

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MATAWINIE
MUNICIPALITÉ DE CHERTSEY

Projet de règlement relatif aux usages conditionnels

- ATTENDU QU' en vertu de l'article 145.31 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ, chap. A-19.1), le conseil municipal peut adopter un règlement sur les usages conditionnels;
- ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun d'assujettir la délivrance de certificats d'autorisation pour une résidence de tourisme à l'approbation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel;
- ATTENDU QUE le conseil municipal juge opportun et dans l'intérêt des citoyens de la Municipalité de Chertsey d'adopter un règlement sur les usages conditionnels pour régir les résidences de tourisme sur tout le territoire de la Municipalité de Chertsey;
- ATTENDU QUE pour les résidences de tourisme, le conseil statuera éventuellement sur un mode de tarification afin de faire respecter le règlement;
- ATTENDU l'arrêté numéro 2020-033 de la ministre de la Santé et des Services sociaux du 7 mai 2020;
- ATTENDU QUE le conseil suspend la tenue de l'assemblée publique de consultation jusqu'à ce que les processus d'adoption réglementaires normaux soient rétablis.

POUR CES MOTIFS,

2020-230

il est proposé par M^{me} Michelle Joly, appuyé par M^{me} Diana Shannon et résolu *majoritairement* que le conseil adopte, tel que présenté, le projet de Règlement relatif aux usages conditionnels. Copie du Projet de règlement est disponible à l'adresse Internet de la Municipalité au www.chertsey.ca et auprès du Service du greffe de la Municipalité.

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Titre et numéro du règlement

Le présent règlement est adopté sous le titre de « Règlement numéro xxx-2020 relatif aux usages conditionnels ». Territoire d'application du règlement.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Chertsey.

2. Objet

Les dispositions du présent règlement visent à permettre, sous réserve de critères d'analyse et de modalités d'émission de permis, certains usages à l'intérieur de certaines zones visées à l'article xx du présent règlement.

3. Personnes visées

Le présent règlement lie toutes personnes physiques et toutes personnes morales de droit public ou de droit privé.

4. Intégrité du règlement

La page titre, le préambule, ainsi que ce qui suit font partie intégrante du présent règlement.

5. Invalidité partielle du règlement

Le conseil municipal déclare avoir adopté ce règlement partie par partie, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de sorte que si l'une de ses parties devait être déclarée nulle par un tribunal compétent, les autres parties du règlement continueraient de s'appliquer.

6. Lois et règlements des gouvernements du Canada et du Québec

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi, d'un règlement provincial ou fédéral ou d'un autre règlement municipal.

7. Renvoi général à un règlement d'urbanisme

Au présent règlement, un renvoi à un règlement d'urbanisme est un renvoi ouvert, c'est-à-dire qu'il s'étend à toutes les modifications entérinées, postérieurement à l'adoption et à l'entrée en vigueur du présent règlement.

8. Concordance réglementaire

Déoulant des objectifs d'aménagement énoncés à l'intérieur du schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Matawinie et du plan d'urbanisme de la Municipalité, le présent règlement fait partie intégrante des règlements d'urbanismes et doit être interprété en interrelation avec les autres règlements municipaux en vigueur et adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre -19.1).

SECTION 2. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

9. Règles de préséance des dispositions

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

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

Dans le présent règlement, en cas de contradiction entre le texte et un titre ou une autre forme d'expression, le texte prévaut.

10. Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, un mot ou une expression a le sens et la signification attribués à l'index terminologique constituant l'article 1.4 du titre 2, dispositions interprétatives du Règlement administratif no 427-2011. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement défini, il faut se référer au sens commun attribué à ce mot ou à cette expression dans le dictionnaire.

SECTION 3. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

11. Administration du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à l'inspecteur municipal ou à toutes autres personnes dûment nommées par le conseil municipal à cette fin, ci-après nommée « fonctionnaire désigné » dans le présent règlement.

12. Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Sans restreindre les pouvoirs et les devoirs dévolus à un fonctionnaire municipal par la loi régissant la Municipalité, les devoirs et les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement administratif en vigueur.

13. Contravention, infraction, recours et poursuite

Les dispositions relatives à une contravention, une infraction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du règlement sont celles prévues aux Règlements d'urbanisme et au règlement de nuisances.

CHAPITRE 2. PROCESSUS D'APPROBATION D'UNE DEMANDE

14. Obligation

En plus de toute autre norme applicable, la délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation du conseil municipal.

