

**PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 177-2021 SUR LES USAGES CONDITIONNELS**

**ATTENDU QUE** les articles 145.31 et suivants de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1) autorisent le conseil d'une municipalité dotée d'un comité consultatif d'urbanisme d'adopter un règlement sur les usages conditionnels;

**ATTENDU QUE** la municipalité de Lac-Édouard a réalisé une réflexion afin de mieux encadrer l'exploitation de certaines catégories d'établissements d'hébergement touristique dont la demande ne cesse de croître;

**ATTENDU QUE** la technique des usages conditionnels introduit une souplesse dans la réglementation qui permet d'implanter, à la suite d'une procédure d'évaluation, des usages acceptables pour la population et compatibles avec le milieu;

**ATTENDU QUE** le conseil municipal de Lac-Édouard juge opportun de se doter de cet outil réglementaire dans le but de prendre en compte les situations particulières;

**EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**CHAPITRE 1**

**DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**1. PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**2. OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de permettre, à certaines conditions et selon certains critères, qu'un usage soit implanté ou exercé dans une zone déterminée par le *Règlement de zonage numéro 66*.

### **3. TERRITOIRE ASSUJETTI**

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

### **4. DOMAINE D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique dans les zones d'application mentionnées au chapitre 4.

### **5. INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation* (RLRQ, c. I-16).

### **6. TERMINOLOGIE**

À moins que le contexte l'indique autrement, dans le présent règlement, on entend par:

« Comité » : le comité consultatif d'urbanisme de la municipalité de Lac-Édouard;

« *Conseil* » : le conseil de la municipalité de Lac-Édouard;

« *client* » : toute personne qui loue un établissement de résidence principale ou une résidence de tourisme;

« *Établissement de résidence principale* » : constitue une catégorie d'établissement d'hébergement touristique aux termes du *Règlement sur les établissements d'hébergement touristiques* (RLRQ, c. E-14.2, r.1);

« *fonctionnaire désigné* » : tout fonctionnaire ou un employé de la Municipalité qui veille à l'application du présent règlement;

« *Municipalité* » : la municipalité de Lac-Édouard;

« *requérant* » : toute personne qui fait une demande en vertu du présent règlement;

« *Résidence de tourisme* » : constitue une catégorie d'établissement d'hébergement touristique aux termes du *Règlement sur les établissements d'hébergement touristiques* (RLRQ, c. E-14.2, r.1).

## CHAPITRE 2

### DEMANDE D'AUTORISATION D'UN USAGE CONDITIONNEL

#### 7. OBLIGATION

L'obtention et la délivrance d'un certificat pour un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation du Conseil par l'adoption d'une résolution.

#### 8. TRANSMISSION D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION

Une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé à la Municipalité.

Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des documents et renseignements exigés dans le présent règlement.

#### 9. DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS EXIGÉS

Une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. les nom, prénom, numéro de téléphone et adresse du requérant;
2. le titre de propriété ou une preuve d'intention d'achat du ou des lots faisant l'objet de la demande;
3. une lettre de procuration établissant, le cas échéant, le mandat de toute personne autorisée à agir au nom du propriétaire dans le cas où le requérant diffère du propriétaire et si le propriétaire n'a pas signé la demande;
4. un écrit exposant les motifs de la demande d'autorisation et une description de l'usage conditionnel demandé;
5. tout autre usage présent dans le bâtiment dans lequel s'exercera l'usage conditionnel;
6. le nombre de clients envisagé;
7. un plan d'implantation montrant, pour le ou les lots faisant l'objet de la demande, les informations suivantes :
  - a) ses limites et ses dimensions;
  - b) toute construction existante ou projetée;
  - c) l'emplacement des lacs et cours d'eau;
  - d) l'emplacement des aires boisées;
  - e) la localisation des terrains et des bâtiments voisins ainsi qu'une description de leur utilisation;

8. tout autre document ou renseignement jugé pertinent par la Municipalité.

Le requérant peut joindre tout autre document qu'il juge utile au soutien de la demande d'autorisation.

## **10. FRAIS EXIGIBLES**

Une demande d'autorisation d'un usage conditionnel doit être accompagnée du paiement d'un montant de 100 \$ pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande d'autorisation.

Les frais exigibles sont non remboursables.

## **11. DEMANDE D'AUTORISATION COMPLÉTÉE**

Une demande d'autorisation d'un usage conditionnel est considérée comme étant dûment complétée à la date où tous les documents et renseignements exigés par les articles 8 et 9 et les frais exigés par l'article 10 sont transmis et payés à la Municipalité.

La Municipalité avise par écrit cette date au requérant.

## **12. CADUCITÉ D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION**

Si les documents et renseignements exigés aux articles 8 et 9 sont incomplets ou imprécis ou si les frais exigés à l'article 10 sont impayés, la demande d'autorisation d'un usage conditionnel est suspendue jusqu'à ce que les documents et renseignements soient transmis ou que les frais soient payés par le requérant.

