



## Règlements de la Ville de Malartic

**CANADA  
PROVINCE DE QUÉBEC  
COMTÉ D'ABITIBI-EST  
VILLE DE MALARTIC**



**VILLE DE  
MALARTIC**

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 922**

#### **SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

**CONSIDÉRANT** la refonte des règlements d'urbanisme suite aux dispositions prévues aux articles 145.31 à 145.35 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

**CONSIDÉRANT QU'**il est opportun de remplacer le règlement sur les usages conditionnels à la suite de l'adoption du plan d'urbanisme révisé;

**CONSIDÉRANT QUE** la procédure d'adoption a été suivie;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DE LA VILLE DE MALARTIC DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**À CES CAUSES,** le conseil de ville de la Ville de Malartic statue et décrète par le présent règlement :

#### **CHAPITRE 1**

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

##### **SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

##### **ARTICLE 1 - PRÉAMBULE**

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

##### **ARTICLE 2 - TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule *Règlement numéro 922 sur les usages conditionnels*.

##### **ARTICLE 3 - TERRITOIRE ASSUJETTI**

Le présent règlement s'applique au territoire soumis à la juridiction de la Ville de Malartic.

##### **ARTICLE 4 - ABROGATION**

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit le *Règlement numéro 813 relatif aux usages conditionnels* ainsi que ses amendements.



## Règlements de la Ville de Malartic

### **ARTICLE 5 - 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.

### **ARTICLE 6 - DOMAINE D'APPLICATION**

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

## **SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 7 - RÈGLES DE PRÉSÉANCE**

Les règles contenues dans le présent règlement ont préséance sur celles contenues au *Règlement de zonage*. Ainsi, un usage assujéti 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*.

### **ARTICLE 8 - 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.

### **ARTICLE 9 - 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*. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

## **SECTION 3 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **ARTICLE 10 - APPLICATION DU RÈGLEMENT**

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats*.

### **ARTICLE 11 - POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'OFFICIER MUNICIPAL**

Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et certificats*.

## **CHAPITRE 2**

### **TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'UN USAGE CONDITIONNEL**

#### **SECTION 1 : ASSUJETTISSEMENT ET TRANSMISSION**



## Règlements de la Ville de Malartic

### ARTICLE 12 - 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 de l'usage conditionnel.

### ARTICLE 13 - 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 Ville. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

La demande doit être soumise en une copie papier ou une copie numérique (PDF, etc.). La copie papier, notamment celle relative aux plans, doit être soumise dans un format lisible.

## SECTION 2 : PROCÉDURE DE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

### ARTICLE 14 - DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS POUR UNE DEMANDE D'UN 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. 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 mètres;
  - 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.
  
3. Le paiement des frais applicables fixés par 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.

### ARTICLE 15 – EXAMEN PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés dans 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



## Règlements de la Ville de Malartic

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.

### **ARTICLE 16 - 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.

### **ARTICLE 17 – TRANSMISSION AU CONSEIL DE VILLE**

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

### **ARTICLE 18 - AVIS PUBLIC**

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil 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 à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, 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 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.

### **ARTICLE 19 - EXAMEN PAR LE CONSEIL DE VILLE**

Dans les 30 jours suivant 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 Ville, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

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

### **ARTICLE 20 - TRANSMISSION DE LA DÉCISION DU CONSEIL DE VILLE**

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

### **ARTICLE 21 - PERMIS ET CERTIFICATS**

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



## Règlements de la Ville de Malartic

### **ARTICLE 22 – 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 36 mois, cette résolution devient nulle et caduque. Elle devient également nulle et caduque 36 mois après l'échéance du permis ou du certificat. Dans ces cas, une nouvelle demande d'autorisation doit être déposée par le requérant.

