



REGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS
NUMERO 159-2014

VERSION DU
22 octobre 2014

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DES LAURENTIDES
MUNICIPALITÉ LANTIER

REGLEMENT SUR LES USAGES
CONDITIONNELS
NUMERO **159-2014**

- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil municipal de Lantier a adopté le règlement sur les usages conditionnels portant le numéro 132-2012, entré en vigueur le 19 juillet 2012 ;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil de la municipalité de Lantier juge opportun d'adopter un nouveau règlement relatif aux usages conditionnels et devant s'appliquer à l'ensemble du territoire municipal ;
- CONSIDÉRANT** les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chap. A-19.1), notamment l'article 145.31 ;
- CONSIDÉRANT QU'** un avis de présentation à cet effet a été donné au cours d'une assemblée précédente de ce Conseil le 14 octobre 2014 et porte le numéro 2014.10.215 du livre des délibérations ;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil a adopté, le 22 octobre 2014, le projet de règlement sur les usages conditionnels numéro 159-2014 et porte le numéro 2014.10.234 du livre des délibérations ;
- CONSIDÉRANT QUE** le Conseil a adopté, le 12 janvier 2015, le règlement numéro 159-2014 sur les usages conditionnels et porte le numéro 2015.01.014 du livre des délibérations ;

À CES CAUSES, LE CONSEIL MUNICIPAL DE LANTIER ORDONNE CE QUI SUIT, À SAVOIR :

Modifications incluses dans ce document

Numéro du règlement

Date d'entrée en vigueur

Modifie grille ou zone

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	1-1
1.1	Titre du règlement.....	1-1
1.2	Territoire touché	1-1
1.3	Objet du règlement et ouvrages assujettis	1-1
1.4	Interprétation.....	1-1
1.5	Terminologie	1-2
1.6	Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	1-2
CHAPITRE 2	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION CRITÉRIÉE	2-1
2.1	Approbation par le conseil municipal.....	2-1
2.2	Forme de la demande et documents requis.....	2-1
2.3	Examen de la demande	2-1
2.3.1	Examen par le fonctionnaire désigné	2-1
2.3.2	Examen par le Comité consultatif d'urbanisme.....	2-1
2.3.3	Critères d'évaluation	2-2
2.3.4	Avis public.....	2-2
2.3.5	Décision et résolution du Conseil municipal	2-3
2.4	Émission du permis ou du certificat.....	2-3
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	3-1
3.1	Infractions	3-1
3.2	Adoption	3-1
3.3	ABROGATION	3-1
3.4	Entrée en vigueur.....	3-2

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de Règlement sur les usages conditionnels.

1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toutes les zones du territoire de la municipalité de Lantier.

1.3 OBJET DU RÈGLEMENT ET OUVRAGES ASSUJETTIS

Le présent règlement habilite le Conseil municipal à utiliser les pouvoirs discrétionnaires conférés par la loi pour autoriser l'implantation, l'installation ou l'agrandissement d'une tour de télécommunication ou d'un autre support d'antenne de télécommunication dont la hauteur à partir du sol est supérieure à 20 mètres.

Le Conseil municipal peut autoriser de tels ouvrages dans les zones 14-M et 15-H, et ce nonobstant les dispositions prohibitives du *Règlement de zonage numéro 154-2014* visant les tours de télécommunication dans lesdites zones.

Ce pouvoir discrétionnaire d'autorisation doit être exercé selon les conditions prévues au présent règlement.

1.4 INTERPRÉTATION

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

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

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

La forme masculine non marquée désigne aussi bien les femmes que les hommes.

Avec l'emploi du mot « DOIT », l'obligation est absolue ; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale et physique.

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en système international (S.I.).

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

Toute référence à une loi ou à un règlement de juridiction fédérale ou provinciale, inclut également tout amendement ayant été ou pouvant être apporté à ladite loi et audit règlement.

1.5 TERMINOLOGIE

Les définitions présentes à l'article 1.4 « *Terminologie* » du *Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014* font partie intégrante du présent règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées, sauf si celles-ci sont incompatibles ou que le contexte n'indique un sens différent.

À partir de son entrée en vigueur, toute modification à l'article 1.4 du *Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014* s'appliquera pour valoir comme si elle était ici au long récitée.

1.6 POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le chapitre 2 du *Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014* prescrivant les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné, fait partie intégrante du présent règlement pour valoir comme s'il était ici au long ré cité.

CHAPITRE 2 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE ET ÉVALUATION CRITÉRIÉE

2.1 APPROBATION PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour tout usage conditionnel visé par le présent règlement est assujettie à son approbation par le Conseil municipal.

2.2 FORME DE LA DEMANDE ET DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de permis ou de certificat visant un usage conditionnel doit être formulée selon les dispositions du *Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014* et être accompagnée des renseignements et documents exigés par ledit règlement, notamment l'article lequel fait partie du présent règlement comme s'il était ici au long récit.

2.3 EXAMEN DE LA DEMANDE

2.3.1 Examen par le fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné doit examiner si la demande est dûment complétée. Si certains documents ou informations sont manquants ou incomplets, l'examen de la demande est alors suspendu jusqu'à ce que la demande soit dûment complétée par le requérant. La date de réception de la demande est celle à laquelle toutes les informations et tous les documents requis ont été déposés par le requérant.

