

Politique d'affichage public et directionnel pour les commerçants et promoteurs immobiliers



Politique # 156-2020
Adoptée le 17 août 2020
Résolution # 7516-08-2020



Ville de
Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson



Préambule

ATTENDU le fort développement immobilier et le vaste territoire de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson ;

ATTENDU l'importance accordée par le conseil à la mise en valeur des attraits, des projets de développement immobiliers et de certains projets commerciaux d'envergure de la Ville ;

ATTENDU qu'il y a lieu de permettre aux commerçants et promoteurs immobiliers de promouvoir leurs activités respectives au moyen d'enseignes directionnelles ;

ATTENDU que lesdites enseignes directionnelles sont considérées comme des enseignes communautaires et sont autorisées en vertu de l'article 14.2.3 du règlement de zonage 128-2018-Z ;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ par monsieur Raymond St-Aubin, APPUYÉ par monsieur Maxime Bélanger et IL EST unanimement RÉSOLU par les membres présents et adopté ce qui suit :

QUE ce conseil adopte la Politique d'affichage public et directionnel pour les commerçants et les promoteurs et décrète ce qui suit :

Article 1 - Préambule

Le préambule faire partie intégrante de la présente politique.

SECTION 1 – Dispositions déclaratoires

Article 2 – Territoires et immeubles assujettis

La politique d'affichage public et directionnel pour les commerçants et promoteurs immobiliers est applicable sur tout le territoire de la Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson et dans toutes les zones du règlement de zonage.

SECTION 2 – Dispositions interprétatives

Article 3 – Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans la présente politique ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement de zonage en vigueur et à défaut d'être définis, aux ouvrages de référence courants, tels les lois, les codes et les dictionnaires.



SECTION 3 – Dispositions administratives

Article 4 - Administration et application du règlement

L'administration et l'application de la présente politique sont confiées au directeur du Service de l'urbanisme et de l'environnement ou à un fonctionnaire désigné et nommé par résolution du conseil.

Article 5 - Devoirs et pouvoirs

Les devoirs et pouvoirs du responsable ou fonctionnaire désigné sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Article 6 - Devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant de travaux

Les devoirs du propriétaire, de l'occupant, du requérant ou de l'exécutant des travaux sont ceux qui lui sont attribués au règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Article 7 - Objectif

La politique a pour objectif de permettre aux promoteurs immobiliers et à certains commerçants d'envergure de faire de l'affichage directionnel à certains endroits précis, afin de faciliter leur accès sur notre territoire.

Article 8 - Installation d'enseignes directionnelles

La Ville peut permettre l'installation d'enseignes directionnelles respectant la signature visuelle municipale à certaines intersections. Les conditions suivantes doivent être respectées :

1. L'enseigne doit être installée sur une intersection, dans l'emprise publique ;
2. L'enseigne doit être faite selon la signature visuelle uniformisée de la Ville ;
3. L'enseigne et l'installation sont faites aux frais du promoteur immobilier ou du commerçant qui en fait la demande ;
4. Le promoteur immobilier ou le commerçant qui en fait la demande doit faire affaire avec le fournisseur de la Ville, afin de favoriser une homogénéité entre les diverses enseignes ;
5. Le message de l'enseigne doit uniquement donner le nom du projet immobilier ou du commerce, avec une courte description leur activité principale (ex. : Cabane à sucre, projet immobilier, etc.) ;
6. Aucun prix, offre commerciale ou numéro de téléphone ne peut apparaître sur l'enseigne directionnelle ;
7. L'enseigne doit être faite de matériaux nobles, en favorisant le bois ;
8. L'enseigne doit être installée sur poteau ou sur socle ;
9. L'enseigne doit faire 2 m² ou moins de superficie.



La Ville ne s'engage à accepter aucune des demandes reçues, sans encourir aucune obligation, ni aucuns frais d'aucune sorte envers le ou les demandeur(s).

Article 9 - Projets admissibles

Cette politique d'affichage public et directionnel s'applique aux projets suivants :

1. Projets de développements immobiliers ;
2. Commerces d'envergure (ex. : camping, cabane à sucre, golf, etc.).

La Ville se réserve la discrétion d'accepter ou de refuser une demande dépendamment de la taille et le rayonnement dudit commerce, le tout afin de limiter le nombre d'enseignes directionnelles municipales sur le territoire.

Article 10 - Procédurier

1. Le projet d'enseigne directionnelle doit être élaboré entre le demandeur et le fournisseur officiel de la Ville ;
2. Par la suite, les documents sont acheminés au Service de l'urbanisme et de l'environnement pour fins de validations ;
3. Le Service de l'urbanisme et de l'environnement émet les autorisations si tout est en règle ;
4. Le demandeur procède à l'installation à ses frais de l'enseigne qui a été approuvée.

Article 11 - Critères d'analyse

Le projet d'enseigne directionnelle doit rencontrer les objectifs et les critères d'évaluation contenus dans le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (P.I.I.A.) en vigueur si applicable.

Le projet doit avoir des effets concrets sur l'orientation de clients potentiels ou de citoyens. Une demande par rapport à un commerce très visible et situé au centre du Village pourrait donc être refusée.

Une fois accepté, le demandeur doit avoir obtenu un permis (si requis) du Service urbanisme et environnement, avant de débiter les travaux.



Article 12 - Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur conformément à la loi.

Adoption : 17 août 2020 par la résolution # 7516-08-2020

Entrée en vigueur : 17 août 2020

(signé)
Madame Gisèle Dicaire
Mairesse

(signé)
Madame Julie Forgues
Directrice générale

Pour nous joindre :

Les heures d'ouverture sont du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30.

Pour plus de renseignements concernant cette politique :

Service de l'urbanisme et de l'environnement

Ville de Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson

88, chemin Masson

Sainte-Marguerite-du-Lac-Masson (Québec) J0T 1L0

Courriel : provencher@lacmasson.com

Téléphone : 450 228-2543, poste 234