15. Transmission d'une demande

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné, sur le formulaire fourni à cet effet par la Municipalité. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés.

16. Renseignements et documents requis pour une demande d'usage conditionnel

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit comprendre les renseignements et documents suivants :

- 1) L'ensemble des documents exigés au règlement sur les permis et certificats;
- 2) La nature de l'usage conditionnel qui sera exercé;
- 3) Un plan d'implantation comportant les éléments suivants :
 - a) l'identification cadastrale, les dimensions et la superficie du terrain ainsi qu'une indication et description des servitudes existantes et projetées;
 - b) toute construction existante ou projetée;
 - c) la topographie du terrain existant avec des courbes de niveau équidistantes d'au plus 10 mètres;
 - d) la localisation des lacs et cours d'eau;
 - e) la localisation des aires boisées et des aires de coupe;
 - f) la localisation des propriétés et des bâtiments voisins ainsi qu'une description de leur utilisation;
 - g) tout document requis spécifiquement en lien avec le type d'usages faisant l'objet de la demande;
 - h) toute autre information qui pourrait être nécessaire pour assurer la vérification de la conformité du projet aux dispositions du présent règlement.

17. Étude par le fonctionnaire désigné

Lorsque la demande d'usage conditionnel est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés, le fonctionnaire désigné l'enregistre et en fait une étude préliminaire en vérifiant la conformité du projet aux règlements d'urbanisme en vigueur et en analysant le projet en fonction des objectifs et des critères du présent règlement. Par la suite, il transmet la demande au comité consultatif d'urbanisme.

Le fonctionnaire désigné peut demander des plans, des devis, des documents et des renseignements supplémentaires pour l'étude de la demande.

18. Analyse de la demande par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme analyse la demande en fonction des objectifs et critères établis au présent règlement. Le comité consultatif d'urbanisme peut demander des plans, des devis, des documents et des renseignements supplémentaires pour l'étude de la demande.

Le comité consultatif d'urbanisme doit transmettre par écrit son évaluation de la demande au conseil municipal. Cette évaluation doit comprendre une recommandation à l'effet d'approuver ou de désapprouver la demande et, le cas échéant, une indication quant aux motifs de désapprobation.

Au besoin, l'évaluation du comité consultatif d'urbanisme peut suggérer au conseil municipal toute modification à apporter à la demande pour en assurer la conformité au présent règlement.

19. Recommandation du comité consultatif d'urbanisme au conseil

Après son analyse, le comité consultatif d'urbanisme formule par écrit ses recommandations et les transmet au conseil municipal.

20. Avis public

Le greffier ou le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal, statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel au moyen d'un avis public donné conformément au Code municipal. L'affiche ou l'enseigne devra être 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 situer l'immeuble visé par la demande en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

21. Décision du conseil municipal

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

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'usage conditionnel 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 refuse la demande doit préciser les motifs du refus.

22. Transmission de la décision du conseil municipal

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution, le greffier ou le secrétaire-trésorier en transmet une copie certifiée conforme à l'auteur de la demande.

23. Certificat d'autorisation

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le conseil accorde la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le fonctionnaire désigné délivre le certificat si les conditions prévues aux règlements d'urbanisme sont remplies, sous réserve de toute condition devant être remplie au moment de l'émission du certificat et en vertu de la résolution du conseil accordant la demande d'usage conditionnel.

24. Autres conditions d'approbations

Le conseil municipal peut exiger comme conditions préalables à l'acceptation de la demande que le requérant :

- 1) Prenne en charge le coût de certaines infrastructures ou équipements liés à la demande;
- 2) Respecte l'échéancier déterminé par le conseil;
- 3) Respecte toutes autres conditions jugées pertinentes par le conseil.

CHAPITRE 3. USAGES CONDITIONNELS ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

SECTION 4. RÉSIDENCE DE TOURISME

25. Champ d'application - zones autorisées

Les résidences de tourisme ne sont autorisées qu'à l'intérieur des zones suivantes :

CO-1, CO-2, CO-3, CO-4, CO-6, RT-1, RT-2, RT3*, RT-4, RS-1, RS-2*, RS-3*, RS-4, RS-5, RS-6*, RS-7*, RS-8, RS-9, RS-10, RS-11, RS-12, RS-13, RS-14, RS-15, RS-16, RS-17, RS-18, RS-19, RS-20, RS-21, RS-22, RS-23, RS-24, RS-25, RS-26, RS-27, RS-28, RS-29, RS-30, RS-31, RS-32, RS-33*, RS-34*, RS-35*, RS-36*, RS-37*, RS-38, RS-39, RS-40*, RS-41*, RS-42*, RS-43*.

