MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BARBE

RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS
NUMÉRO 2003-09

CODIFICATION ADMINISTRATIVE

JANVIER 2026

Municipalité de Sainte-Barbe

Amendement au règlement sur les usages conditionnels numéro 2003-09

Numéro de la codification administrative	Date de la codification administrative	Numéro du règlement	Adoption du règlement	Entrée en vigueur du règlement
1	Décembre 2005	2003-05-03	6 décembre 2004	10 février 2005
2	Janvier 2026	2003-09-01	7 juillet 2025	21 août 2025

Acronymes des codifications administratives

(A) Article ajouté
(M) Article modifié
(R) Article remplacé
(S) Article supprimé
(CAD) Codification administrative

Réalisé par le service d'urbanisme de la
MRC du Haut-Saint-Laurent
Janvier 2026

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1
1.1 BUTS DU RÈGLEMENT 1
1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI 1
1.3 DOMAINE D'APPLICATION 1
1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS 2
1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES 2
1.6 DIMENSIONS ET MESURES 2

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 3
2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE 3
2.2 CONCORDANCE ENTRE LES TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES, PLAN DE ZONAGE ET TEXTES 3
2.3 TERMINOLOGIE 3

CHAPITRE 3 NORMES USAGES CONDITIONNELS 5
3.1 DOMAINE D'APPLICATION 5
3.2 UTILITÉ DES USAGES CONDITIONNELS 5
3.3 EXIGENCES PROCÉDURALES À UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL 5
3.3.1 LES DEMANDES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL 5
3.3.2 TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 5
3.3.3 FRAIS 6
3.3.4 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE 6
3.3.5 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME 6
3.3.6 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME 6
3.3.7 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME 6
3.3.8 CRITÈRES DEVANT ÊTRE RESPECTÉS AFIN D'ACCORDER UNE DÉROGATION MINEURE 7
3.3.9 DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET AVIS PUBLIC 7
3.3.10 DÉCISION DU CONSEIL 7
3.3.11 REGISTRE DES DÉROGATIONS MINEURES 7
3.3.12 DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS 8

CHAPITRE 4 LES USAGES CONDITIONNELS 9
4.1 USAGE CONDITIONNEL AUTORISÉ DANS UNE ZONE VA ET VB 9
4.1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION À UNE DEMANDE D'UN USAGE CONDITIONNEL 9
4.1.2 USAGES CONDITIONNELLEMENT AUTORISÉS DANS UNE ZONE VA ET VB: 9

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES 11
5.1 INFRACTIONS 11
5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR 11
5.2.1 VALIDITÉ 11
5.2.2 ENTRÉE EN VIGUEUR 11

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 BUTS DU RÈGLEMENT

Le règlement vise à assurer un développement rationnel, harmonieux et intégré de la municipalité :

- en localisant les diverses fonctions compte tenu des potentiels et des contraintes du territoire et des besoins de la population actuelle et future;

- en consolidant la structure urbaine existante afin de rationaliser les dépenses publiques;

- en assurant la qualité du milieu de vie par des normes minimales de conception et d'aménagement;

- en protégeant la ressource agricole.

Ce règlement constitue un moyen de mise en œuvre d'une politique rationnelle d'aménagement physique de la municipalité.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Sainte-Barbe.

1.3 DOMAINE D'APPLICATION

Tout lot devant être occupé, de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction devant être érigé, doit l'être conformément aux dispositions du présent règlement. De même, toute construction ou tout terrain dont on envisage de modifier l'occupation ou l'utilisation doit se conformer aux exigences du présent règlement.

Le présent règlement touche toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

(M) Amendement 2003-05-03 - CAD#1 - entré en vigueur le 10 février 2005

1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Tout bâtiment édifié, implanté, reconstruit, agrandit, modifié, rénové ou transformé et toute parcelle de terrain ou tout bâtiment occupé ou utilisé aux fins autorisées, et de la manière prescrite dans le présent règlement, sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES

Les tableaux, plans, graphiques, schémas et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans le présent règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

De ce fait, toute modification ou addition audits tableaux, plans, graphiques, schémas, symboles et normes ou autre expression, doit être faite selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

1.6 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique).

