

RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-05
SUR LES USAGES CONDITIONNELS
DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1	Titre	1
1.2	But et contexte.....	1
1.3	Territoire et personnes assujettis	1
1.4	Le règlement et les lois fédérales et provinciale	1
1.5	Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme	1
1.6	Validité	1
1.7	Principes d'interprétation du texte.....	2
1.8	Terminologie	2

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1	Délivrance de permis et certificats	3
2.2	Procédure d'approbation d'une demande	3

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1	Normes applicables pour la zone 10 Cc	6
3.1.1	Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc	6
3.1.2	Contexte et objectif de référence pour la zone10 Cc.....	6
3.1.3	Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc.....	6

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1	Recours.....	8
4.2	Sanctions	8
4.3	Entrée en vigueur	8

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les usages conditionnels de la Municipalité d'Albertville » et est identifié par le numéro 2021-05.

1.2 But et contexte

Le présent règlement vise à permettre, sous certaines conditions et selon la procédure prescrite, que des usages soient implantés ou exercés dans une zone, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement autorisés par la grille des spécifications du règlement de zonage.

1.3 Territoire et personnes assujettis

Le territoire assujetti est délimité au chapitre 3 du présent règlement. Sur le territoire visé, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

1.4 Le règlement et les lois fédérales et provinciales

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

1.5 Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'un autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité d'Albertville.

1.6 Validité

Le conseil de la Municipalité d'Albertville décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.7 Principes d'interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

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

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

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

Le mot « COMITÉ » ou le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité d'Albertville.

1.8 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement et qui sont définis à l'article 2.4 du règlement de zonage numéro 04-2004 ont le sens et la signification qui leur sont accordés par cet article.

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1 Délivrance de permis et certificats

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat en lien avec un usage conditionnel visé par le présent règlement est sujette à approbation par le Conseil selon les dispositions du présent règlement.

2.2 Procédure d'approbation d'une demande

Une demande relative à un usage conditionnel doit satisfaire aux exigences de la procédure suivante:

- 1° Le requérant fournit à l'inspecteur des bâtiments les documents suivants:
 - a) les documents requis pour l'analyse d'une demande en vertu des dispositions du règlement des permis et certificats.
 - b) Un document spécifiant les informations suivantes:
 - La nature de l'usage conditionnel demandé et les activités en résultant;
 - Le nombre de personnes affectées à des activités en lien avec l'usage conditionnel et la description des tâches de ceux-ci;
 - Une estimation du volume et du type de circulation engendrés par l'exercice de l'usage conditionnel.
 - c) Un plan d'implantation où l'on retrouve les informations suivantes :
 - Les caractéristiques physiques du terrain;
 - L'implantation des bâtiments existants et projetés;
 - Les espaces de stationnements existants et projetés.
 - d) Un plan illustrant les subdivisions intérieures des bâtiments existants et projetés et indiquant l'utilisation projetée des pièces.
 - e) Un montant de 150\$ à titre de frais d'étude de la demande. Cette somme n'est pas remboursable, quelle que soit la décision du conseil.

Selon la nature de la demande, l'inspecteur des bâtiments peut demander au requérant des informations ou des documents supplémentaires et lui indiquer les documents prescrits par le présent article qu'il n'est pas tenu de fournir.

- 2° L'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à tout autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité.
- 3° Dans un délai de quinze (15) jours suivant le dépôt complet des documents exigés au premier paragraphe et après étude de la conformité aux autres règlements, l'inspecteur des bâtiments transmet la demande, incluant les documents relatifs à cette demande, au CCU.
- 4° Le CCU évalue la demande en rapport avec les critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement. S'il le juge nécessaire, le CCU peut rencontrer le requérant et se rendre sur les lieux faisant l'objet de la demande. Le CCU prépare ensuite un avis écrit comprenant les recommandations quant à l'acceptation, les modifications exigées ou le rejet de la demande. Cet avis doit être transmis au Conseil dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande par le CCU.
- 5° Le Conseil prend connaissance de l'avis du CCU et évalue à son tour la demande en rapport avec les objectifs et critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement.
- 6° 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 secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'un avis public 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.

- 7° Dans les soixante jours suivant la transmission de la demande par le CCU, le conseil doit accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément au 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.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

- 8° Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.
- 9° 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 prévues aux règlements d'urbanisme de la Municipalité sont remplies, sous réserve de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1 Normes applicables pour la zone 10 Cc

3.1.1 Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc

Les usages conditionnels pouvant être autorisés dans la zone 10 Cc sont indiqués au tableau 3.1.

Tableau 3.1 - Usage conditionnel autorisé dans la zone 10 Cc
Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire

3.1.2 Contexte et objectif de référence pour la zone 10 Cc

En tant qu'adhérente à la démarche *Municipalité Nourricière*, la municipalité d'Alberville veut favoriser les initiatives visant à offrir à ses citoyens des aliments frais, produits localement et accessibles ainsi qu'à les sensibiliser et les informer sur ce sujet. C'est dans ce cadre que la municipalité désire autoriser un projet de serre et de poulailler communautaire.

