

**PREMIER PROJET DE  
RÈGLEMENT NO. 2616**

---

**RÈGLEMENT SUR LES USAGES  
CONDITIONNELS**

---

À une séance ordinaire mensuelle du Conseil de la Ville de Côte Saint-Luc, tenue à l'Hôtel de Ville, au 5801 boulevard Cavendish, le 14 août 2023 à 20h00, à laquelle étaient présents:

Le maire Mitchell Brownstein, B. Comm., B.D.C., L.L.B

Le conseiller Lior Azerad

La conseillère Dida Berku, B.D.C.

Le conseiller Mike Cohen, B.A.

Le conseiller Steven Erdelyi, B.Sc., B.Ed.

Le conseiller Mitch Kujavsky, B. Comm.

Le conseiller Oren Sebag, B.Sc. RN MBA

La conseillère Andee Shuster

**ÉTAIENT AUSSI PRÉSENTS :**

Me Jonathan Shecter, Directeur général

Me Pascalie Tanguay, Directrice des services juridiques et greffière

Florine Agbognihoue, Assistante Greffière, agissant à titre de secrétaire de la réunion

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 14 août 2023;

Il EST ORDONNÉ ET STATUÉ par le Règlement no. 2616 intitulé :  
«Règlement sur les usages conditionnels », comme suit :



**RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS NO. 2616**

**VILLE DE CÔTE SAINT-LUC**

**PREMIER PROJET**

## RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS NO. 2616

<b>PROCESSUS D'ADOPTION</b>	
<b>Étapes</b>	<b>Dates</b>
Avis de motion	2023-08-14
Adoption du premier projet de règlement	2023-08-14
Consultation publique	2023-09-06
Adoption du second projet de règlement	XXXX
Adoption du règlement	XXXX
Entrée en vigueur	XXXX

<b>AMENDEMENTS</b>		
<b>Numéro du règlement</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Objet</b>

**TABLE DES MATIÈRES**

CHAPITRE 1.	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	7
1.1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	7
1.1.1	Titre du règlement.....	7
1.1.2	Objet du règlement.....	7
1.1.3	Portée du règlement et territoire assujéti.....	7
1.1.4	Lois et règlements.....	7
1.1.5	Tableaux, graphiques et symboles.....	7
1.1.6	Structure du règlement.....	7
1.1.7	Adoption.....	7
1.2	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	7
1.2.1	Administration et application du règlement.....	7
1.2.2	Pouvoirs du fonctionnaire désigné.....	8
1.2.3	Unité de mesure.....	8
1.2.4	Renvois.....	8
1.3	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	8
1.3.1	Incompatibilité des dispositions.....	8
1.3.2	Préséance des dispositions.....	9
1.3.3	Interprétation du texte.....	9
1.3.4	Terminologie.....	9
CHAPITRE 2.	TRAITEMENT D'UNE DEMANDE.....	10
2.1	TRANSMISSION ET CONTENU DE LA DEMANDE.....	10
2.1.1	Transmission de la demande.....	10
2.1.2	Contenu de la demande.....	10
2.1.3	Étude de conformité aux normes de construction et de sécurité.....	11
2.1.4	Tarif.....	11
2.1.5	Vérification de la demande par le fonctionnaire désigné.....	11
2.2	PROCESSUS D'ÉVALUATION ET D'APPROBATION DE LA DEMANDE.....	11
2.2.1	Analyse de la demande par le Comité consultatif d'urbanisme.....	11
2.2.2	Décision du Conseil.....	12
2.2.3	Avis public et affichage sur le site.....	12
2.2.4	Transmission de la décision au requérant.....	12
2.2.5	Délivrance du permis ou du certificat.....	12
2.2.6	Responsabilité du requérant.....	13
2.2.7	Modification des conditions liées à l'usage.....	13
CHAPITRE 3.	USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	14
3.1	USAGES LIÉS AU CULTÉ.....	14
3.1.1	Usages admissibles.....	14
3.1.2	Conditions d'admissibilité d'une demande.....	14

