter les frais de 100 \$.

4.1.3 DOCUMENTS REQUIS

Les documents ci-dessous doivent être fournis pour toute demande d'usage conditionnel :

4.1.3.1 Documents généraux

1. Le formulaire de demande d'usage conditionnel comprenant les renseignements suivants :
 - a) l'adresse de la propriété visée par la demande;
 - b) l'identification du requérant et ses coordonnées;
 - c) la description détaillée du projet.
2. Tout autre document contenant des renseignements utiles à l'évaluation de l'usage conditionnel par rapport aux critères d'évaluation;
3. Une procuration dûment signée, lorsque le requérant n'est pas propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, l'habilitant à présenter une telle demande;
4. Tout autre document ou renseignement additionnel jugé nécessaire par l'officier responsable pour la bonne compréhension de la demande par le comité consultatif d'urbanisme et le Conseil municipal.

4.1.3.2 Documents liés à l'insertion d'une UHA

1. Un plan à l'échelle, identifiant :
 - a) l'identification cadastrale du lot, ses dimensions et sa superficie;
 - b) l'implantation des bâtiments, constructions et des aménagements extérieurs existants et projetés;

- c) les marges de recul et/ou les distances pertinentes des lignes de terrain avant, latérales et arrière;
- d) les caractéristiques naturelles du site, telles que les aires boisées, les talus, les milieux hydriques et humides.

2. Des plans, élévations, croquis et/ou simulations visuelles, illustrant :

- a) l'architecture et l'apparence extérieure du bâtiment;
- b) les bâtiments, les constructions et les aménagements existants et projetés.

4.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

4.2.1 EXAMEN DE LA DEMANDE PAR L'OFFICIER RESPONSABLE

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'officier responsable procède à une vérification du contenu et à son analyse préliminaire, en regard de sa conformité au présent règlement de même qu'à l'ensemble des règlements d'urbanisme ainsi qu'aux objectifs du *Plan d'urbanisme* en vigueur. Lorsque la demande est complète, l'officier responsable la transmet au comité consultatif d'urbanisme.

4.2.2 ÉTUDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande lors d'une réunion et peut demander à l'officier responsable ou au requérant des renseignements additionnels afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble visé par la demande d'usage conditionnel après en avoir avisé verbalement ou par écrit le requérant. Le comité peut reporter l'étude de la demande à une réunion ultérieure.

Le comité consultatif d'urbanisme évalue la demande en fonction des critères applicables à l'usage conditionnel.

Le comité consultatif d'urbanisme transmet au Conseil une recommandation à l'égard de la demande. Dans le cas où il recommande d'accepter la demande, il peut suggérer des conditions qui devront être remplies relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage conditionnel.

4.2.3 AFFICHAGE

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil doit statuer sur la demande d'usage conditionnel, le greffier doit faire publier, aux frais du requérant, un avis public et annoncer, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur le terrain visé par la demande, la nature de celle-ci, la date, l'heure et le lieu de la séance et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

4.2.4 DÉCISION DU CONSEIL

Après avoir reçu la recommandation du comité consultatif d'urbanisme, le Conseil approuve ou désapprouve la demande d'usage conditionnel.

4.2.5 ACCEPTATION

S'il est favorable à la demande, le Conseil adopte une résolution. La résolution par laquelle le Conseil accorde la demande prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Municipalité, qui doit être remplie relativement à la réalisation de la demande d'usage conditionnel.

4.2.6 REFUS

La résolution par laquelle le Conseil désapprouve la demande doit être motivée.

4.2.7 TRANSMISSION DE LA RÉOLUTION AU REQUÉRANT

Une copie de la résolution par laquelle le Conseil rend sa décision est transmise au requérant.

CHAPITRE 5 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

5.1 UNITÉ D'HABITATION ACCESSOIRE DÉTACHÉE

5.1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION

L'autorisation de l'usage conditionnel « Unité d'habitation accessoire détachée » est soumise aux critères suivants :

1. Le volume de l'unité d'habitation accessoire est égal ou plus petit que celui du bâtiment principal;
2. L'architecture, la forme, la volumétrie, les matériaux et les couleurs s'harmonisent au bâtiment principal et renforcent les caractéristiques du cadre urbain existant (alignement et encadrement sur rue, marge avant harmonisée, hauteur et gabarit respectueux de la trame bâtie existante, marge latérale suffisante pour maintenir un bon voisinage);
3. L'usage proposé s'intègre au milieu environnant;
4. Les aménagements extérieurs doivent être pensés de manière à limiter les vues sur les propriétés voisines et assurer une intimité aux occupants;
5. La localisation de l'unité d'habitation accessoire contribue à la préservation des éléments naturels (arbres, arbustes, etc.). Lorsqu'il est impossible d'éviter la destruction de ceux-ci, les éléments naturels retirés devraient être substitués à un aménagement paysager équivalent;
6. L'éclairage extérieur doit être installé de façon à orienter la lumière vers le sol et ne doit pas incommoder les voisins;
7. L'espace de stationnement doit être aménagé de façon à s'intégrer aux aménagements existants et à limiter les surfaces imperméables;
8. Peu d'inconvénients sont générés en matière de voisinage, par exemple l'intégration visuelle, la circulation, le bruit et le bien-être général des personnes.

CHAPITRE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

6.1 INFRACTION

Quiconque fait défaut ou néglige de remplir quelque obligation que ce règlement lui impose, fait défaut ou néglige de compléter ou de remplir ces obligations dans le délai prévu à ce règlement ou contrevient de quelque façon à ce règlement, commet une infraction.

6.2 INEXÉCUTION DES TRAVAUX

Dans le cas où le propriétaire omet d'effectuer ou de terminer les travaux exigés dans l'avis de non-conformité, à l'expiration des délais imposés par le fonctionnaire désigné, la Cour supérieure peut, sur requête de la municipalité, autoriser celle-ci à les effectuer et à en réclamer le coût au propriétaire. La requête est instruite et jugée d'urgence.

Le coût de ces travaux constitue une créance prioritaire sur l'immeuble sur lequel ceux-ci ont été effectués, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5° de l'article 2651 du Code civil du Québec. Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

6.3 CONTRAVENTIONS

Toute personne qui commet une infraction est passible d'une amende d'au moins cinq cents dollars (500 \$) et d'au plus mille dollars (1 000 \$) plus les frais de Cour s'il s'agit d'une personne physique, ou d'une amende d'au moins mille dollars (1 000 \$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) plus les frais de cour s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende d'au moins mille dollars (1 000\$) et d'au plus deux mille dollars (2 000 \$) plus les frais de cour s'il s'agit d'une personne physique ou d'une amende d'au moins deux mille dollars (2 000 \$) et d'au plus quatre mille dollars (4 000 \$) plus les frais de cour s'il s'agit d'une personne morale.

Toute infraction continue à une disposition de ce règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Le présent renvoi est ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend aux modifications que peut subir, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement, toute disposition à laquelle fait référence le présent article.

CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Gaétan Fortier, maire

Mathieu Couture, directeur général et greffier-trésorier