Les critères d'évaluation stipulés à l'article 3.1.3 visent à prévenir les incompatibilités d'usages en encadrant l'insertion de l'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* dans la zone 10 Cc, située au centre du noyau villageois essentiellement constitué de résidences unifamiliales sensibles aux nuisances.

3.1.3 Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc

L'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* faisant l'objet d'une demande dans la zone 10 Cc sera évalué selon les critères suivants:

Critères discrétionnaires

- 1° L'emplacement des bâtiments et des aménagements destinés à accueillir les visiteurs doit limiter les nuisances potentielles (esthétisme, odeurs, bruit, luminosité, etc.) qui pourraient affecter les terrains situés à proximité dont les usages sont autorisés de plein droit en vertu du règlement de zonage. L'implantation d'écrans visuels tels que des clôtures ou des végétaux est favorisée.
- 2° La gestion des déjections doit se faire de manière à ne pas incommoder les terrains voisins par les nuisances potentielles (odeur, vermine, etc.) et à éviter toute contamination des eaux et des terrains voisins.
- 3° Le terrain et les bâtiments doivent être bien entretenus et d'apparence soignée et ordonnée.

- 4° Les aménagements doivent permettre d'assurer aux animaux une protection contre le froid, le vent, la pluie et le soleil, ainsi qu'un certain niveau de confort et de liberté.
- 5° Le propriétaire doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir l'apparition de maladie et faire rapidement appel à un vétérinaire lorsqu'une poule nécessite des soins.

Critères normatifs

- 6° La distance minimale séparant le poulailler d'un puits est de trente mètres.
- 7° La superficie minimale du poulailler est de 0,37 m² par poule.
- 8° La superficie minimale de l'enclos extérieur attenant au poulailler est de 0,92 m² par poule.
- 9° Jusqu'à trente poules peuvent être gardées dans la zone. Les coqs ne sont pas permis.
- 10° Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un poulailler ou d'un enclos extérieur attenant. Ce dernier doit être entouré d'un grillage et couvert par un toit ou un grillage de manière à ce que les poules ne puissent en sortir librement.
- 11° Les poules doivent être à l'intérieur du poulailler entre 23 h et 7 h.
- 12° Il est interdit de garder des poules en cage.
- 13° L'abattage ou l'euthanasie de poules doit se faire dans un lieu autorisé par la Loi (ex : abattoir, clinique vétérinaire, etc.) et ne peut être réalisé sur place.
- 14° Les équipements et matériaux (outils, terres, engrais, palettes, etc.) doivent être rangés à l'intérieur lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- 15° Les poules doivent être vaccinées.
- 16° En cas de décès d'une poule, la carcasse doit être disposée de la même manière que pour un animal domestique.
- 17° Le gardien de poules doit déclarer à la municipalité et au *Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec* la présence de maladies à déclaration obligatoire.
- 18° Il est interdit de vendre les œufs, la viande, le fumier ou d'autres substances provenant des poules.

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1 Recours

En sus des recours par action privée par le présent règlement et de tous les recours prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chapitre A-19.1) et ses amendements, le conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droits civils nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

4.2 Sanctions

En plus des recours prévus à l'article 4.1 du présent règlement, un contrevenant est passible, outre les frais, d'une amende selon les montants indiqués au tableau suivant:

TABLEAU 4.1 AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

Contrevenant	Première infraction		Récidive	
	Amende minimale	Amende maximale	Amende minimale	Amende maximale
Personne physique (individu)	500 \$	1000 \$	1000 \$	2000 \$
Personne morale (société)	1000 \$	2000 \$	2000 \$	4000 \$

L'exécution du jugement contre le contrevenant ne le dispense pas de se procurer les permis requis suivant les dispositions du présent règlement.

Toute infraction continue au présent règlement constitue jour par jour une infraction séparée.

Les frais mentionnés au présent article comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

4.3 Entrée en vigueur

Ce règlement sur les usages conditionnels entre en vigueur selon les dispositions de la Loi.

Adopté à Albertville à la séance du 4 octobre 2021

Martin Landry, maire

Mélissa Hébert, directrice générale
et secrétaire-trésorière

RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-05
SUR LES USAGES CONDITIONNELS
DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1	Titre	1
1.2	But et contexte.....	1
1.3	Territoire et personnes assujettis	1
1.4	Le règlement et les lois fédérales et provinciale	1
1.5	Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme	1
1.6	Validité	1
1.7	Principes d'interprétation du texte.....	2
1.8	Terminologie	2

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1	Délivrance de permis et certificats	3
2.2	Procédure d'approbation d'une demande	3

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1	Normes applicables pour la zone 10 Cc	6
3.1.1	Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc	6
3.1.2	Contexte et objectif de référence pour la zone10 Cc.....	6
3.1.3	Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc.....	6

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1	Recours.....	8
4.2	Sanctions	8
4.3	Entrée en vigueur	8

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les usages conditionnels de la Municipalité d'Albertville » et est identifié par le numéro 2021-05.