3.1.3	Étude de conformité aux normes de construction et de sécurité.....	14
3.1.4	Critères d'évaluation .....	14
CHAPITRE 4.	DISPOSITIONS FINALES .....	16
4.1	DISPOSITIONS RELATIVES AUX INFRACTIONS ET AUX PÉNALITÉS .....	16
4.1.1	Contravention.....	16
4.1.2	Infraction .....	16
4.1.3	Infraction continue.....	16
4.1.4	Entrée en vigueur.....	16

## CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

### 1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'intitule « Règlement sur les usages conditionnels ».

#### 1.1.2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de permettre à une personne de soumettre une demande visant à autoriser un usage admissible à la présente procédure et qui n'est pas autorisé dans la zone concernée au *Règlement de zonage*. Il permet au conseil municipal, après avoir reçu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, d'évaluer l'opportunité d'autoriser cet usage au regard des critères d'évaluation énoncés au présent règlement et d'assujettir cette autorisation aux conditions qu'il détermine.

#### 1.1.3 PORTÉE DU RÈGLEMENT ET TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire de la Ville de Côte Saint-Luc.

#### 1.1.4 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement provincial et fédéral.

#### 1.1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Un tableau, un graphique, un symbole, une illustration et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui est contenu ou auquel fait référence le présent règlement, en fait partie intégrante.

#### 1.1.6 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est divisé en chapitre portant un chiffre entier (exemple Chapitre 1).

Chacun de ces chapitres se divise en section représentée par un chiffre suivi d'un point et d'un autre chiffre (exemple 1.1).

Les sections comportent les articles composés du premier chiffre du chapitre suivi du numéro de sa section et finalement d'un chiffre suivant un ordre numérique (exemple 1.1.1). Dans certaines sections, une division supplémentaire comportant 4 chiffres apparaît afin de référer à un article commun (exemple 1.1.1.1). Il s'agit de sous-articles.

#### 1.1.7 ADOPTION

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, sous-article par sous-article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe et sous-paragraphe par sous-paragraphe, de sorte que si un chapitre, une section, un article, un sous-article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement était ou venait à être déclaré nul par un tribunal ayant juridiction en la matière, les autres dispositions du présent règlement demeurent valides et pleinement applicables.

### 1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

#### 1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au Directeur du développement urbain ou à toute autre personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal.

La ou les personne(s) désignée(s) au présent article est identifiée comme étant le « fonctionnaire désigné ».

### **1.2.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement. Notamment, il peut :

- 1° Sur présentation d'une pièce d'identité, visiter et examiner, entre 7h et 19h, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, locataire ou occupant de la propriété examinée doit laisser entrer cette autorité ;
- 2° Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement ;
- 3° Émettre un constat d'infraction au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement et qui constitue une infraction;
- 4° Intenter une poursuite pénale au nom de la ville pour une contravention à ce règlement ;
- 5° Émettre tout permis et certificat prévu au règlement de construction en vigueur ;
- 6° Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre des travaux dangereux et l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement ;
- 7° Exiger des essais sur les matériaux devant être utilisés ou déjà utilisés pour toute construction ;
- 8° Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement ;
- 9° Mettre en demeure d'arrêter ou de corriger des travaux lorsque le résultat d'un essai démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées ;
- 10° Mettre en demeure d'évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quiconque en danger ;
- 11° Mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la stabilité d'une construction et la sécurité des personnes et recommander au Conseil toute mesure d'urgence ;
- 12° Mettre en demeure de clôturer un terrain, une partie de terrain ou une construction où il existe un danger pour le public.

### **1.2.3 UNITÉ DE MESURE**

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans ce règlement sont exprimées en unité du système international métrique.

### **1.2.4 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 visé par le renvoi, et ce, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

## **1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

### **1.3.1 INCOMPATIBILITÉ DES DISPOSITIONS**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et



une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

### **1.3.2 PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS**

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

### **1.3.3 INTERPRÉTATION DU TEXTE**

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- 1° Le singulier comprend le pluriel et vice-versa ;
- 2° Le genre masculin comprend le genre féminin ;
- 3° L'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue ;
- 4° L'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif ;
- 5° Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique, morale ou association.

### **1.3.4 TERMINOLOGIE**

À moins d'une indication contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribuent les définitions contenues au règlement de zonage en vigueur.

