

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

CODIFICATION ADMINISTRATIVE RÈGLEMENT NUMÉRO 181-2011 SUR LES USAGES CONDITIONNELS

AVERTISSEMENT

Le présent document constitue une codification administrative du Règlement numéro 181-2011 adopté par le conseil municipal de la Ville de Brownsburg-Chatham.

Cette codification intègre les modifications apportées au Règlement numéro 181-2011.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du Règlement numéro 181-2011 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

Liste de règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :

Numéro du règlement	Adoption	Entrée en vigueur
181-01-2019	1 ^{er} octobre 2019	24 janvier 2020

Canada
Province de Québec
Ville de Brownsburg-Chatham

Codification administrative

ADOPTION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 181-2011 SUR LES USAGES CONDITIONNELS

À la séance ordinaire du Conseil municipal, tenue le 3^{ième} jour du mois d'octobre 2011, à 19 h, à la salle du Centre communautaire Louis-Renaud, située au 270, route du Canton, à Brownsburg-Chatham; lieu qui est autorisé par la résolution numéro 10-05-170 à laquelle sont présents : Madame la conseillère Paule Blain Clotteau et Messieurs les conseillers Louis Quevillon, André McNicoll, Serge Riendeau, Richard Boyer et Jean-Claude Lalonde, formant quorum sous la présidence du Maire, monsieur Georges Dinel.

Est également présent :

Le Directeur général, trésorier et greffier par intérim monsieur René Tousignant.

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	3
SECTION 1.1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	3
1.1.1 : Titre du règlement	3
1.1.2 : Territoire assujetti	3
1.1.3 : Validité	3
1.1.4 : Abrogation	3
SECTION 1.2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	3
1.2.1 : Administration et application du règlement	3
1.2.2 : Fonctionnaire désigné	3
1.2.3 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné	3
1.2.4 : Infractions, contraventions, pénalité et recours	3

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

SECTION 1.3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	3
1.3.1 : Administration et application du règlement	3
1.3.2 : Dimension et mesure	4
1.3.3 : Terminologie	4
CHAPITRE 2 : CONTENU ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	5
SECTION 2.1 : CONTENU DE LA DEMANDE	5
2.1.1 : Dépôt de la demande	5
2.1.2 : Contenu de la demande	5
2.1.3 : Frais d'étude	5
2.1.4 : Modification de l'usage	5
2.1.5 : Obligation d'obtention d'un permis ou certificat d'autorisation	6
SECTION 2.2 : CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	6
2.2.1 : Demande complète	6
2.2.2 : Dépôt de la demande	6
2.2.3 : Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme	6
2.2.4 : Étude et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme	6
2.2.5 : Avis public	7
2.2.6 : Examen par le Conseil municipal	7
2.2.7 : Transmission de la décision du Conseil municipal	7
2.2.8 : Émission du permis ou du certificat	7
2.2.9 : Modification aux plans et documents	7
2.2.10 : Validité de la résolution d'usage conditionnel	7
2.2.11 : Disposition particulière relative à une demande d'usage conditionnel pour un usage « tour de télécommunication »	8
CHAPITRE 3 : USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DE DEMANDE	9
SECTION 3.1 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'USAGE TOUR DE TÉLÉCOMMUNICATION	9
3.1.1 : Champ d'application	9
3.1.2 : Usage conditionnel additionnel	9
3.1.3 : Critères relatifs aux tours de télécommunication	9
3.1.4 : Critères relatifs à l'implantation	9
3.1.5 : Critères relatifs aux bâtiments et à l'architecture	10
3.1.6 : Critères relatifs à l'aménagement extérieur	10
3.1.7 : Critères relatifs à l'éclairage	10
SECTION 3.2 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'USAGE DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE	11
3.2.1 : Champ d'application	11
3.2.2 : Usage conditionnel	11
3.2.3 : Critères d'évaluation	11
3.2.4 : Contingence	12
CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES	13
SECTION 4.1 : ENTRÉE EN VIGUEUR	13
4.1.1 : Entrée en vigueur	13

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de Règlement sur les usages conditionnels de la Ville de Brownsburg-Chatham et porte le numéro 181-2011.