1.2 But et contexte

Le présent règlement vise à permettre, sous certaines conditions et selon la procédure prescrite, que des usages soient implantés ou exercés dans une zone, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement autorisés par la grille des spécifications du règlement de zonage.

1.3 Territoire et personnes assujettis

Le territoire assujetti est délimité au chapitre 3 du présent règlement. Sur le territoire visé, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

1.4 Le règlement et les lois fédérales et provinciales

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

1.5 Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'un autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité d'Albertville.

1.6 Validité

Le conseil de la Municipalité d'Albertville décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.7 Principes d'interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

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

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

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

Le mot « COMITÉ » ou le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité d'Albertville.

1.8 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement et qui sont définis à l'article 2.4 du règlement de zonage numéro 04-2004 ont le sens et la signification qui leur sont accordés par cet article.

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1 Délivrance de permis et certificats

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat en lien avec un usage conditionnel visé par le présent règlement est sujette à approbation par le Conseil selon les dispositions du présent règlement.

2.2 Procédure d'approbation d'une demande

Une demande relative à un usage conditionnel doit satisfaire aux exigences de la procédure suivante:

- 1° Le requérant fournit à l'inspecteur des bâtiments les documents suivants:
 - a) les documents requis pour l'analyse d'une demande en vertu des dispositions du règlement des permis et certificats.
 - b) Un document spécifiant les informations suivantes:
 - La nature de l'usage conditionnel demandé et les activités en résultant;
 - Le nombre de personnes affectées à des activités en lien avec l'usage conditionnel et la description des tâches de ceux-ci;
 - Une estimation du volume et du type de circulation engendrés par l'exercice de l'usage conditionnel.
 - c) Un plan d'implantation où l'on retrouve les informations suivantes :
 - Les caractéristiques physiques du terrain;
 - L'implantation des bâtiments existants et projetés;
 - Les espaces de stationnements existants et projetés.
 - d) Un plan illustrant les subdivisions intérieures des bâtiments existants et projetés et indiquant l'utilisation projetée des pièces.
 - e) Un montant de 150\$ à titre de frais d'étude de la demande. Cette somme n'est pas remboursable, quelle que soit la décision du conseil.

Selon la nature de la demande, l'inspecteur des bâtiments peut demander au requérant des informations ou des documents supplémentaires et lui indiquer les documents prescrits par le présent article qu'il n'est pas tenu de fournir.

- 2° L'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à tout autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité.
- 3° Dans un délai de quinze (15) jours suivant le dépôt complet des documents exigés au premier paragraphe et après étude de la conformité aux autres règlements, l'inspecteur des bâtiments transmet la demande, incluant les documents relatifs à cette demande, au CCU.
- 4° Le CCU évalue la demande en rapport avec les critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement. S'il le juge nécessaire, le CCU peut rencontrer le requérant et se rendre sur les lieux faisant l'objet de la demande. Le CCU prépare ensuite un avis écrit comprenant les recommandations quant à l'acceptation, les modifications exigées ou le rejet de la demande. Cet avis doit être transmis au Conseil dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande par le CCU.
- 5° Le Conseil prend connaissance de l'avis du CCU et évalue à son tour la demande en rapport avec les objectifs et critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement.
- 6° 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 secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'un avis public 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.

- 7° Dans les soixante jours suivant la transmission de la demande par le CCU, le conseil doit accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément au 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.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

- 8° Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.
- 9° 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 prévues aux règlements d'urbanisme de la Municipalité sont remplies, sous réserve de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1 Normes applicables pour la zone 10 Cc

3.1.1 Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc

Les usages conditionnels pouvant être autorisés dans la zone 10 Cc sont indiqués au tableau 3.1.

Tableau 3.1 - Usage conditionnel autorisé dans la zone 10 Cc
Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire

3.1.2 Contexte et objectif de référence pour la zone 10 Cc

En tant qu'adhérente à la démarche *Municipalité Nourricière*, la municipalité d'Alberville veut favoriser les initiatives visant à offrir à ses citoyens des aliments frais, produits localement et accessibles ainsi qu'à les sensibiliser et les informer sur ce sujet. C'est dans ce cadre que la municipalité désire autoriser un projet de serre et de poulailler communautaire.

Les critères d'évaluation stipulés à l'article 3.1.3 visent à prévenir les incompatibilités d'usages en encadrant l'insertion de l'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* dans la zone 10 Cc, située au centre du noyau villageois essentiellement constitué de résidences unifamiliales sensibles aux nuisances.