2.3.2 Examen par le Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme examine la demande, vérifie si elle est conforme au présent règlement. Le Comité consultatif d'urbanisme peut aussi demander au fonctionnaire désigné ou au requérant toute information additionnelle jugée utile à l'étude de la demande. Le comité évalue le projet visé par la demande en vertu des critères prévus à l'article 2.3.3.

Après l'examen de la demande, le Comité consultatif d'urbanisme adresse sa recommandation écrite au Conseil municipal.

2.3.3 Critères d'évaluation

Tout projet visé par l'article 1.3 du présent règlement doit satisfaire les critères suivants :

1. il est techniquement démontré qu'il n'existe pas d'autre tour de télécommunication ou autre structure sur le territoire de la municipalité pouvant accueillir l'antenne afin de desservir le secteur visé ;
2. la tour de télécommunication est conçue de façon à permettre le partage avec d'autres utilisateurs ;
3. le chemin d'accès à la tour est peu visible et s'intègre à son environnement ;
4. le déboisement se limite strictement à l'espace nécessaire à l'implantation de la tour, de son chemin d'accès et des bâtiments afférents ;
5. la tour respectera les distances séparatrices suivantes :
 - a) à plus de 100 mètres d'une habitation, d'un édifice public de services culturels, éducatifs, récréatifs ou religieux, d'un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et services sociaux*, ou d'un établissement d'hébergement touristique ou commercial) ;
 - b) à plus de 100 mètres d'un corridor touristique.
6. la tour sera située à l'extérieur d'une unité de paysage comportant de grandes ouvertures visuelles perceptibles de la route 329 (corridor touristique) ou d'un milieu de villégiature ;
7. la tour sera située à l'extérieur des entrées de la municipalité et du secteur villageois ;
8. la tour sera située à l'extérieur de milieux fragiles, tels que les milieux humides, les habitats fauniques, les ravages de cerfs ou les zones inondables ;
9. la tour sera située dans un endroit ne masquant aucune percée visuelle ni aucun paysage d'intérêt ;
10. la localisation, l'aménagement au sol, la couleur et la forme de la tour et des bâtiments afférents doivent atténuer leur impact visuel.

2.3.4 Avis public

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal devra se prononcer sur l'approbation ou le refus de la demande de l'usage

conditionnel visé, le secrétaire-trésorier, au moyen d'un avis public donné conformément au Code municipal et d'une affiche ou d'une enseigne placée sur le terrain visé par le projet de tour de télécommunication, doit annoncer :

1. la date, l'heure et le lieu de la séance du Conseil ;
2. la nature de la demande d'autorisation d'usage conditionnel ;
3. l'emplacement visé par la demande, en utilisant la voie de circulation et le numéro civique ou le numéro de cadastre ;
4. le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance du Conseil.

2.3.5 Décision et résolution du Conseil municipal

Advenant que le Conseil municipal approuve le projet de tour de télécommunication visé par la demande, la résolution doit prévoir toute condition relative à son implantation ou à son utilisation.

Advenant que le Conseil municipal refuse le projet de tour de télécommunication visé par la demande, la résolution doit préciser les motifs du refus.

Le secrétaire-trésorier transmet une copie certifiée conforme de la résolution au requérant du permis ou du certificat.

2.4 ÉMISSION DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal approuve le projet de tour de télécommunication visé par la demande, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les deux exigences suivantes sont dûment satisfaites :

1. les conditions d'implantation ou d'utilisation précisées dans la résolution du Conseil ont été satisfaites ou, le cas échéant, seront vraisemblablement satisfaites en vertu des documents les plus récents déposés par le requérant ;
2. le projet est conforme à toute autre disposition des règlements d'urbanisme qui n'est pas irréconciliable avec l'autorisation de l'usage conditionnel.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

3.1 INFRACTIONS

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à ce règlement. Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à ce règlement commet une infraction. Les dispositions prescrites au chapitre 8 - « Infractions » du *Règlement sur les permis et certificats numéro 153-2014* font partie intégrante de ce règlement pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

3.2 ADOPTION

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, de manière à ce que si un chapitre, une section, une sous-section ou un article de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

3.3 ABROGATION

Le présent règlement remplace toutes les dispositions du règlement de concordance sur les usages conditionnels numéro 132-2012, tel qu'amendé.

Cette abrogation n'affecte cependant pas les procédures intentées sous l'autorité du règlement abrogé jusqu'à jugement final et exécution.

Cette abrogation n'affecte pas les permis émis sous l'autorité du règlement ainsi abrogé.

3.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

FAIT ET PASSÉ À LANTIER, ce lundi le 12 janvier 2015.

PAR RÉOLUTION N° 2015-01-014

ENTRÉE EN VIGUEUR le 19 février 2015

(ORIGINAL SIGNÉ) _____

Richard Forget, maire

(ORIGINAL SIGNÉ) _____

Benoit Charbonneau, secrétaire-trésorier