À défaut par le requérant de transmettre les documents et renseignements ou de payer les frais dans un délai d'au plus 90 jours, la demande d'autorisation devient caduque. Ce délai commence à courir à la date de la transmission de la demande.

Dans le cas où la demande d'autorisation deviendrait caduque, les documents et renseignements transmis par le requérant lui sont remis; toutefois, les frais payés sont conservés par la Municipalité.

## **13. RECOMMANDATION DU COMITÉ**

Lorsque la Municipalité constate que la demande d'autorisation d'un usage conditionnel est dûment complétée, elle transmet la demande au Comité, avec ou sans commentaires.

Le Comité étudie la demande et vérifie si elle rencontre les conditions et critères du présent règlement.

Après étude de la demande, le Comité soumet par écrit au Conseil ses avis et sa recommandation à l'effet d'accorder, avec ou sans condition, la demande d'autorisation ou de la refuser en précisant les motifs du refus.

#### **14. AVIS PUBLIC**

Le secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance à laquelle le Conseil doit statuer sur une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, au moyen d'un avis public donné conformément au *Code municipal* (RLRQ, c. A-19.1) 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 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.

#### **15. DÉCISION DU CONSEIL**

Le Conseil doit, après consultation du Comité, 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 d'autorisation 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 d'autorisation précise les motifs du refus.

#### **16. COPIE DE LA RÉOLUTION**

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution accordant ou refusant la demande d'autorisation d'un usage conditionnel, le secrétaire-trésorier de la Municipalité en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

#### **17. DÉLIVRANCE D'UN CERTIFICAT**

Sur présentation d'une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil accorde une 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 du deuxième alinéa, en outre le cas échéant de toute condition devant, selon la résolution, être remplie au plus tard au moment de la demande de certificat.

Dans le cas de la condition selon laquelle cette demande doit être conforme à un règlement d'urbanisme, celle-ci doit être conforme aux dispositions de ce règlement qui ne font pas l'objet de l'autorisation de l'usage conditionnel.

La délivrance du certificat est sujette au paiement des frais exigibles, tels que fixés au *Règlement numéro 65 relatif à l'émission des permis et certificats*.

## **18. MODIFICATION D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION**

Toute modification à une demande d'autorisation d'un usage conditionnel, approuvée par résolution du Conseil, nécessite la présentation d'une nouvelle demande qui est soumise à nouveau aux dispositions du présent règlement.

## **19. RÉVOCATION DE TOUT CERTIFICAT**

Tout certificat délivré par la Municipalité autorisant un usage conditionnel est révoqué dans l'un ou l'autre des cas suivants :

1. L'usage ou le requérant ne respecte pas l'un ou l'autre des conditions ou critères du présent règlement;
2. L'usage ou le requérant ne respecte pas l'une ou l'autre des conditions énumérées dans la résolution autorisant un usage conditionnel;
3. L'attestation de classification délivrée en vertu de la *Loi sur les établissements d'hébergement touristique* (RLRQ, c. E-14.2) est révoquée, n'est pas renouvelée ou n'est pas délivrée dans le délai prescrit au chapitre 4;
4. À la suite d'une déclaration de culpabilité par un tribunal à une infraction au présent règlement ou au *Règlement numéro 173-2020 concernant les nuisances*.

Le non-respect des conditions imposées dans la résolution autorisant un usage conditionnel entraîne la nullité de celle-ci.

## **CHAPITRE 3**

### **REGISTRE DES DEMANDES D'AUTORISATION D'USAGES CONDITIONNELS**

## **20. REGISTRE**

La Municipalité tient un registre des usages conditionnels. Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

Sont portés au registre :

1. le numéro de la résolution du Conseil accordant ou refusant la demande d'autorisation;
2. le numéro du certificat et la date de sa délivrance;
3. les nom, prénom, numéro de téléphone et adresse du requérant;
4. le ou les numéros de lots faisant l'objet de la demande.

## **CHAPITRE 4**

### **USAGES CONDITIONNELS**

## **21. USAGES CONDITIONNELS POUVANT ÊTRE AUTORISÉS**

Un usage locatif à court terme exercé dans un Établissement de résidence principale ou de Résidence de tourisme est autorisé sous réserve du respect des exigences prévues au présent chapitre.

## **22. ZONES D'APPLICATION**

Les dispositions de la présente section s'appliquent dans les zones suivantes :

1. L'ensemble des zones R « Résidentiel »;
2. L'ensemble des zones C « Commercial »;
3. L'ensemble des zones Rf « Récréo-forestier »;
4. L'ensemble des zones M « Mixte ».