3.1.3 Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc

L'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* faisant l'objet d'une demande dans la zone 10 Cc sera évalué selon les critères suivants:

Critères discrétionnaires

- 1° L'emplacement des bâtiments et des aménagements destinés à accueillir les visiteurs doit limiter les nuisances potentielles (esthétisme, odeurs, bruit, luminosité, etc.) qui pourraient affecter les terrains situés à proximité dont les usages sont autorisés de plein droit en vertu du règlement de zonage. L'implantation d'écrans visuels tels que des clôtures ou des végétaux est favorisée.
- 2° La gestion des déjections doit se faire de manière à ne pas incommoder les terrains voisins par les nuisances potentielles (odeur, vermine, etc.) et à éviter toute contamination des eaux et des terrains voisins.
- 3° Le terrain et les bâtiments doivent être bien entretenus et d'apparence soignée et ordonnée.

- 4° Les aménagements doivent permettre d'assurer aux animaux une protection contre le froid, le vent, la pluie et le soleil, ainsi qu'un certain niveau de confort et de liberté.
- 5° Le propriétaire doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir l'apparition de maladie et faire rapidement appel à un vétérinaire lorsqu'une poule nécessite des soins.

Critères normatifs

- 6° La distance minimale séparant le poulailler d'un puits est de trente mètres.
- 7° La superficie minimale du poulailler est de 0,37 m² par poule.
- 8° La superficie minimale de l'enclos extérieur attenant au poulailler est de 0,92 m² par poule.
- 9° Jusqu'à trente poules peuvent être gardées dans la zone. Les coqs ne sont pas permis.
- 10° Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un poulailler ou d'un enclos extérieur attenant. Ce dernier doit être entouré d'un grillage et couvert par un toit ou un grillage de manière à ce que les poules ne puissent en sortir librement.
- 11° Les poules doivent être à l'intérieur du poulailler entre 23 h et 7 h.
- 12° Il est interdit de garder des poules en cage.
- 13° L'abattage ou l'euthanasie de poules doit se faire dans un lieu autorisé par la Loi (ex : abattoir, clinique vétérinaire, etc.) et ne peut être réalisé sur place.
- 14° Les équipements et matériaux (outils, terres, engrais, palettes, etc.) doivent être rangés à l'intérieur lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- 15° Les poules doivent être vaccinées.
- 16° En cas de décès d'une poule, la carcasse doit être disposée de la même manière que pour un animal domestique.
- 17° Le gardien de poules doit déclarer à la municipalité et au *Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec* la présence de maladies à déclaration obligatoire.
- 18° Il est interdit de vendre les œufs, la viande, le fumier ou d'autres substances provenant des poules.

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1 Recours

En sus des recours par action privée par le présent règlement et de tous les recours prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chapitre A-19.1) et ses amendements, le conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droits civils nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

4.2 Sanctions

En plus des recours prévus à l'article 4.1 du présent règlement, un contrevenant est passible, outre les frais, d'une amende selon les montants indiqués au tableau suivant:

TABLEAU 4.1 AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

Contrevenant	Première infraction		Récidive	
	Amende minimale	Amende maximale	Amende minimale	Amende maximale
Personne physique (individu)	500 \$	1000 \$	1000 \$	2000 \$
Personne morale (société)	1000 \$	2000 \$	2000 \$	4000 \$

L'exécution du jugement contre le contrevenant ne le dispense pas de se procurer les permis requis suivant les dispositions du présent règlement.

Toute infraction continue au présent règlement constitue jour par jour une infraction séparée.

Les frais mentionnés au présent article comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

4.3 Entrée en vigueur

Ce règlement sur les usages conditionnels entre en vigueur selon les dispositions de la Loi.

Adopté à Albertville à la séance du 4 octobre 2021

Martin Landry, maire

Mélissa Hébert, directrice générale
et secrétaire-trésorière

RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-05
SUR LES USAGES CONDITIONNELS
DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1	Titre	1
1.2	But et contexte.....	1
1.3	Territoire et personnes assujettis	1
1.4	Le règlement et les lois fédérales et provinciale	1
1.5	Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme	1
1.6	Validité	1
1.7	Principes d'interprétation du texte.....	2
1.8	Terminologie	2

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1	Délivrance de permis et certificats	3
2.2	Procédure d'approbation d'une demande	3

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1	Normes applicables pour la zone 10 Cc	6
3.1.1	Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc	6
3.1.2	Contexte et objectif de référence pour la zone 10 Cc.....	6
3.1.3	Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc.....	6

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1	Recours.....	8
4.2	Sanctions	8
4.3	Entrée en vigueur	8

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les usages conditionnels de la Municipalité d'Albertville » et est identifié par le numéro 2021-05.

1.2 But et contexte

Le présent règlement vise à permettre, sous certaines conditions et selon la procédure prescrite, que des usages soient implantés ou exercés dans une zone, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement autorisés par la grille des spécifications du règlement de zonage.