(*) : Usage est exclu sur la propriété du gouvernement du Québec

26. Usages conditionnels pouvant être autorisés

Une résidence de tourisme est un usage conditionnel pouvant être autorisé en vertu du présent règlement.

27. Document spécifiquement requis

En plus des informations générales, une demande de certificat d'exploitation d'une résidence de tourisme doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- 1) L'usage existant et l'usage projeté d'un immeuble ou de la partie d'un immeuble visé par la demande;
- 2) La date à laquelle le changement d'usage ou d'exploitation sera réalisé et, le cas échéant, la date à laquelle l'usage actuel cesse;
- 3) Une copie de la demande d'attestation à la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ);
- 4) Un plan d'aménagement extérieur localisant les propriétés voisines et leurs usages actuels et potentiels, incluant la localisation des allées véhiculaires, les aires de stationnement, les bandes tampons, les galeries, les espaces libres, les bâtiments accessoires, les accès aux bâtiments et tout autres aménagements susceptibles d'être utilisés par les clients de l'établissement;
- 5) Une attestation d'un professionnel indiquant que le système de traitement des eaux usées est conforme au règlement provincial sur le traitement et l'évacuation des eaux usées des résidences isolées;
- 6) Une représentation visuelle du bâtiment sur la propriété, de la rue et en provenance des propriétés voisines;
- 7) Les plans d'aménagement intérieur, démontrant la capacité d'accueil maximale du bâtiment;
- 8) La liste des embarcations nautiques mise à la disposition de la clientèle touristique;
- 9) Dans le cas d'une demande de renouvellement pour conserver le privilège d'exploiter une résidence de tourisme, le requérant pourrait fournir une déclaration attestant que rien n'a changé par rapport à la première demande et qu'aucune infraction n'a été commise dans le cadre d'une exploitation subséquente.

Les documents fournis doivent être sur support papier ou numérique et à une échelle sur un format permettant leur lecture et leur compréhension.

28. Responsabilités du propriétaire

Le propriétaire d'un établissement d'hébergement touristique correspondant à la catégorie « Résidence de tourisme » au sens du Règlement sur les établissements d'hébergement touristique doit placer, bien en vue des utilisateurs, à l'intérieur de la résidence de tourisme, un panneau indiquant clairement un texte récapitulatif des normes de bases des règlements municipaux (nuisances, chiens, animaux, feu extérieur et du présent règlement).

Nonobstant les dispositions en vigueur du règlement de nuisances, l'utilisation des pièces pyrotechniques (feux d'artifice) est strictement interdite dans l'exploitation d'une résidence de tourisme.

Le propriétaire doit s'assurer de la connaissance des locataires des règlements municipaux en vigueur par l'inclusion des dispositions applicables dans le contrat de location y compris l'interdiction des feux d'artifice et il doit informer tous les occupants de l'établissement qu'ils doivent aussi se conformer au texte du panneau.