1.1.2 : Territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales du droit public ou de droit privé, s'applique aux zones déterminées par le chapitre 3 du présent règlement.

1.1.3 : Validité

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-paragraphe par sous-paragraphe et sous-alinéa par sous-alinéa. Si un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un alinéa, un sous-paragraphe ou un sous-alinéa du présent règlement est déclaré nul par une instance habilitée, le reste du règlement continue à s'appliquer en autant que faire se peut.

1.1.4 : Abrogation

Le présent règlement remplace toute disposition inconciliable d'un autre règlement.

SECTION 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 Service de l'urbanisme ainsi qu'à toute personne nommée à titre de « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal.

1.2.2 : Fonctionnaire désigné

Le ou les fonctionnaire(s) désigné(s) à l'article 1.2.1 est identifié au présent règlement comme étant le « fonctionnaire désigné ».

1.2.3 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le Règlement sur les permis et certificats en vigueur et ses amendements.

1.2.4 : Infractions, contraventions, pénalité et recours

Les dispositions relatives aux infractions, contraventions, pénalités et recours sont édictées dans le Règlement sur les permis et certificats en vigueur et ses amendements.

SECTION 1.3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1.3.1 : Administration et application du règlement

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

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

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 le texte français d'une disposition et le texte anglais provenant d'un document de traduction quelconque, le texte français prévaut.
- 4° À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :
 - a. Le singulier comprend le pluriel et vice versa;
 - b. L'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue;
 - c. L'emploi du mot « PEUT » conserve son sens facultatif;
 - d. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

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

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions spécifiques ou deux dispositions générales, la disposition la plus restrictive prévaut.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite au présent règlement ou une quelconque de ses 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, à moins qu'il y ait indication contraire.

1.3.2 : Dimension et mesure

Toute mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du système métrique.

1.3.3 : Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot, terme ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au Règlement sur les permis et certificats en vigueur; si un mot, un terme ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

CHAPITRE 2 : **CONTENU ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE**

SECTION 2.1 : CONTENU DE LA DEMANDE

2.1.1 : Dépôt de la demande

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit déposer une demande par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, auprès du fonctionnaire désigné, en trois (3) copies, dont une en version numérique, en plus des plans et documents requis à l'article 2.1.2 du présent règlement.

2.1.2 : Contenu de la demande

Le requérant d'une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit fournir, en plus des plans et documents demandés au règlement sur les permis et certificats en vigueur, les plans et documents suivants :

- a) Un texte explicatif présentant l'usage conditionnel projeté (en détaillant toutes les activités directes et indirectes découlant de cet usage) ainsi qu'une description du voisinage, accompagnée de photographies récentes, prises dans les trente (30) jours précédents la demande;
- b) Un texte explicatif démontrant l'intégration des interventions projetées au milieu d'insertion en fonction des critères du présent règlement;
- c) Un plan concept de l'ensemble du projet, en perspective et en plan;
- d) Dans le cas d'une nouvelle construction, d'un agrandissement, d'une modification, d'un changement d'usage nécessitant des transformations extérieures, des plans, élévations, coupes et croquis schématiques, en couleur, montrant l'architecture de toute construction existante à modifier et de toute construction projetée sur le terrain ainsi que leur relation avec tout bâtiment et de toute construction existante située sur des terrains adjacents;
- e) Des échantillons des matériaux et les couleurs sélectionnées pour toutes constructions, bâtiments ou ouvrages, incluant les enseignes;
- f) La perspective visuelle de l'intervention projetée à partir des bassins visuels et toute autre perspective exigée pour l'analyse de la demande;
- g) Un plan d'aménagement paysager détaillé incluant la localisation des végétaux projetés et existants, les essences à planter, l'emplacement des constructions, bâtiments et ouvrages, incluant les enseignes et les équipements d'éclairage, les allées de circulation et d'accès, les espaces de stationnement, ainsi que les clôtures, haies, murets et murs de soutènement;
- h) Toute autre information jugée nécessaire pour l'évaluation de la demande.