1.3 Territoire et personnes assujettis

Le territoire assujetti est délimité au chapitre 3 du présent règlement. Sur le territoire visé, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

1.4 Le règlement et les lois fédérales et provinciales

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

1.5 Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'un autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité d'Albertville.

1.6 Validité

Le conseil de la Municipalité d'Albertville décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.7 Principes d'interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

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

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

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

Le mot « COMITÉ » ou le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité d'Albertville.

1.8 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement et qui sont définis à l'article 2.4 du règlement de zonage numéro 04-2004 ont le sens et la signification qui leur sont accordés par cet article.

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1 Délivrance de permis et certificats

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat en lien avec un usage conditionnel visé par le présent règlement est sujette à approbation par le Conseil selon les dispositions du présent règlement.

2.2 Procédure d'approbation d'une demande

Une demande relative à un usage conditionnel doit satisfaire aux exigences de la procédure suivante:

- 1° Le requérant fournit à l'inspecteur des bâtiments les documents suivants:
 - a) les documents requis pour l'analyse d'une demande en vertu des dispositions du règlement des permis et certificats.
 - b) Un document spécifiant les informations suivantes:
 - La nature de l'usage conditionnel demandé et les activités en résultant;
 - Le nombre de personnes affectées à des activités en lien avec l'usage conditionnel et la description des tâches de ceux-ci;
 - Une estimation du volume et du type de circulation engendrés par l'exercice de l'usage conditionnel.
 - c) Un plan d'implantation où l'on retrouve les informations suivantes :
 - Les caractéristiques physiques du terrain;
 - L'implantation des bâtiments existants et projetés;
 - Les espaces de stationnements existants et projetés.
 - d) Un plan illustrant les subdivisions intérieures des bâtiments existants et projetés et indiquant l'utilisation projetée des pièces.
 - e) Un montant de 150\$ à titre de frais d'étude de la demande. Cette somme n'est pas remboursable, quelle que soit la décision du conseil.

Selon la nature de la demande, l'inspecteur des bâtiments peut demander au requérant des informations ou des documents supplémentaires et lui indiquer les documents prescrits par le présent article qu'il n'est pas tenu de fournir.

- 2° L'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à tout autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité.
- 3° Dans un délai de quinze (15) jours suivant le dépôt complet des documents exigés au premier paragraphe et après étude de la conformité aux autres règlements, l'inspecteur des bâtiments transmet la demande, incluant les documents relatifs à cette demande, au CCU.
- 4° Le CCU évalue la demande en rapport avec les critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement. S'il le juge nécessaire, le CCU peut rencontrer le requérant et se rendre sur les lieux faisant l'objet de la demande. Le CCU prépare ensuite un avis écrit comprenant les recommandations quant à l'acceptation, les modifications exigées ou le rejet de la demande. Cet avis doit être transmis au Conseil dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande par le CCU.
- 5° Le Conseil prend connaissance de l'avis du CCU et évalue à son tour la demande en rapport avec les objectifs et critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement.
- 6° 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 secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'un avis public 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.

- 7° Dans les soixante jours suivant la transmission de la demande par le CCU, le conseil doit accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément au 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.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

- 8° Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.
- 9° 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 prévues aux règlements d'urbanisme de la Municipalité sont remplies, sous réserve de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1 Normes applicables pour la zone 10 Cc

3.1.1 Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc

Les usages conditionnels pouvant être autorisés dans la zone 10 Cc sont indiqués au tableau 3.1.

Tableau 3.1 - Usage conditionnel autorisé dans la zone 10 Cc
Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire

3.1.2 Contexte et objectif de référence pour la zone 10 Cc

En tant qu'adhérente à la démarche *Municipalité Nourricière*, la municipalité d'Alberville veut favoriser les initiatives visant à offrir à ses citoyens des aliments frais, produits localement et accessibles ainsi qu'à les sensibiliser et les informer sur ce sujet. C'est dans ce cadre que la municipalité désire autoriser un projet de serre et de poulailler communautaire.

Les critères d'évaluation stipulés à l'article 3.1.3 visent à prévenir les incompatibilités d'usages en encadrant l'insertion de l'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* dans la zone 10 Cc, située au centre du noyau villageois essentiellement constitué de résidences unifamiliales sensibles aux nuisances.

3.1.3 Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc

L'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* faisant l'objet d'une demande dans la zone 10 Cc sera évalué selon les critères suivants:

Critères discrétionnaires

- 1° L'emplacement des bâtiments et des aménagements destinés à accueillir les visiteurs doit limiter les nuisances potentielles (esthétisme, odeurs, bruit, luminosité, etc.) qui pourraient affecter les terrains situés à proximité dont les usages sont autorisés de plein droit en vertu du règlement de zonage. L'implantation d'écrans visuels tels que des clôtures ou des végétaux est favorisée.
- 2° La gestion des déjections doit se faire de manière à ne pas incommoder les terrains voisins par les nuisances potentielles (odeur, vermine, etc.) et à éviter toute contamination des eaux et des terrains voisins.
- 3° Le terrain et les bâtiments doivent être bien entretenus et d'apparence soignée et ordonnée.