29. Critères d'évaluation applicables à une résidence de tourisme

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

- 1° La distance séparant un bâtiment principal et un autre bâtiment principal faisant l'objet d'une demande d'usage conditionnel devrait être supérieure à 40 mètres à l'exception des demandes provenant de la zone RS-38 plus spécifiquement pour les bâtiments déjà existants ou terrains déjà lotis;
- 2° Le bâtiment servant de résidence de tourisme doit garder un aspect architectural assimilable à celui d'une résidence unifamiliale;
- 3° Une résidence de tourisme ne peut être aménagée dans un bâtiment accessoire;
- 4° L'usage demandé doit être aménagé dans un bâtiment dont l'usage principal est une habitation unifamiliale isolée et dans ce cas, il doit être exercé dans le même bâtiment;
- 5° Le nombre total des personnes par chambre ne peut dépasser 2 personnes à l'exception des enfants de moins de 12 ans ;
- 6° L'usage conditionnel doit avoir pour effet d'améliorer la situation de l'immeuble par une nouvelle utilisation, une rénovation/transformation, une mise aux normes, une nouvelle construction et un nouvel aménagement extérieur, sans affecter la quiétude et la qualité du cadre bâti résidentiel environnant;
- 7° Le revêtement extérieur des constructions doit s'harmoniser avec l'environnement naturel;
- 8° Les espaces d'agrément extérieurs (foyers, terrasses, spas, terrains de jeux, etc.) sont localisés de façon à minimiser les nuisances de manière à préserver la quiétude du voisinage immédiat permettent une intégration harmonieuse au milieu naturel et au paysage;
- 9° L'environnement immédiat ou limitrophe à l'éventuel usage conditionnel doit être considéré dans l'évaluation de manière à éviter des incompatibilités à l'égard des milieux sensibles, des fonctions résidentielles ou pour la qualité de vie des citoyens;
- 10° L'usage doit satisfaire une demande pour ce type de commerce dans le secteur où il sera implanté;
- 11° Aucun affichage n'est autorisé à l'exception de celui prévu par l'Office du tourisme du Québec. Le panneau attestant de la classification de l'établissement touristique doit être affiché en permanence à la vue du public, à l'extérieur de l'établissement. Dans l'éventualité où la résidence de tourisme n'est pas visible du chemin, une indication à même le panneau d'affichage du numéro civique peut être ajoutée, le tout ne devrait pas dépasser 0.5 mètre carré;
- 12° L'éclairage extérieur est d'abord conçu pour assurer la sécurité des lieux et n'affecte pas l'intimité des propriétés voisines. Les équipements d'éclairage sont conçus de manière à orienter le flux de lumière vers le sol et l'intensité de l'éclairage est faible, afin de préserver le caractère de villégiature environnant;

- 13° Une distance minimale de 10 mètres est requise entre la limite du terrain et un spa;
- 14° L'aménagement d'un écran végétal ou un écran par treillis, ayant pour but de limiter les nuisances, est requis lorsqu'il y a présence d'un spa;
- 15° La résidence de tourisme doit disposer d'au moins deux cases de stationnement pour la première chambre et d'une case additionnel pour chaque chambre supplémentaire;
- 16° Les cases de stationnement ne doivent en aucun cas être aménagées à l'intérieur des marges y compris à l'intérieur de la bande de protection riveraine;
- 17° Le rapport espace naturel et coefficient d'occupation au sol ainsi que les marges de recul minimales, la bande de protection riveraine et les superficies de terrains minimales devraient être conformes au zonage résidentiel en vigueur et aux grilles des usages et des activités à l'annexe B du règlement de zonage 424-2011;
- 18° L'usage résidences de tourisme ne peut être autorisé dans une résidence ou le système de traitement des eaux usées est un puisard ou une fosse de rétention à vidange totale;
- 19° Une seule résidence de tourisme est autorisée par terrain;
- 20° Le terrain doit être exempt de toute nuisance, et ce, conformément à notre règlement de nuisances en vigueur;
- 21° Toute propriété riveraine abritant une résidence de tourisme doit être munie d'une installation d'eau qui permet le lavage des embarcations;
- 22° En tout temps lorsque la maison est louée, le propriétaire ou une personne officiellement désignée par celui-ci doit s'assurer du respect de la réglementation municipale (nuisances, gestion des déchets, brûlage en plein air, animaux, etc.) par les locataires et doit pouvoir être rejoint par la Municipalité en cas de besoin dans un délai de 24 heures maximum. En ce sens, la personne responsable doit s'assurer de la connaissance des règlements en vigueur;
- 23° Le propriétaire, les locateurs et les personnes à qui la résidence de tourisme a été louée sont conjointement responsables de toute contravention à la réglementation municipale.

30. Disposition pénale

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de cinq cents dollars (500 \$) pour une première infraction, si le contrevenant est une personne physique et de mille dollars (1 000 \$) pour une première infraction, si le contrevenant est une personne morale. Pour une récidive, il s'agit d'une amende minimale de mille dollars (1000 \$) si le contrevenant est une personne physique et d'une amende minimale de deux mille dollars (2000 \$) si le contrevenant est une personne morale. L'amende maximale qui peut être imposée est de deux mille dollars (2 000 \$) pour une personne physique et de quatre mille dollars (4 000 \$) pour une personne morale. Dans tous les cas, les frais administratifs et les frais de poursuite sont en sus.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions, peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale (L.R.Q. c.C-25.1).

31. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (A-19.1), à la date de délivrance du certificat de conformité émis par la MRC de la Matawinie.