PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
MUNICIPALITÉ DE DÉLÉAGE

RÈGLEMENT 400-URB-2022

RÉGISSANT LES PERMIS D'AUTORISATION D'AFFAIRES SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE DÉLÉAGE

PROCÉDURE	DATE	NUMÉRO
Avis de motion, présentation du projet	5 avril 2022	2022-04-CMD101
Adoption du règlement	3 mai 2022	2022-05-CMD144
Avis public d'entrée en vigueur	5 mai 2022	
Amendé par le règlement		

PROVINCE DE QUÉBEC
M.R.C. DE LA VALLÉE-DE-LA-GATINEAU
MUNICIPALITÉ DE DÉLÉAGE

RÈGLEMENT N0. 400-URB-2022

RÉGISSANT LES PERMIS D'AUTORISATION D'AFFAIRE SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE DÉLÉAGE

CONSIDÉRANT que la municipalité de Déléage désire régulariser le permis d'autorisation d'affaire sur son territoire afin d'assurer la conformité des activités des entreprises sur son territoire;

CONSIDÉRANT que la municipalité veut s'assurer de la coexistence harmonieuse et règlementaire des différentes activités économiques et/ou administratives sur son territoire;

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de mieux encadrer un tel règlement et qu'il soit adopté et mis en force dans les limites de la municipalité;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion et une présentation du projet de règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil tenue le 5 avril 2022, que tous les membres présents déclarent avoir lu le projet de règlement et qu'ils renoncent à sa lecture.

En conséquence, le conseil décrète ce qui suit :

ARTICLE 1 : Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : Le présent règlement s'applique à tout le territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Déléage.

ARTICLE 3 : Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne physique ou morale à l'application d'une loi ou d'un règlement du gouvernement provincial ou fédéral.

ARTICLE 4 : Définition

Aux fins du présent du présent règlement, les mots et expressions suivants signifient :

Autorité responsable : L'inspecteur municipal ou son représentant.

Boutique : Lieu assez grand où un client doit pénétrer à l'intérieur pour faire l'achat de produits ou marchandises.

Kiosque : Petit abri ouvert servant à la vente de produits provenant de la ferme.

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 5 : PERMIS D'AFFAIRES

Pour les fins d'application du règlement, le permis d'affaires constitue le certificat d'occupation pour un usage commercial, industriel, communautaire ou toute autre activité non résidentielle ainsi qu'un usage complémentaire aux usages résidentiels, exercés dans un lieu d'affaires ou pour occuper ou utiliser un terrain ou une construction existante ou nouvellement érigée prévus à l'article 122 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

ARTICLE 6 : NÉCESSITÉ D'UN PERMIS D'AFFAIRES

Toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome qui entend exercer une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité dans les limites de la municipalité de Déléage doit, au préalable, obtenir un permis d'affaires.

Plus spécifiquement, mais non limitativement, un permis d'affaires permettant un usage autre que résidentiel est requis dans toutes les situations suivantes:

a. Tout usage existant ou projeté, de nature commerciale, d'affaires, industrielle, ou toute autre activité non résidentielle, qui occupe ou occupera, un terrain ou un immeuble, ou une partie de ceux-ci;
b. Toute activité commerciale exercée à domicile (usage complémentaire à l'habitation);
c. Tout usage temporaire, foires, carnavals, spectacles musicaux et usages similaires;
d. Tout agrandissement ou réduction de la superficie occupée par un usage commercial;
e. L'ajout d'un nouvel usage à un terrain ou un immeuble où s'exerce déjà un usage différent;
f. Tout changement d'usage, de nature de l'activité, de raison sociale ou de destination d'un terrain ou d'un immeuble, de nature commerciale, d'affaires, industrielle ou autre activité non résidentielle;
g. Tout déménagement dans un autre lieu d'affaires sur le territoire de la municipalité;
h. Tout changement apporté à l'un des renseignements contenus dans le permis d'affaire autorisant l'usage ayant été délivré, requiert la délivrance d'un nouveau permis d'affaires;

ARTICLE 7 : TARIFS D'HONORAIRES POUR LA DÉLIVRANCE D'UN PERMIS D'AFFAIRES

Le tarif d'honoraires applicable pour la délivrance d'un permis d'affaires est de 50,00$.