- 4° Les aménagements doivent permettre d'assurer aux animaux une protection contre le froid, le vent, la pluie et le soleil, ainsi qu'un certain niveau de confort et de liberté.
- 5° Le propriétaire doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir l'apparition de maladie et faire rapidement appel à un vétérinaire lorsqu'une poule nécessite des soins.

Critères normatifs

- 6° La distance minimale séparant le poulailler d'un puits est de trente mètres.
- 7° La superficie minimale du poulailler est de 0,37 m² par poule.
- 8° La superficie minimale de l'enclos extérieur adossé au poulailler est de 0,92 m² par poule.
- 9° Jusqu'à trente poules peuvent être gardées dans la zone. Les coqs ne sont pas permis.
- 10° Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un poulailler ou d'un enclos extérieur adossé. Ce dernier doit être entouré d'un grillage et couvert par un toit ou un grillage de manière à ce que les poules ne puissent en sortir librement.
- 11° Les poules doivent être à l'intérieur du poulailler entre 23 h et 7 h.
- 12° Il est interdit de garder des poules en cage.
- 13° L'abattage ou l'euthanasie de poules doit se faire dans un lieu autorisé par la Loi (ex : abattoir, clinique vétérinaire, etc.) et ne peut être réalisé sur place.
- 14° Les équipements et matériaux (outils, terres, engrais, palettes, etc.) doivent être rangés à l'intérieur lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- 15° Les poules doivent être vaccinées.
- 16° En cas de décès d'une poule, la carcasse doit être disposée de la même manière que pour un animal domestique.
- 17° Le gardien de poules doit déclarer à la municipalité et au *Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec* la présence de maladies à déclaration obligatoire.
- 18° Il est interdit de vendre les œufs, la viande, le fumier ou d'autres substances provenant des poules.

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1 Recours

En sus des recours par action privée par le présent règlement et de tous les recours prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chapitre A-19.1) et ses amendements, le conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droits civils nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

4.2 Sanctions

En plus des recours prévus à l'article 4.1 du présent règlement, un contrevenant est passible, outre les frais, d'une amende selon les montants indiqués au tableau suivant:

TABLEAU 4.1 AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

Contrevenant	Première infraction		Récidive	
	Amende minimale	Amende maximale	Amende minimale	Amende maximale
Personne physique (individu)	500 \$	1000 \$	1000 \$	2000 \$
Personne morale (société)	1000 \$	2000 \$	2000 \$	4000 \$

L'exécution du jugement contre le contrevenant ne le dispense pas de se procurer les permis requis suivant les dispositions du présent règlement.

Toute infraction continue au présent règlement constitue jour par jour une infraction séparée.

Les frais mentionnés au présent article comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

4.3 Entrée en vigueur

Ce règlement sur les usages conditionnels entre en vigueur selon les dispositions de la Loi.

Adopté à Albertville à la séance du 4 octobre 2021

Martin Landry, maire

Mélissa Hébert, directrice générale
et secrétaire-trésorière

RÈGLEMENT NUMÉRO 2021-05
SUR LES USAGES CONDITIONNELS
DE LA MUNICIPALITÉ D'ALBERTVILLE

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1	Titre	1
1.2	But et contexte.....	1
1.3	Territoire et personnes assujettis	1
1.4	Le règlement et les lois fédérales et provinciale	1
1.5	Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme	1
1.6	Validité	1
1.7	Principes d'interprétation du texte.....	2
1.8	Terminologie	2

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1	Délivrance de permis et certificats	3
2.2	Procédure d'approbation d'une demande	3

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1	Normes applicables pour la zone 10 Cc	6
3.1.1	Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc	6
3.1.2	Contexte et objectif de référence pour la zone 10 Cc.....	6
3.1.3	Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc.....	6

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1	Recours.....	8
4.2	Sanctions	8
4.3	Entrée en vigueur	8

CHAPITRE 1 LES DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre

Le présent règlement est intitulé « Règlement sur les usages conditionnels de la Municipalité d'Albertville » et est identifié par le numéro 2021-05.

1.2 But et contexte

Le présent règlement vise à permettre, sous certaines conditions et selon la procédure prescrite, que des usages soient implantés ou exercés dans une zone, bien qu'ils ne soient pas spécifiquement autorisés par la grille des spécifications du règlement de zonage.

1.3 Territoire et personnes assujettis

Le territoire assujetti est délimité au chapitre 3 du présent règlement. Sur le territoire visé, le règlement s'applique aux particuliers comme aux personnes de droit public ou privé.