## CHAPITRE 2. TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

### 2.1 TRANSMISSION ET CONTENU DE LA DEMANDE

#### 2.1.1 TRANSMISSION DE LA DEMANDE

Une demande visant l'autorisation d'un usage conditionnel doit être transmise, par le requérant ou son mandataire, au fonctionnaire désigné. La demande doit être transmise par écrit, en deux copies papier et une version électronique (PDF), et contenir les informations et documents prévus au présent règlement.

#### 2.1.2 CONTENU DE LA DEMANDE

Une demande d'usage conditionnel doit être accompagnée des informations et documents suivants, lorsque requis :

- 1° Les noms, prénoms, adresses postales, courriels et numéros de téléphone du requérant et de son mandataire, le cas échéant ;
- 2° Le cas échéant, la procuration établissant le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire ;
- 3° Un écrit exposant les motifs de la demande et une description détaillée du projet ;
- 4° Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement ;
- 5° Un certificat de localisation du terrain visé et des bâtiments, réalisé par un arpenteur-géomètre ;
- 6° Un plan montrant la situation actuelle du terrain visé par la demande d'autorisation (usages, bâtiments, constructions et aménagement de terrain) ainsi que l'occupation des terrains voisins. On entend par terrains voisins tous les terrains situés de part et d'autre de toutes les limites du terrain visé par la demande ;
- 7° Des photographies récentes du bâtiment ou du terrain visé par la demande ainsi que des terrains avoisinants ;
- 8° Une évaluation d'intérêt patrimonial, produite par un architecte, pour le bâtiment visé par le projet, uniquement lorsque celui-ci possède une valeur patrimoniale dument reconnue par la réglementation d'urbanisme en vigueur ;
- 9° Dans le cas d'une demande qui nécessite des travaux : plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres dessins, en couleur, à l'échelle montrant les travaux de construction à exécuter, signés et scellés lorsque requis en vertu d'une loi régissant l'exercice d'une profession, par un professionnel au sens du *Code des professions* (L.R.Q., c.C-26), habileté à le faire ;
- 10° Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour les constructions, les bâtiments ou les ouvrages ;
- 11° Un plan montrant les propositions d'aménagement des espaces extérieurs, de mise en valeur et de protection des plantations et espaces verts existants ;
- 12° Les accès véhiculaires, les espaces de stationnement et les accès sans obstacle ;
- 13° Lorsque nécessaire et pertinent, les études nécessaires à l'évaluation de l'impact du projet eu égard à l'ensoleillement, au vent, à la circulation, et, le cas échéant, au bruit et aux émanations ;
- 14° Un échéancier de réalisation du projet, qui détaille chaque étape clé ;
- 15° Toute autre information pertinente permettant de comprendre la nature des travaux visés et leur évaluation en fonction des critères prescrits au présent règlement ;
- 16° Toute autre information ou tout document complémentaire portant sur un aspect du projet exigé par le fonctionnaire désigné.

### 2.1.3 ÉTUDE DE CONFORMITÉ AUX NORMES DE CONSTRUCTION ET DE SÉCURITÉ

Lorsqu'applicable en vertu du chapitre 3 du présent règlement, le requérant de la demande d'usage conditionnel doit, en plus des informations et documents prévus à la présente section, soumettre une étude de conformité au Code de construction, au Code de sécurité et à toutes autres normes de sécurité ou de construction applicables en l'espèce.

Cette étude doit être réalisée et signée par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et contenir minimalement :

- 1° Une évaluation des travaux requis pour l'exercice de l'usage visé par la demande, en tenant compte d'un nombre déterminé de personnes, pour assurer la conformité aux normes applicables en considérant l'état actuel de l'immeuble;
- 2° Un avis, au regard de l'évaluation visée au paragraphe 1°, sur la faisabilité des travaux. Cet avis doit décrire les travaux de construction ou de modification qui sont requis pour l'exercice de l'usage visé par la demande, en tenant compte d'un nombre déterminé de personnes, ou si des travaux de démolition sont requis;
- 3° Une estimation des coûts des travaux requis basés sur l'avis visé au paragraphe 2°. Malgré le second alinéa, l'estimation des coûts peut être réalisée par un entrepreneur en construction ou un spécialiste selon la nature des travaux requis.

Si la personne membre d'un ordre professionnel conclut à la faisabilité des travaux dans son avis visé au paragraphe 2°, le requérant doit soumettre au fonctionnaire désigné un engagement écrit et signé confirmant qu'il a pris connaissance de l'étude de conformité, incluant les travaux et les coûts requis.