### CHAPITRE 3

#### ZONES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

##### SECTION 1 : ZONES ADMISSIBLES

### **ARTICLE 23 - 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 :

	<b>Zones admissibles</b>	<b>Usages conditionnels pouvant être autorisés</b>
1°	C (commerciale) CV (centre-ville)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Du groupe Habitation, les usages faisant partie des classes suivantes : classes 1 à 12 et 14</li></ul> <p>L'autorisation d'un usage habitation incluant l'autorisation des usages complémentaires à la fonction résidentielle, aux conditions énoncées au <i>Règlement de zonage</i> et, le cas échéant, à la résolution accordant l'usage conditionnel.</p>
2°	C (commerciale)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atelier de soudure et d'usinage</li><li>• Entrepreneur</li><li>• Embouteillage et purification d'eau</li></ul>
3°	RA (résidentielle de faible densité) RB (résidentielle de moyenne densité)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Du groupe Habitation, les usages faisant partie de la classe suivante : classe 14</li><li>• Du groupe Institutionnel, l'usage « centre d'hébergement pour personnes ayant besoin d'aide »</li></ul> <p>L'autorisation d'un usage habitation incluant l'autorisation des usages complémentaires à la fonction résidentielle, aux conditions énoncées au <i>Règlement de zonage</i> et, le cas échéant, à la résolution accordant l'usage conditionnel.</p>
4°	CV-1 (centre-ville)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laboratoire d'analyse et d'essai pour le traitement des eaux</li></ul>

Les zones auxquelles réfère cet article sont celles délimitées au *Règlement de zonage*. Les usages auxquels réfère cet article sont ceux définis au *Règlement de zonage*.

##### SECTION 2 : CRITÈRES D'ÉVALUATION

### **ARTICLE 24 - CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les critères d'évaluation suivants s'appliquent à une demande d'usage conditionnel :

1. L'usage proposé doit être compatible et complémentaire avec le milieu environnant. Le requérant doit démontrer que l'usage projeté aura très peu d'incidence au niveau sonore, visuel et sur la circulation du quartier;
2. La qualité de l'intégration du projet avec le milieu environnant quant à l'apparence extérieure de la construction, à l'aménagement et à l'occupation des espaces extérieurs;



## Règlements de la Ville de Malartic

3. La volumétrie et le gabarit proposé s'harmonise avec le secteur environnant. Si le bâtiment a une hauteur supérieure aux bâtiments adjacents, un traitement particulier est apporté à l'architecture et au choix des matériaux afin d'atténuer son gabarit;
4. L'espace de stationnement doit être peu visible de la rue. Dans le cas contraire, des mesures d'atténuation sont prévues (plantations, etc.).

Pour les usages visés aux lignes 2 et 4 du tableau de l'article 23, les critères additionnels suivants s'appliquent :

1. L'entreposage extérieur est interdit;
2. Un compteur d'eau devra être installé pour calculer la consommation d'eau;
3. Les rejets au réseau d'égoût ne devront pas dépasser les normes en vigueur;
4. Les activités ne causent aucune fumée, poussière, odeur, chaleur, gaz, éclat de lumière, vibration, ni aucun bruit plus intense que l'intensité moyenne du bruit aux limites du terrain.

### CHAPITRE 4

#### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

#### ARTICLE 25 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET ADOPTÉ PAR LE CONSEIL DE LA VILLE DE MALARTIC, au cours d'une séance ordinaire tenue le 18 juin 2019.

**Martin Ferron**  
**MAIRE**

**M<sup>e</sup> Kathy Gauthier**  
**GREFFIÈRE**

#### CERTIFICAT DU MAIRE ET DU GREFFIER

(Loi sur les cités et villes, art. 357, 3e al.)

Avis de motion	: 27 novembre 2018
Adoption 1 <sup>er</sup> projet de règlement	: 11 décembre 2018
Adoption 2 <sup>ème</sup> projet de règlement	: 29 janvier 2019
Adoption	: 18 juin 2019
Certificat de conformité de la MRCVO	: 23 août 2019
Entrée en vigueur	: 23 août 2019
Publication	: 29 août 2019

**Martin Ferron**  
**MAIRE**

**M<sup>e</sup> Kathy Gauthier**  
**GREFFIÈRE**