1.4 Le règlement et les lois fédérales et provinciales

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'une loi dûment adoptée par le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec.

1.5 Le règlement sur les usages conditionnels et les autres règlements d'urbanisme

Aucun article de ce règlement ne saurait avoir pour effet de soustraire toute personne morale ou physique à l'application d'un autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité d'Albertville.

1.6 Validité

Le conseil de la Municipalité d'Albertville décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.7 Principes d'interprétation du texte

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

L'emploi des verbes au présent inclut le futur et vice versa.

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

L'emploi du mot « DOIT » indique une obligation absolue; le mot « PEUT » conserve un sens facultatif.

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

Le mot « COMITÉ » ou le sigle « CCU » désigne le Comité consultatif d'urbanisme.

Le mot « CONSEIL » désigne le Conseil de la Municipalité d'Albertville.

1.8 Terminologie

À moins que le contexte ne leur attribue spécifiquement un sens différent, les mots et expressions contenus dans ce règlement et qui sont définis à l'article 2.4 du règlement de zonage numéro 04-2004 ont le sens et la signification qui leur sont accordés par cet article.

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE POUR UN USAGE CONDITIONNEL

2.1 Délivrance de permis et certificats

La délivrance d'un permis de construction ou d'un certificat en lien avec un usage conditionnel visé par le présent règlement est sujette à approbation par le Conseil selon les dispositions du présent règlement.

2.2 Procédure d'approbation d'une demande

Une demande relative à un usage conditionnel doit satisfaire aux exigences de la procédure suivante:

- 1° Le requérant fournit à l'inspecteur des bâtiments les documents suivants:
 - a) les documents requis pour l'analyse d'une demande en vertu des dispositions du règlement des permis et certificats.
 - b) Un document spécifiant les informations suivantes:
 - La nature de l'usage conditionnel demandé et les activités en résultant;
 - Le nombre de personnes affectées à des activités en lien avec l'usage conditionnel et la description des tâches de ceux-ci;
 - Une estimation du volume et du type de circulation engendrés par l'exercice de l'usage conditionnel.
 - c) Un plan d'implantation où l'on retrouve les informations suivantes :
 - Les caractéristiques physiques du terrain;
 - L'implantation des bâtiments existants et projetés;
 - Les espaces de stationnements existants et projetés.
 - d) Un plan illustrant les subdivisions intérieures des bâtiments existants et projetés et indiquant l'utilisation projetée des pièces.
 - e) Un montant de 150\$ à titre de frais d'étude de la demande. Cette somme n'est pas remboursable, quelle que soit la décision du conseil.

Selon la nature de la demande, l'inspecteur des bâtiments peut demander au requérant des informations ou des documents supplémentaires et lui indiquer les documents prescrits par le présent article qu'il n'est pas tenu de fournir.

- 2° L'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à tout autre règlement d'urbanisme adopté par la Municipalité.
- 3° Dans un délai de quinze (15) jours suivant le dépôt complet des documents exigés au premier paragraphe et après étude de la conformité aux autres règlements, l'inspecteur des bâtiments transmet la demande, incluant les documents relatifs à cette demande, au CCU.
- 4° Le CCU évalue la demande en rapport avec les critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement. S'il le juge nécessaire, le CCU peut rencontrer le requérant et se rendre sur les lieux faisant l'objet de la demande. Le CCU prépare ensuite un avis écrit comprenant les recommandations quant à l'acceptation, les modifications exigées ou le rejet de la demande. Cet avis doit être transmis au Conseil dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la réception de la demande par le CCU.
- 5° Le Conseil prend connaissance de l'avis du CCU et évalue à son tour la demande en rapport avec les objectifs et critères énoncés au chapitre 3 du présent règlement.
- 6° 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 secrétaire-trésorier de la municipalité doit, au moyen d'un avis public 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.

- 7° Dans les soixante jours suivant la transmission de la demande par le CCU, le conseil doit accorder ou refuser la demande d'autorisation d'un usage conditionnel qui lui est présentée conformément au 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.

La résolution par laquelle le conseil refuse la demande précise les motifs du refus.

- 8° Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.
- 9° 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 prévues aux règlements d'urbanisme de la Municipalité sont remplies, sous réserve de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de permis ou de certificat.

CHAPITRE 3 USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES

3.1 Normes applicables pour la zone 10 Cc

3.1.1 Usages conditionnels autorisés dans la zone 10 Cc

Les usages conditionnels pouvant être autorisés dans la zone 10 Cc sont indiqués au tableau 3.1.