2.1.3 : Frais d'étude

Les frais applicables à l'étude et le traitement d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel sont fixés à 500 \$, ce qui inclut les frais de l'avis public prévu à l'article 2.2.5 du présent règlement. Dans tous les cas, ces frais sont non remboursables. Ces frais ne couvrent pas les frais exigés pour la délivrance d'un permis ou d'un certificat.

2.1.4 : Modification de l'usage

Une fois approuvés par le Conseil municipal, l'usage et les conditions qui s'y rattachent ne peuvent être modifiés, avant, pendant ou après les travaux.

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

Toute modification apportée à l'usage (modification, agrandissement, extension de l'usage principal et des usages et activités accessoires découlant de l'usage principal) et aux conditions après l'approbation du Conseil municipal, nécessite la présentation d'une nouvelle demande conformément aux dispositions du présent règlement.

2.1.5 : Obligation d'obtention d'un permis ou certificat d'autorisation

L'obtention d'une approbation pour l'usage conditionnel ne souscrit en rien le requérant à l'obligation d'obtenir un permis et/ou certificat, si exigé par le règlement sur les permis et certificats en vigueur. Il relève de la responsabilité du requérant de soumettre une demande complète en bonne et due forme pour l'obtention du permis et/ou certificat.

SECTION 2.2 : CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

2.2.1 : Demande complète

La demande d'approbation d'un usage conditionnel au présent règlement est considérée complète lorsque les frais d'études ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

2.2.2 : Dépôt de la demande

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et la conformité de la demande aux règlements d'urbanisme. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque l'intervention envisagée n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, à l'exception de l'usage envisagé, le fonctionnaire désigné avise le requérant dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande complète.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de la demande avant la transmission au Comité consultatif d'urbanisme est interrompue afin que le requérant fournisse les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

2.2.3 : Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de celle-ci, la demande est transmise au Comité consultatif d'urbanisme pour avis, dans les soixante (60) jours suivant la fin de la vérification de la demande.

2.2.4 : Étude et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des critères d'évaluation pertinents prescrits au présent règlement et transmet cet avis au Conseil municipal

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

2.2.5 : Avis public

Au moins quinze (15) jours avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le greffier doit, au moyen d'un avis public, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A—19.1) et d'une affiche 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 du Conseil municipal.

L'avis doit être situé sur l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

2.2.6 : Examen par le Conseil municipal

Le Conseil municipal rend sa décision en séance à la date mentionnée dans l'avis public prévu à l'article 2.2.5 après avoir reçu la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme.

La résolution par laquelle le Conseil municipal accorde la demande doit prévoir 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 municipal refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

2.2.7 : Transmission de la décision du Conseil municipal

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

2.2.8 : Émission du permis ou du certificat

Le permis ou le certificat ne peut être émis par le fonctionnaire désigné qu'à la suite de l'obtention d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal approuve la demande.

Le fonctionnaire désigné délivre le permis ou le certificat conformément aux dispositions du Règlement sur les permis et certificats si la demande est conforme à l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme en vigueur, à l'exception de l'usage visé, et si, le cas échéant, les conditions prévues à la résolution d'approbation de la demande sont remplies.

2.2.9 : Modification aux plans et documents

Toute modification aux plans et aux documents après l'autorisation du Conseil municipal conformément au présent règlement nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

[181-01-2011, articles 1 et 2, 24/01/2020]

2.2.10 : Validité de la résolution d'usage conditionnel

Si aucune demande de permis ou de certificat n'est déposée par le requérant qui a obtenu une résolution accordant un usage conditionnel dans un délai de 12 mois, cette résolution devient nulle et caduque.

Elle devient également nulle et caduque 12 mois après l'échéance du permis ou du certificat si les travaux ne sont pas complétés.

Dans ce cas, une nouvelle demande d'autorisation doit être déposée par le requérant.

[181-01-2011, articles 1 et 2, 24/01/2020]

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

2.2.11 : Disposition particulière relative à une demande d'usage conditionnel pour un usage « tour de télécommunication »

Dans le cas d'une demande pour un usage conditionnel « tour de télécommunication », la demande devra être soumise au comité d'analyse formé du fonctionnaire désigné et du responsable régional des tours de télécommunication à la MRC préalablement aux dispositions énumérées aux articles 2.2.3 à 2.2.8 du présent règlement.