Le dossier est non admissible à la procédure d'évaluation et d'approbation de la demande d'usage conditionnel dans les cas suivants :

- 1° En l'absence d'une étude de conformité concluant à la faisabilité des travaux et de l'engagement écrit du requérant visés au premier et au second alinéa;
- 2° Si l'étude de conformité conclut à des travaux de démolition au sens du *Règlement régissant la démolition des immeubles*.

### 2.1.4 TARIF

Le tarif requis aux fins de l'étude de la demande d'usage conditionnel est fixé au règlement de tarification de la Ville de Côte-Saint-Luc.

Le requérant doit acquitter les frais au moment du dépôt de la demande d'usage conditionnel au fonctionnaire désigné. Les frais sont non remboursables.

### 2.1.5 VÉRIFICATION DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que tous les informations, documents et frais afférents à la demande ont été fournis.

Dans l'éventualité que la demande soit incomplète, le fonctionnaire désigné doit en informer le requérant. La demande d'usage conditionnel est suspendue jusqu'à l'obtention de l'ensemble des documents exigés.

## 2.2 PROCESSUS D'ÉVALUATION ET D'APPROBATION DE LA DEMANDE

### 2.2.1 ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Le Comité consultatif d'urbanisme saisi d'une demande d'usage conditionnel analyse cette demande selon les critères énumérés au présent règlement.

Le Comité peut :

- 1° Demander toute autre information nécessaire pour l'évaluation de la demande au regard des critères d'évaluation applicables ;

## Ville de Côte Saint-Luc

---

- 2° Suggérer toute modification visant l'acceptabilité de la demande au regard des critères d'évaluation applicables;
- 3° Suggérer, au Conseil municipal, des conditions d'approbation de la demande.

Le Comité, après étude de la demande, transmet au Conseil municipal une recommandation à l'égard de la demande.

### 2.2.2 DÉCISION DU CONSEIL

Le Conseil municipal doit, après consultation du Comité consultatif d'urbanisme, autoriser ou refuser la demande d'usage conditionnel qui lui est présentée, conformément à ce règlement.

La résolution par laquelle le Conseil autorise l'usage conditionnel prévoit toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, qui doit être remplie relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage. De manière non limitative et à titre d'exemple, ces conditions peuvent être :

- 1° Garantie temporelle (ex.: réalisation dans un délai maximal, etc.);
- 2° Garantie financière (ex.: dépôt d'un montant couvrant les travaux, etc.);
- 3° Travaux d'infrastructures (ex.: aqueduc, égout, trottoir, etc.);
- 4° Opérations et activités sur et à proximité du site (ex.: heures d'opération, etc.);
- 5° Affichage et enseigne (ex.: localisation, éclairage, matériaux, etc.);
- 6° Aménagements extérieurs (ex.: arbres, haies, clôtures, éclairage, etc.);
- 7° Architecture et volumétrie (ex.: matériaux extérieurs, fenestration, etc.);
- 8° Stationnement et circulation (ex.: étude de circulation, accès, parcours, etc.);
- 9° Salubrité et sécurité (ex.: propreté du terrain, mesures de sécurité, etc.);
- 10° Suivi environnemental (ex.: rapport annuel d'activités, etc.);
- 11° Caducité de la résolution (ex.: absence de dépôt de la demande de permis dans un délai imparti, etc.).

La résolution par laquelle le Conseil refuse la demande doit préciser les motifs de refus.

### 2.2.3 AVIS PUBLIC ET AFFICHAGE SUR LE SITE

Le greffier doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance au cours de laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande d'usage conditionnel, faire publier un avis conformément à la loi qui régit la Ville et procéder à l'affichage sur le site visé par la demande.

L'avis et l'affiche indiquent la date, l'heure et lieu de la séance du conseil municipal ainsi que la nature de la demande demandée. Ils contiennent également la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionnent que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à cette demande.