ARTICLE 8 : EXEMPTION DE FRAIS POUR CERTAINS TYPES D'ENTREPRISES

Malgré les paragraphes précédents, il y a exemption de frais pour un permis d'affaires pour :

a. Une famille d'accueil ou une ressource intermédiaire en milieu familiale (excluant les garderies);
b. Un organisme communautaire ou association à but non lucratif (avec preuve à l'appui);
c. Une entreprise agricole vendant les produits de sa ferme sur les lieux mêmes de son entreprise à l'exception des cabanes à sucres commerciales et/ou un

exploitant agricole offrant l'hébergement et/ou restauration et/ou boutique de produits à des clients (exclu les entreprises agricoles offrant le gîte et les repas à leurs employés provenant de l'extérieur du pays);

Toutefois, ces entreprises devront tout de même remplir le formulaire de demande de permis et fournir les informations telles que précisées dans le formulaire de demande de permis, afin de garder leur dossier à jour.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE L'ÉMISSION DU PERMIS D'AFFAIRES

Le fonctionnaire désigné délivre le permis d'affaires si les conditions suivantes sont remplies :

a. Le formulaire officielle de demande est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés à la section 2;
b. La demande de permis d'affaires est conforme aux dispositions du Règlement de zonage en vigueur, du Règlement de construction en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
c. L'immeuble nouvellement érigé ou dont on a changé la destination ou l'usage a reçu les permis nécessaires et, est par conséquent conforme aux exigences du Règlement de construction en vigueur, du Règlement de zonage en vigueur et de tout autre règlement d'urbanisme applicable;
d. À la demande du fonctionnaire désigné, le dépôt par le propriétaire des attestations de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements, a été effectué et/ou un rapport d'un professionnel autorisé que le système septique et d'aqueduc est adéquat à l'usage ou le nouvel usage prévu au bâtiment;
e. Lorsque l'établissement visé est destiné à l'usage du public (selon la *Loi sur le bâtiment*; B-1.1), une attestation signée par un professionnel apte à signer un tel document indiquant que le bâtiment respecte les règles de sécurité et de conformité aux différents codes et règlements applicables;
f. Dans le cas d'un immeuble comprenant une cuisine commerciale, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation ou permis octroyé par le MAPAQ, ainsi que du nom du fournisseur qui vidange les huiles usagées selon la prescription des lois provinciales qui s'appliquent;
g. Tout autre commerce qui fait l'objet d'un permis ou autorisation provinciale ou fédérale (garage mécanique, usine de cannabis, exploitation d'une mine ou d'éolienne, etc.) doit soumettre une copie avec sa demande;
h. Le tarif d'honoraires établi pour la délivrance du permis d'affaires a été payé.

ARTICLE 10 : AFFICHAGE DU PERMIS D'AFFAIRES

Le titulaire d'un permis d'affaires doit l'afficher en tout temps sur le lieu concerné par le permis, à un endroit visible du public. En ce qui a trait aux commerces en ligne, un lien devra être ajouté sur votre site de ventes afin que le public puisse avoir accès à la validité du permis d'affaires.

ARTICLE 11 : ANNULATION ET CADUCITÉ DU PERMIS D'AFFAIRES

Un permis d'affaires devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants:

a. La personne physique ou morale ou la société dont le nom est inscrit au permis d'affaires ne donne pas suite à une demande de validation annuelle émanant du fonctionnaire désigné;
b. La personne physique ou morale ou la société qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au permis d'affaires;
c. La raison sociale de l'établissement qui occupe l'immeuble n'est pas celle qui est inscrite au permis d'affaires;

d. Le Conseil a adopté un avis de motion relatif à une modification du Règlement de zonage en vigueur qui, advenant son adoption, rendrait l'occupation non conforme. Ce paragraphe ne s'applique qu'à l'intérieur des délais mentionnés à l'article 114 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. c. A-19.1);
e. Le permis d'affaires a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné;
f. L'occupation de l'immeuble n'est pas réalisée conformément aux prescriptions des règlements d'urbanisme ou aux conditions rattachées au permis d'affaires;
g. Le titulaire du permis d'affaires ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Municipalité où il atteste l'abandon de l'occupation visée par le permis;
h. Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation visée par le permis a cessé ou a été abandonnée depuis au moins six (6) mois.

Tout permis d'affaires devient caduc si les règlements municipaux ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas respectés.

ARTICLE 12 : VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFAIRES

Un permis d'affaires est valide à compter de sa date d'émission jusqu'au 31 mars de l'année suivante.

Tout changement apporté aux renseignements contenus dans le permis d'affaires, requiert un nouveau permis d'affaires.

Malgré le premier alinéa, le délai de validité d'un permis d'affaires délivré pour un usage temporaire ou un évènement temporaire correspond à celui imprimé sur le permis.

Tout permis d'affaires émis en vertu du règlement est donc valide seulement pour :

a. La personne, entreprise ou société au nom de laquelle il est émis;
b. Le lieu d'affaires qui y est indiqué;
c. L'usage pour lequel il a été émis.