Le comité d'analyse émettra ses recommandations sur la demande déposée en vertu de la « Politique concernant l'implantation d'antennes et de structures d'accueil d'antennes de télécommunication sur le territoire de la MRC d'Argenteuil ».

Le compte-rendu de la réunion ainsi que les recommandations seront soumises à la fois au Comité consultatif d'urbanisme et au Conseil municipal pour fins d'analyse.

[181-01-2011, article 1, 24/01/2020]

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

CHAPITRE 3 : **USAGES ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION DE DEMANDE**

SECTION 3.1 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'USAGE TOUR DE TÉLÉCOMMUNICATION

3.1.1 : Champ d'application

L'usage suivant peut faire l'objet d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel dans toutes les zones du territoire de la Ville de Brownsburg-Chatham

- a) Tour de télécommunication : comprend les antennes de transmission des télécommunications d'une hauteur de plus de quinze (15) mètres, leur structure et toute infrastructure connexe (chemin, câblage, bâtiment accessoire, etc.).

3.1.2 : Usage conditionnel additionnel

L'usage conditionnel « Tour de télécommunication » peut être implanté comme usage additionnel sur le terrain visé par une demande.

On entend par usage additionnel un usage compatible avec l'usage principal et qui peut être exercé sur le même terrain.

3.1.3 : Critères relatifs aux tours de télécommunication

- a) L'ajout d'une nouvelle tour de télécommunication doit se justifier par une impossibilité technique d'utiliser des structures ou des bâtiments existants, pour supporter l'équipement de télécommunication;
- b) L'implantation d'une nouvelle tour de télécommunication ne peut se faire à l'intérieur d'un périmètre de cinq kilomètres d'une structure déjà existante;
- c) Nonobstant ce qui précède, dans l'éventualité où la structure en place ne permet nullement d'atteindre les objectifs de desserte, le requérant pourra soumettre une demande justifiant une implantation à l'intérieur du rayon déterminé;
- d) Le terrain récepteur devra être suffisamment grand pour assurer que l'implantation de la tour ait un impact minimal sur le voisinage et ne porte pas préjudice aux droits des propriétaires voisins de jouir de leur propriété;
- e) Le site d'implantation devra éviter les secteurs ayant une forte densité d'habitation;
- f) Le terrain récepteur ne devra pas être situé dans un secteur d'élément d'intérêt comprenant les zones de caractères, les ressources acéricoles et les secteurs particuliers, tel qu'identifié dans la carte des éléments d'intérêts soumise à l'annexe A.
- g) Le terrain récepteur ne devra pas être situé dans une aire ayant un statut de protection ou de conservation désigné;
- h) Le site d'emplacement devra permettre de minimaliser le plus efficacement possible l'impact visuel de la structure;

3.1.4 : Critères relatifs à l'implantation

- a) Les tours de télécommunication doivent être implantées suffisamment loin d'une voie publique pour en atténuer l'impact;
- b) Toute nouvelle tour de télécommunication doit être située à une distance de tout

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

bâtiment principal et toute ligne de lot suffisante pour assurer la sécurité des biens et personnes et l'absence de nuisance directe;

- c) La localisation de la structure et des bâtiments doit permettre la conservation des arbres matures et assurer la préservation d'espaces boisés entre les constructions du même terrain et des terrains adjacents;
- d) L'implantation devra tenter d'éviter les sommets de montagne;
- e) L'implantation devra éviter tout remblaiement de milieu humide pour la structure d'accueil d'antennes ou pour toute infrastructure connexe (chemin, câblage, bâtiment accessoire, etc.) et favoriser le respect des bandes riveraines applicables aux cours d'eau;