## **23. CONDITIONS D'AUTORISATION**

Un établissement de résidence principale peut être autorisé comme usage conditionnel s'il respecte les conditions suivantes :

1. Le terrain sur lequel s'exerce l'usage doit avoir une superficie minimale de trois mille (3 000) mètres carrés et une façade minimale de 50 mètres;
2. Le bâtiment dans lequel s'exerce l'usage doit être situé à une distance minimale de 10 mètres des bâtiments principaux voisins;

3. L'usage ne peut être exercé sur un terrain accessible par une servitude d'accès, à moins que le propriétaire de la servitude donne son accord par écrit au préalable;
4. Le requérant qui obtient une résolution autorisant l'usage conditionnel s'engage par écrit à obtenir une attestation de classification en vertu de la *Loi sur les établissements d'hébergement touristique* (RLRQ, c. E-14.2) dans les six (6) mois suivant l'adoption de la résolution et transmet à la Municipalité une copie de l'attestation;
5. L'usage ne peut recevoir plus de 6 clients;
6. Lors de l'usage, l'utilisation de véhicules de camping, tentes, tentes-roulottes et autres dispositifs d'hébergements similaires est interdite;
7. Les embarcations nautiques autres que celles appartenant au requérant sont interdites;
8. En tout temps, lorsque l'établissement de résidence principale est loué, une personne responsable et résidente dans un rayon de 50 kilomètres autour de la Municipalité doit pouvoir être rejointe par la Municipalité en cas de besoin et doit s'assurer du respect de la réglementation municipale par les locataires;

## **24. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

L'évaluation d'une demande d'autorisation d'un usage conditionnel visé à la présente section doit être faite en considérant les critères suivants :

1. Le terrain sur lequel s'exerce l'usage doit être adjacent à une rue publique ou privée et le bâtiment dans lequel s'exerce l'usage doit être facilement accessible en automobile et aux véhicules d'urgence;
2. Le terrain est aménagé de manière à limiter les vues directes sur les terrains voisins à partir des espaces extérieurs;
3. Le terrain doit comporter suffisamment de cases de stationnement pour accueillir les clients. À défaut, l'exercice de l'usage ne doit pas avoir pour effet d'entraîner le stationnement de véhicules dans les rues;
4. Le volume de la circulation des piétons et des véhicules engendré par l'usage ne doit pas être nuisible;
5. L'usage doit s'intégrer harmonieusement au milieu naturel et au paysage;
6. L'usage doit être réalisé dans un esprit de préservation maximale des arbres et du couvert végétal;
7. L'usage ne doit pas avoir pour effet de perturber la quiétude du voisinage;
8. L'usage doit offrir une expérience touristique de qualité et sécuritaire;
9. La localisation de l'usage dans les limites du terrain et à l'intérieur du bâtiment, ainsi que la localisation des accès, ne doivent pas porter atteinte à la jouissance du droit de propriété des occupants des terrains et bâtiments voisins;
10. Les espaces extérieurs utilisés par les clients, notamment, un spa, terrasse, foyer extérieur, piscine ou barbecue doivent être aménagés en cour arrière ou latérale et en retrait des terrains voisins;

11. L'utilisation de l'éclairage extérieur doit être réalisée afin d'assurer la sécurité des lieux tout en prenant soin de ne pas incommoder les occupants des terrains et bâtiments voisins;
12. L'émission d'odeurs, de bruit et de toutes autres nuisances pouvant être générée par l'usage doit être limitée.

## **CHAPITRE 5**

### **DISPOSITIONS FINALES**

#### **25. VISITE ET INSPECTION**

Dans l'exercice de ses fonctions, tout fonctionnaire désigné peut visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment quelconque, pour constater si le présent règlement y est exécuté, est respecté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

L'occupant doit laisser le fonctionnaire désigné pénétrer sur les lieux et répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement.

#### **26. ENTRAVE ET RENSEIGNEMENT FAUX OU TROMPEUR**

Il est interdit à toute personne d'entraver un fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions.

Il est également interdit à toute personne de donner sciemment un renseignement faux ou trompeur dans le cadre de l'application des dispositions du présent règlement.

#### **27. INFRACTION ET PEINE**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1. s'il s'agit d'une personne physique :
  - a. pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 300 \$;
  - b. pour une première récidive, d'une amende de 300 \$ à 500 \$;
  - c. pour toute récidive additionnelle d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$;
2. s'il s'agit d'une personne morale :

- a. pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 600 \$;
- b. pour une première récidive, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
- c. pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$.

## 28. CONSTATS D'INFRACTION

Le Conseil autorise, de façon générale, l'inspecteur municipal ou toute autre personne désignée par résolution du conseil, à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement. Ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement.

## 29. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

  
\_\_\_\_\_  
Directrice générale et secrétaire-trésorière

  
\_\_\_\_\_  
Maire

Date de l'avis de motion : le 9 novembre 2021

Date de l'adoption du premier projet de règlement : le 14 décembre 2021

Date de l'assemblée publique de consultation : le ? Covid-19

Date de l'adoption du second projet de règlement : le \_\_\_\_\_

Période d'enregistrement des personnes habiles à voter : du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date de l'adoption du règlement : le \_\_\_\_\_

Date de publication : le \_\_\_\_\_