SECTION 2 CONTENU DE LA DEMANDE

ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS GÉNÉRAUX REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES

Une demande de permis d'affaires doit être accompagnée des renseignements et documents suivants pour permettre leur lecture et leur analyse :

a. Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité, signé selon le cas, par le propriétaire, l'occupant ou son représentant autorisé;
b. La date de la demande;
c. Le nom, le prénom, l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de tout propriétaire de l'établissement s'il est une personne physique, avec au besoin sa date de naissance;
d. L'adresse postale du siège social et le numéro de téléphone du siège social de l'établissement si le propriétaire est une personne morale ou une société, ou de son mandataire, le cas échéant;
e. La description de l'usage ou de l'activité projetée;
f. La raison sociale de l'établissement visé par la demande (nom de l'entreprise – incluant les compagnies à numéro);
g. L'adresse et la localisation du bâtiment et, le cas échéant, du local en

location visé par la demande, de même que l'adresse postale de l'établissement, si elle diffère de celle du bâtiment;

h. La date prévue du début de l'occupation visée par la demande ou les dates d'opérations (entreprise saisonnière);
i. La superficie occupée par l'usage ou les usages ou activités faisant l'objet de la demande;
j. Le nombre d'employés au total (incluant le propriétaire);
k. Le type de matières résiduelles émis par l'entreprise et le nom du fournisseur qui dispose de ces matières selon les lois en vigueur;
l. L'information sur les véhicules et la machinerie de transport nécessaires au fonctionnement de l'entreprise, et/ou le nombre de véhicules stationnés sur le terrain de l'entreprise à court, moyen et long terme.

ARTICLE 13 : RENSEIGNEMENT ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS POUR TOUTE DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES RELATIVE À UN USAGE PRINCIPAL, ADDITIONNEL OU COMPLÉMENTAIRE À UNE HABITATION :

Les renseignements et les documents techniques suivants doivent également accompagner une telle demande :

a. Une copie du bail ou l'entente de location, s'il y a lieu;
b. Lorsque requis, une copie de la charte, de la lettre patente ou de tout autre document officiel faisant état d'un enregistrement auprès d'un gouvernement;
c. Lorsque requis, le numéro de l'organisme de charité et une copie de la charte dans le cas d'un organisme sans but lucratif;
d. Lorsque requis, un plan à l'échelle montrant la localisation de l'immeuble ou de la partie d'immeuble visé par la demande;
e. Lorsque requis, un plan du site préparé par un professionnel en la matière montrant les aménagements extérieurs, les modifications extérieures nécessaires pour l'exercice de l'usage visé par la demande et l'implantation des usages et des bâtiments, qu'ils soient existants ou projetés (entre autre pour la captation d'eau et/ou système des eaux usées ou autres);
f. Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires ou par un service de la Municipalité qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté;
g. l'exploitation d'un terrain de camping ou de caravaning doit être accompagnée d'une copie du permis d'exploitation délivré par le ministère ou l'organisme responsable du Gouvernement du Québec;
h. Baux du gouvernement du Québec permettant l'usage demandé sur les terres de la couronne.

SECTION 3 PROCÉDURE DE RENOUVELLEMENT (VALIDATION ANNUELLE) DU PERMIS D'AFFAIRES

ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS ADDITIONNELS REQUIS

Un permis d'affaire doit être reconduit et/ou validé à chaque année civile selon la procédure suivante :

a. à chaque début d'année, la municipalité enverra un rappel à chaque titulaire de permis d'affaires qu'il est temps de renouveler l'autorisation;
b. le titulaire de permis d'affaires a jusqu'au 31 mars de l'année courante pour dater, signer et retourner à la Municipalité le formulaire indiquant qu'il désire un renouvellement d'autorisation afin de poursuivre l'exercice de l'usage dont il a été autorisé en y joignant le paiement complet des frais de renouvellement de permis;

c. Le titulaire de permis d'affaire qui n'exerce plus ses activités commerciales doit également compléter la demande de renouvellement en inscrivant la date de cessation des activités commerciales, la dater, la signer et la retourner à la municipalité;
d. Sur réception de la demande de renouvellement, la Municipalité émettra un nouveau permis d'affaires avec les dates de l'année en cours, confirmant ainsi la conformité du commerce/entreprise sur le territoire.

SECTION 4 AVIS D'INFRACTION ET AMENDE

ARTICLE 15 : QUICONQUE CONTREVIENT À UNE DISPOSITION DU PRÉSENT RÈGLEMENT COMMET UNE INFRACTION

- Quiconque commet une première infraction est passible d'une amende d'au moins deux cents dollars (200$) et d'au plus cinq cents dollars (500$);
- Quiconque commet une deuxième infraction à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins quatre cents dollars (400$) et d'au plus mille dollars (1 000$);
- Quiconque commet toute infraction subséquente à une même disposition dans une période de deux (2) ans de la première infraction est passible d'une amende d'au moins cinq cents dollars (500$) et d'au plus deux milles dollars (2 000$).

ARTICLE 16 : ENTRÉE EN VIGUEUR

16.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À DÉLÉAGE À LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 mai 2022.

Anne Potvin
Mairesse

Joanne Poulin
Directrice générale et greffière-trésorière