3.1.5 : Critères relatifs aux bâtiments et à l'architecture

- a) La hauteur et la volumétrie des bâtiments doit tenir compte des percées visuelles vers les sommets de montagne, et n'être établie qu'en fonction des besoins directs attenants à l'usage conditionnel;
- b) Les couleurs utilisées pour les revêtements extérieurs et les toitures devront être dans les teintes naturelles et sobres et non éclatantes afin de favoriser une intégration au paysage;
- c) Si le bâtiment est visible d'une voie publique, des mesures de mitigation devront être mises en place avec l'aménagement d'un écran végétal;

3.1.6 : Critères relatifs à l'aménagement extérieur

- a) Un espace naturel et boisé doit être conservé au pourtour de la propriété sauf pour l'emplacement d'un accès véhiculaire à la propriété afin de favoriser l'intégration du cadre bâti au paysage;
- b) Le chemin d'accès à la tour de télécommunication devra éviter de créer une ouverture visuelle directe avec la tour d'une voie publique, et il est souhaité que les tracés de câbles et de fils électriques suivent le tracé de ce chemin;
- c) Dans le cas d'un site déboisé, un aménagement paysager devra être effectué afin de minimaliser l'impact visuel des bâtiments et infrastructures connexes;

3.1.7 : Critères relatifs à l'éclairage

- a) Les équipements d'éclairage des aires de stationnement, des accès et des bâtiments doivent avoir un caractère esthétique, décoratif et sobre, et ce, malgré leur rôle fonctionnel et sécuritaire;
- b) Les équipements d'éclairage doivent faire partie intégrante de la construction et s'intégrer à l'architecture du bâtiment et à l'aménagement paysager;
- c) Les équipements d'éclairage doivent être proportionnels au bâtiment et au site environnant;
- d) L'éclairage sécuritaire doit être orienté de manière à minimaliser l'impact pour les constructions voisines;

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

SECTION 3.2 : DISPOSITIONS RELATIVES À L'USAGE DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE

[181-01-2011, article 3, 24/01/2020]

3.2.1 : Champ d'application

L'usage suivant peut faire l'objet d'une demande d'approbation d'un usage conditionnel dans les zones Industrielle I-805 et pôle local Pl-501, telles qu'identifiées au plan de zonage du règlement de zonage en vigueur.

- a) Fourrière automobile : Une fourrière automobile est l'activité dont le terrain est clôturé et sécurisé et où est entreposé tout véhicule suite à son remisage ou à la saisie par le Service de police.

L'usage conditionnel de « Fourrière automobile » est celui, tel que défini au règlement de zonage en vigueur.

3.2.2 : Usage conditionnel

L'usage conditionnel « Fourrière automobile » peut être implanté comme usage principal ou comme usage additionnel sur le terrain visé par une demande.

On entend par usage principal, l'usage qui est exercé principalement et uniquement sur un terrain ou encore un usage principal à lequel un usage complémentaire ou additionnel peut être exercé car étant complémentaires entre eux.

3.2.3 : Critères d'évaluation

L'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, visé à la présente sous-section, est faite à partir des critères suivants :

1. L'usage répond favorablement au principe de complémentarité et d'harmonie avec les usages présents dans le secteur environnant;
2. Le projet présente globalement une qualité d'intégration avec le milieu environnant quant à l'apparence extérieure de la construction, à l'aménagement et à l'occupation des espaces extérieurs préserve ou met en valeur le caractère d'ensemble du secteur;
3. L'architecture, le gabarit et la hauteur du bâtiment respectent les caractéristiques du milieu bâti environnement;
4. Le terrain d'accueil de l'activité ne devra pas être situé dans une aire ayant un statut de protection ou de conservation désigné ou encore dans une zone d'intérêt patrimonial et / ou historique;
5. Le terrain d'accueil de l'activité devra avoir, en façade du lot ayant front sur la rue, un aménagement permettant de fermer le site et d'en embellir l'entrée principale par la mise en place d'une clôture en fer forgé avec poteaux décoratifs de soutien ou avec des éléments de maçonnerie.
 - La clôture de fer forgé sera implantée de manière sécuritaire, à une distance minimale de 12 mètres de la voie de circulation publique.