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles suivantes s'appliquent:

- quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;

- le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;

- l'emploi du verbe **DEVOIR** indique une obligation absolue; le verbe **POUVOIR** indique un sens facultatif;

- le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;

- l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

2.2 CONCORDANCE ENTRE LES TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES, PLAN DE ZONAGE ET TEXTES

À moins d'indication contraire, en cas de contradiction:

- entre le texte et un titre, le texte prévaut;

- entre le texte et tout autre forme d'expression, le texte prévaut;

- entre les données d'un tableau et un graphique ou un schéma, les données du tableau prévalent.

2.3 TERMINOLOGIE

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

CHAPITRE 3 NORMES USAGES CONDITIONNELS

3.1 DOMAINE D'APPLICATION

Les dispositions contenues dans le présent chapitre visent :

- à permettre certains usages dans certaines zones selon toute condition établie par le conseil eu égard aux compétences de la municipalité, quant à l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

Les dispositions relatives à un usage conditionnel ne s'appliquent cependant pas:

- à des activités agricoles au sens de la LPTAA dans une zone agricole établie en vertu de cette loi.

3.2 UTILITÉ DES USAGES CONDITIONNELS

L'utilité des usages conditionnels vise :

- l'assouplissement de la règle de l'uniformité des usages dans une zone pour habiliter le conseil à permettre certains usages autrement non autorisés;

- la discrétion pour imposer des conditions non autrement prévues aux règlements « eu égard aux compétences de la municipalité » relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage;

- permettre des usages qui s'intègre au milieu, suite à une évaluation discrétionnaire encadrée, sans passer par le processus de modification du règlement de zonage.

3.3 EXIGENCES PROCÉDURALES À UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

3.3.1 LES DEMANDES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

Toutes demandes d'un usage conditionnel doit satisfaire les exigences du présent règlement.

3.3.2 TRANSMISSION DE LA DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Le requérant doit transmettre sa demande en un exemplaire à la secrétaire-trésorière de la municipalité.

3.3.3 FRAIS

Le requérant doit accompagner sa demande de son paiement des frais d'étude de la demande qui sont fixés à 450$.

3.3.4 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

L'inspecteur des bâtiments est responsable de la vérification de la demande.

La demande doit être signée par le requérant ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la municipalité et accompagnée des renseignements suivants :

- numéro du secteur de zone;
- numéro de lot;
- type d'usage projeté et/ou existant;
- l'adresse civique de la propriété visée par la demande, si disponible;
- les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé. Dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit au lieu et à la place du propriétaire.

(M) Amendement 2003-05-03 - CAD#1 - entré en vigueur le 10 février 2005

3.3.5 TRANSMISSION DE LA DEMANDE AU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

La secrétaire-trésorière de la municipalité transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme; lorsque la demande a déjà fait l'objet d'une demande de permis ou certificat, les documents relatifs à cette dernière doivent également être transmis au comité.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite, la secrétaire-trésorière de la municipalité la transmet au comité consultatif d'urbanisme accompagnée de tous les documents pertinents.

3.3.6 ÉTUDE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et peut demander à l'inspecteur des bâtiments ou au requérant des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande d'usage conditionnel.

3.3.7 AVIS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit son avis en tenant compte, notamment, des critères prescrits au chapitre 4.

Cet avis est transmis au conseil dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

3.3.8 CRITÈRES DEVANT ÊTRE RESPECTÉS AFIN D'ACCORDER UN USAGE CONDITIONNEL

Une demande d'usage conditionnel doit, pour être accordée, répondre aux critères suivants:

1. le projet rencontre les dispositions des *Règlements de construction* et du *Règlement de lotissement*, ainsi que du *Règlement de zonage*, sous réserve de l'usage faisant l'objet de la demande prévue au présent règlement;

2. les critères d'évaluation des articles 4.1.1 et 4.1.2 sont respectés.