### 2.2.4 TRANSMISSION DE LA DÉCISION AU REQUÉRANT

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

### 2.2.5 DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil autorise l'usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° Une demande de permis ou de certificat conforme à la réglementation en vigueur est déposée par le requérant ;

**Ville de Côte Saint-Luc**

---

- 2° La demande est conforme aux normes prévues aux règlements d'urbanisme en vigueur applicables en l'espèce qui ne sont pas en contradiction avec les dispositions de la résolution relative à l'usage autorisé;
- 3° Toute condition énoncée à la résolution autorisant l'usage conditionnel et devant être remplie au moment de la délivrance du permis ou du certificat est respectée.

**2.2.6 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT**

Le requérant doit respecter intégralement les conditions liées à l'autorisation délivrée par la résolution adoptée.

**2.2.7 MODIFICATION DES CONDITIONS LIÉES À L'USAGE**

Si le requérant désire modifier les conditions liées à l'usage approuvé par résolution, ce dernier doit soumettre une nouvelle demande d'usage conditionnel conformément au présent règlement.

## CHAPITRE 3. USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 3.1 USAGES LIÉS AU CULTE

#### 3.1.1 USAGES ADMISSIBLES

Une demande d'usage conditionnel est admissible pour les usages suivants :

- 1° Un lieu de culte, avec ou sans espace de rassemblement lié au culte et à la religion;
- 2° Un lieu d'enseignement lié au culte et à la religion, avec ou sans hébergement des personnes qui bénéficient de l'enseignement pour une période déterminée;
- 3° Une combinaison des usages décrit aux paragraphes 1° et 2°.

Les usages admissibles peuvent être exercés à titre d'usage principal, d'usage complémentaire ou d'usage temporaire.

#### 3.1.2 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ D'UNE DEMANDE

Une demande d'usage conditionnel est admissible aux conditions suivantes :

- 1° L'usage est exercé à l'intérieur d'un bâtiment existant;
- 2° Le bâtiment est situé dans l'une des zones identifiées au tableau du présent article;
- 3° Le nombre total d'usages pouvant être autorisés ou exercés dans la zone est conforme au nombre déterminé au tableau du présent article.

Zones admissibles :	Nombre d'usages maximal par zone :
1° RU-1 (zone à dominance résidentielle « habitation unifamiliale ») :	1 usage
2° RU-21 (zone à dominance résidentielle « habitation unifamiliale ») :	1 usage
3° RU-32 (zone à dominance résidentielle « habitation unifamiliale ») :	1 usage
4° RB-7 (zone à dominance résidentielle « habitation bifamiliale ») :	1 usage

#### 3.1.3 ÉTUDE DE CONFORMITÉ AUX NORMES DE CONSTRUCTION ET DE SÉCURITÉ

Une étude de conformité aux normes de construction et de sécurité, telle que définie au chapitre 2 du présent règlement, est requise pour une demande d'usage conditionnel visée à la présente section.

#### 3.1.4 CRITÈRES D'ÉVALUATION

La demande d'usage conditionnel doit être évaluée à partir des critères d'évaluation suivants :

- 1° L'usage respecte les objectifs du Plan d'urbanisme de la Ville;
- 2° La compatibilité et l'insertion de l'usage avec le milieu de vie environnant. Ce critère s'évalue en tenant compte, de manière non limitative, des éléments suivants :
  - a) de la démonstration du requérant à ce que l'ensemble des opérations et des activités, courantes ou ponctuelles, se déroulent à l'intérieur du bâtiment principal;
  - b) de l'intensité de l'usage en termes de superficie de plancher à occuper;
  - c) de l'intensité de l'usage en considérant le nombre d'employés, de ressources ou de personnes pouvant bénéficier des services offerts ;
  - d) des heures d'opération relatives aux activités ouvertes au public, plus particulièrement des événements, des célébrations ou d'autres activités similaires, lesquelles sont majoritairement réalisées durant la journée afin d'être compatibles avec les activités associées au milieu de vie résidentiel environnant ;