Tableau 3.1 - Usage conditionnel autorisé dans la zone 10 Cc
Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire

3.1.2 Contexte et objectif de référence pour la zone 10 Cc

En tant qu'adhérente à la démarche *Municipalité Nourricière*, la municipalité d'Alberville veut favoriser les initiatives visant à offrir à ses citoyens des aliments frais, produits localement et accessibles ainsi qu'à les sensibiliser et les informer sur ce sujet. C'est dans ce cadre que la municipalité désire autoriser un projet de serre et de poulailler communautaire.

Les critères d'évaluation stipulés à l'article 3.1.3 visent à prévenir les incompatibilités d'usages en encadrant l'insertion de l'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* dans la zone 10 Cc, située au centre du noyau villageois essentiellement constitué de résidences unifamiliales sensibles aux nuisances.

3.1.3 Critères d'évaluation pour la zone 10 Cc

L'usage conditionnel *Poulailler et serre à des fins d'éducation ou communautaire* faisant l'objet d'une demande dans la zone 10 Cc sera évalué selon les critères suivants:

Critères discrétionnaires

- 1° L'emplacement des bâtiments et des aménagements destinés à accueillir les visiteurs doit limiter les nuisances potentielles (esthétisme, odeurs, bruit, luminosité, etc.) qui pourraient affecter les terrains situés à proximité dont les usages sont autorisés de plein droit en vertu du règlement de zonage. L'implantation d'écrans visuels tels que des clôtures ou des végétaux est favorisée.
- 2° La gestion des déjections doit se faire de manière à ne pas incommoder les terrains voisins par les nuisances potentielles (odeur, vermine, etc.) et à éviter toute contamination des eaux et des terrains voisins.
- 3° Le terrain et les bâtiments doivent être bien entretenus et d'apparence soignée et ordonnée.

- 4° Les aménagements doivent permettre d'assurer aux animaux une protection contre le froid, le vent, la pluie et le soleil, ainsi qu'un certain niveau de confort et de liberté.
- 5° Le propriétaire doit prendre les mesures nécessaires pour prévenir l'apparition de maladie et faire rapidement appel à un vétérinaire lorsqu'une poule nécessite des soins.

Critères normatifs

- 6° La distance minimale séparant le poulailler d'un puits est de trente mètres.
- 7° La superficie minimale du poulailler est de 0,37 m² par poule.
- 8° La superficie minimale de l'enclos extérieur attenant au poulailler est de 0,92 m² par poule.
- 9° Jusqu'à trente poules peuvent être gardées dans la zone. Les coqs ne sont pas permis.
- 10° Les poules doivent être gardées en permanence à l'intérieur d'un poulailler ou d'un enclos extérieur attenant. Ce dernier doit être entouré d'un grillage et couvert par un toit ou un grillage de manière à ce que les poules ne puissent en sortir librement.
- 11° Les poules doivent être à l'intérieur du poulailler entre 23 h et 7 h.
- 12° Il est interdit de garder des poules en cage.
- 13° L'abattage ou l'euthanasie de poules doit se faire dans un lieu autorisé par la Loi (ex : abattoir, clinique vétérinaire, etc.) et ne peut être réalisé sur place.
- 14° Les équipements et matériaux (outils, terres, engrais, palettes, etc.) doivent être rangés à l'intérieur lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- 15° Les poules doivent être vaccinées.
- 16° En cas de décès d'une poule, la carcasse doit être disposée de la même manière que pour un animal domestique.
- 17° Le gardien de poules doit déclarer à la municipalité et au *Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec* la présence de maladies à déclaration obligatoire.
- 18° Il est interdit de vendre les œufs, la viande, le fumier ou d'autres substances provenant des poules.

CHAPITRE 4 LES SANCTIONS ET LES DISPOSITIONS TRANSITOIRES

4.1 Recours

En sus des recours par action privée par le présent règlement et de tous les recours prévus à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. chapitre A-19.1) et ses amendements, le conseil peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droits civils nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

4.2 Sanctions

En plus des recours prévus à l'article 4.1 du présent règlement, un contrevenant est passible, outre les frais, d'une amende selon les montants indiqués au tableau suivant:

TABLEAU 4.1 AMENDES MINIMALES ET MAXIMALES

Contrevenant	Première infraction		Récidive	
	Amende minimale	Amende maximale	Amende minimale	Amende maximale
Personne physique (individu)	500 \$	1000 \$	1000 \$	2000 \$
Personne morale (société)	1000 \$	2000 \$	2000 \$	4000 \$

L'exécution du jugement contre le contrevenant ne le dispense pas de se procurer les permis requis suivant les dispositions du présent règlement.

Toute infraction continue au présent règlement constitue jour par jour une infraction séparée.

Les frais mentionnés au présent article comprennent dans tous les cas les frais se rattachant à l'exécution du jugement.

4.3 Entrée en vigueur

Ce règlement sur les usages conditionnels entre en vigueur selon les dispositions de la Loi.

Adopté à Albertville à la séance du 4 octobre 2021

Martin Landry, maire

Mélissa Hébert, directrice générale
et secrétaire-trésorière