3.3.9 DATE DE LA SÉANCE DU CONSEIL ET 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, la secrétaire-trésorière de la municipalité doit, au moyen d'un avis public donné conformément à la loi qui régit ce règlement 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 le 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 situe l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

3.3.10 DÉCISION DU CONSEIL

Le conseil doit, après consultation du comité consultatif d'urbanisme, accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément au présent règlement.

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 l'implantation ou à l'exercice de l'usage.

Le conseil rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise par la secrétaire-trésorière à la personne qui a demandé la dérogation.

3.3.11 REGISTRE DES USAGES CONDITIONNELS

L'autorisation d'un usage conditionnel et la résolution du conseil sont inscrites au registre constitué pour ces fins.

3.3.12 DÉLIVRANCE DES 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, l'inspecteur des bâtiments délivre le permis ou le certificat si les conditions des *Règlements de zonage, de lotissement, de construction* et *relatif aux permis et certificats* sont remplies, sous réserve de l'usage faisant l'objet de la demande prévue au présent règlement, en outre le cas échéant de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

CHAPITRE 4 LES USAGES CONDITIONNELS

4.1 USAGE CONDITIONNEL AUTORISÉ DANS UNE ZONE VA ET VB

Dans une zone de villégiature soit une zone identifiée VA ou VB au règlement de zonage, sont autorisés des usages domestiques :

4.1.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION À UNE DEMANDE D'UN USAGE CONDITIONNEL

Pour être autorisé dans une zone de villégiature, un usage domestique doit correspondre aux critères suivants :

- services professionnels et personnels;
- à l'intérieur d'une habitation unifamiliale;
- un maximum de 25 % de la superficie totale de plancher de l'habitation, incluant le sous-sol, sert à cet usage;
- le terrain doit avoir l'espace nécessaire à desservir l'usage domestique en terme de case de stationnement;
- 2 personnes maximum pratiquent cette activité;
- aucune vente au détail ne se réalise sur place;
- aucun étalage n'est permis à l'extérieur d'un bâtiment;
- aucun étalage n'est visible de l'extérieur de l'habitation;
- aucune identification extérieure n'est permise, à l'exception d'une plaque d'au plus 0,10 mètre^2 et ne comportant aucune réclame pour quelque produit que ce soit;
- l'usage est exercé par le propriétaire ou le locataire du bâtiment;
- aucune modification de l'architecture de l'habitation n'est visible de l'extérieur.

(M) Amendement 2003-09-01 - CAD#2 - entré en vigueur le 21 août 2025

4.1.2 USAGES CONDITIONNELLEMENT AUTORISÉS DANS UNE ZONE VA ET VB:

De manière non limitative, sont considérés comme usages domestiques, les usages suivants :

- les salons de coiffure;
- les dessinateurs;
- les couturiers;
- les studios de photographie;
- les métiers d'art, tels que sculpture, peinture, céramique, tissage, etc.;
- les bureaux de professionnels, tels qu'énumérés par le Code des professions de la Province de Québec, les bureaux d'affaires, traiteurs, ajusteurs d'assurance et courtiers en immeubles;
- la garderie en milieu familial selon les normes provinciales;
- les ateliers de réparation artisanale (réparation d'appareils électroménagers, réparation de meubles, réparation de biens autres que véhicules motorisés, etc.)

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

5.1 INFRACTIONS

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible des recours et sanctions stipulés aux articles 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 et 4.1.4 du *Règlement relatif aux permis et certificats* ainsi qu'à l'administration des *Règlements de zonage, de lotissement et de construction*.

5.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

5.2.1 VALIDITÉ

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, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa et sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

5.2.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

FAIT ET PASSÉ EN LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-BARBE

Ce 9 juin 2003

_____

Jean-Claude Chantigny, maire

_____

Chantal Girouard, secrétaire-trésorière

Ce règlement entre en vigueur le 11 septembre 2003