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

- Si la cour ou l'allée d'accès menant à la fourrière n'est pas asphaltée entièrement, l'entrée au site ayant front sur la voie publique devra être asphaltée jusqu'à au moins 8 mètres au-delà de l'entrée en fer forgé fermant le site et ce, de manière à réduire les nuisances et contribuer à l'embellissement du site.
6. L'aménagement du terrain et l'implantation du bâtiment doivent permettre d'atténuer les effets sonores et visuels sur la zone d'habitation située à proximité en tenant compte notamment de l'emplacement des aires de stationnements, des espaces extérieurs, des couvertures de l'immeubles, etc.;
 7. Le nombre de cases de stationnement n'excède pas les besoins réels de l'usage;
 8. Les aires d'entreposage disposent d'aménagements paysagers qui réduisent l'impact visuel sur les terrains adjacents et de la rue;
 9. Le nombre et la largeur des accès véhiculaires sont minimisés;
 10. La propriété dispose d'aménagements paysagers en quantité supérieure à ce qui est exigé au règlement de zonage;
 11. Les unités d'éclairage sur le terrain présentent un style d'ensemble, et la hauteur de celles-ci tient compte de la nature de la surface éclairée et de l'échelle humaine;
 12. Les activités sont exercées selon un horaire permettant de préserver la quiétude du secteur;
 13. L'usage a un impact minimum quant aux vibrations et à l'émission de poussière, de fumée, d'odeurs, de lumière et de bruit générés

Le cas échéant, les mesures d'atténuation sont proposées notamment par des techniques de construction pour réduire le bruit perçu de l'extérieur de l'immeuble, l'absence de haut-parleurs ou musique d'ambiance à l'extérieur du bâtiment ou l'absence d'équipements cuisson à l'extérieur, etc.;
 14. Les conteneurs à déchets, à compost et à recyclage sont intégrés au site de façon à ne pas constituer une source de nuisances pour les propriétés voisines et ne sont pas visibles des voies de circulation;
 15. La localisation de l'entreposage des véhicules devra permettre de minimaliser le plus efficacement possible l'impact visuel.

3.2.4 : Contingence

L'usage conditionnel de « Fourrière automobile » est contingenté à un seul usage par zone (de zonage).

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS FINALES

SECTION 4.1 : ENTRÉE EN VIGUEUR

4.1.1 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Georges Dinel
Maire

René Tousignant
Directeur général et trésorier et greffier par intérim

Avis de motion : Le 1^{er} août 2011
Adoption du 1^{er} projet : Le 1^{er} août 2011
Adoption du second projet : Le 6 septembre 2011
Entrée en vigueur : Le 7 novembre 2011

Règlements de la Ville de Brownsburg-Chatham

PROVINCE DE QUÉBEC

AVIS PUBLIC

ENTRÉE EN VIGUEUR

Aux contribuables de la Ville de Brownsburg-Chatham,

Prenez avis que le Règlement numéro 181-2011 sur les usages conditionnels, adopté par le Conseil municipal le 3 octobre 2011, est entré en vigueur le 7 novembre 2011, date à laquelle la MRC d'Argenteuil a émis un certificat de conformité à son égard.

Ce règlement est disponible pour consultation au bureau de l'hôtel de ville, situé au 300, rue de l'Hôtel-de-Ville, du lundi au vendredi entre 8 h 30 et 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Donné à Brownsburg-Chatham, ce 18ième jour du mois de novembre 2011.

Le Directeur général, trésorier et
greffier par intérim,
René Tousignant, M.A.P.

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je, soussigné, René Tousignant, directeur général, trésorier et greffier par intérim, certifie sous mon serment d'office que j'ai publié l'avis public ci-haut mentionné en affichant une copie au bureau de la Ville situé au 300, rue de l'Hôtel-de-Ville, à Brownsburg-Chatham, le 18 novembre 2011 ainsi qu'une copie dans le journal la Tribune Express dont la parution sera le 18 novembre 2011 et ce, conformément à l'article 345 de la Loi sur les Cités et Villes.

En foi de quoi je donne ce certificat, ce 18ième jour du mois de novembre 2011.

Signé : _____
Directeur général, trésorier et
greffier par intérim