## Ville de Côte Saint-Luc

- e) de la capacité maximale de l'immeuble aux heures d'affluence, laquelle permet d'accueillir l'ensemble des employés, des ressources ou des personnes pouvant bénéficier des services offerts à l'intérieur du bâtiment et sans créer un débordement à l'extérieur. À cet effet, le requérant peut proposer des mesures particulières, par exemple, pour échelonner l'accueil des personnes ;
  - f) de l'accès au bâtiment par les employés, les ressources ou les personnes pouvant bénéficier des services offerts, lequel est localisé de manière à ne pas affecter la tranquillité des voisins ;
  - g) des mesures d'atténuation du bruit pouvant être perçu de l'extérieur du bâtiment (ex. : mesures d'insonorisation des ouvertures, etc.). Le requérant devra démontrer que le bâtiment existant est suffisamment insonorisé pour éviter la perception de bruits continus ou ponctuels découlant de l'usage ;
  - h) toutes autres mesures visant à assurer la compatibilité et l'insertion de l'usage avec le milieu de vie environnant et à préserver l'intimité des immeubles voisins.
- 3° Le projet n'entraîne pas une augmentation significative du nombre de véhicules automobiles, de la circulation automobile dans le milieu environnant ou de l'occupation de places de stationnement hors rue dans le secteur. À cet effet, le requérant doit démontrer les mesures de déplacement actif ou en transport collectif qu'il entend promouvoir auprès des employés, des ressources ou des personnes pouvant bénéficier des services;
- 4° Le projet n'a pas pour effet de dénaturer la vocation de l'immeuble en considérant le milieu dans lequel il est implanté. Ce critère s'évalue en tenant compte, de manière non limitative, des éléments suivants :
- a) si le projet propose des travaux de rénovation ou d'agrandissement du bâtiment, ceux-ci maintiennent le caractère architectural et la vocation de l'immeuble (porte d'entrée, façade avant, volumétrie, etc.) ;
  - b) si le projet propose l'aménagement de nouvelles cases de stationnement sur le terrain, leur nombre total demeure faible et proportionnel à la vocation (ex. : résidentielle) du milieu environnant et de l'immeuble dans lequel le projet s'insère ;
  - c) les cours demeurent majoritairement aménagées à l'aide de végétaux et de plantations, tout en apportant une attention particulière à l'aménagement de la cour avant ;
  - d) si le projet propose une enseigne, sa superficie est réduite au minimum et elle est apposée directement sur le bâtiment. L'enseigne est discrète et non éclairée;
  - e) toutes autres mesures visant à préserver la vocation (ex. : résidentielle) de l'immeuble en considérant le milieu dans lequel il est implanté.
- 5° Le projet propose des mesures contribuant à une accessibilité universelle du bâtiment, par exemple, en réduisant la hauteur entre la voie publique et un étage du bâtiment, en favorisant l'aménagement de sentiers sécuritaires et éclairés entre un bâtiment et une voie publique, en aménageant des cases de stationnement réservées aux personnes à mobilité réduite à proximité des accès.

## CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES

### 4.1 DISPOSITIONS RELATIVES AUX INFRACTIONS ET AUX PÉNALITÉS

#### 4.1.1 CONTRAVENTION

Nul ne peut contrevenir ni permettre que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement.

#### 4.1.2 INFRACTION

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement, maintient des travaux de construction effectués sans permis ou maintient un état de fait qui nécessite un certificat d'autorisation sans l'avoir obtenu, commet une infraction et est passible d'une amende dont le montant est :

- 1° Pour une première infraction, un minimum de 500 \$ et un maximum 1 000 \$ pour une personne physique ou un minimum de 1 000 \$ et un maximum de 2 000 \$ pour une personne morale ;
- 2° Pour une récidive dans les deux ans de la première infraction, un minimum de 1 000 \$ et un maximum 2 000 \$ pour une personne physique ou un minimum de 2 000 \$ et un maximum de 4 000 \$ pour une personne morale.

Dans chaque cas d'infraction, les frais s'ajoutent à l'amende.

#### 4.1.3 INFRACTION CONTINUE

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

#### 4.1.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(s) Mitchell Brownstein

---

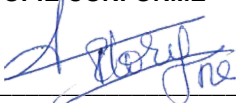
MITCHELL BROWNSTEIN  
MAIRE

(s) Florine Agbognihoue

---

FLORINE AGBOGNIHOUE  
ASSISTANTE GREFFIÈRE

COPIE CONFORME



---

FLORINE AGBOGNIHOUE  
ASSISTANTE GREFFIÈRE



**PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT No. 2616**

---

**RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

---

ADOPTÉ LE : 14 AOÛT 2023

EN VIGUEUR LE :

**COPIE CONFORME**