

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE BOLTON-OUEST

RÈGLEMENT NUMÉRO 349-2018 SUR LES USAGES CONDITIONNELS CONCERNANT
NOTAMMENT LES RÉSIDENCES DE TOURISME

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1 Titre et numéro du règlement

Le présent règlement est cité sous le titre « Règlement numéro 349-2018 sur les usages conditionnels concernant notamment les résidences de tourisme »

Article 2 Territoire assujéti

Aux fins de l'application du présent règlement, un usage conditionnel peut être autorisé sur tout le territoire de la Municipalité.

Article 3 Objet du règlement

Le présent règlement vise à autoriser, malgré le Règlement sur le zonage #264-2008 en vigueur, certains usages dans certaines zones de la Municipalité de Bolton-Ouest. La procédure à suivre est également identifiée afin d'autoriser un usage conditionnel. En vertu de l'article 2, la Municipalité de Bolton-Ouest souhaite rendre disponible :

- L'opportunité de pouvoir exploiter une résidence unifamiliale isolée en tant que « Résidence de tourisme », tel que défini par la Loi sur les établissements d'hébergement touristique.

Article 4 Validité du règlement

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également article par article, paragraphe par paragraphe, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa de manière à ce que si un article, un paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Article 5 Intégrité du règlement

Les pages liminaires et ce qui suit font partie intégrante du présent règlement.

Article 6 Loi habilitante et entrée en vigueur

Le présent règlement est adopté conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. A-19.1) et plus particulièrement en vertu des articles 145.31 et suivants et entre en vigueur à la date de la délivrance du certificat de conformité par la MRC.

SECTION 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 7 Domaine d'application

Le présent règlement vise toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier. Aucune disposition du présent règlement ne doit être considérée comme une exonération de la part de tout propriétaire, locataire ou occupant d'un immeuble de respecter les obligations qui lui incombent à l'égard notamment de ses voisins, en vertu des dispositions du Code civil du Québec ou de toute disposition d'une autre loi.

Article 8 Interprétation du texte

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent au présent règlement :

- 1) quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, la disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer;
- 2) le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- 3) le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 4) chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose "pourra" ou "peut" être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- 5) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Dans le présent règlement, en cas de contradiction et à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 2) entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;

- 3) entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition normative prévaut sur la disposition discrétionnaire.

Article 9 Terminologie

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'annexe A – « Terminologie » du Règlement sur le zonage #264-2008. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini à cette annexe, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 10 Administration du règlement

Tout fonctionnaire désigné par le Conseil municipal dument autorisé par résolution.

Il est, à cette fin, autorisé à visiter et examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur de toute maison, bâtiment, édifice ou construction quelconque pour constater si le présent règlement et tout règlement dont l'application lui a été confiée par le conseil, y sont exécutés.

Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'une telle propriété est tenu de recevoir le fonctionnaire désigné et de répondre à toutes les questions qui lui sont posées relativement à l'exécution de ces règlements.

Article 11 Approbation par le Conseil

La délivrance d'un permis ou d'un certificat pour un usage conditionnel visé au présent règlement est assujettie à l'approbation préalable par le conseil municipal de l'usage conditionnel projeté.

Article 12 Frais exigibles

Le requérant doit accompagner sa demande du paiement des frais d'étude et d'affichage dont le montant est de 500 dollars. Cette somme n'est pas remboursable.

SECTION 2 PROCÉDURES RELATIVES AUX INFRACTIONS, SANCTIONS ET RECOURS

Article 13 Infractions

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et s'expose aux sanctions identifiées par celui-ci. De plus, si une infraction dure plus d'un jour, elle constitue jour après jour une infraction séparée et distincte.

Article 14 Sanctions et recours

Lorsqu'une infraction à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est constatée par le fonctionnaire désigné, un ordre d'arrêt des travaux et/ou de l'activité doit être signifié au propriétaire, par écrit, en l'affichant sur le lieu de l'infraction. Cet ordre doit justifier les raisons impliquant l'arrêt des travaux et/ou de l'activité.

Le plus tôt possible après avoir ordonné l'arrêt des travaux et/ou de l'activité, un avis d'infraction doit être transmis au propriétaire. Cet avis doit être signifié par courrier recommandé et une copie doit être transmise au Conseil municipal. L'avis d'infraction doit contenir minimalement les informations sur la nature de l'infraction ainsi que les travaux ou démarches nécessaires à effectuer afin de se conformer au présent règlement. Un délai raisonnable doit être accordé.

Lorsque, après l'écoulement du délai prescrit, l'infraction persiste toujours, la Municipalité peut entreprendre des recours conformément à la Loi.

Nonobstant ce qui précède, lorsque le contrevenant est toujours en infraction après l'écoulement du délai prescrit, mais qu'il démontre une progression réelle et marquée pour se conformer, un seul délai supplémentaire peut être accordé.

En contrevenant à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, est passible :

- pour une première infraction, d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne morale;
- en cas de récidive, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$ dans le cas d'une personne physique ou de 2 000 \$ à 4 000 \$ dans le cas d'une personne morale;

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Nonobstant ce qui précède, la Municipalité peut également entreprendre, simultanément, tout autre recours prévus par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1), ainsi que tout autre recours de nature civile ou pénale.

SECTION 3 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

Article 15 Dépôt de la demande

Une demande visant l'approbation d'un usage conditionnel doit être transmise par le requérant ou son mandataire autorisé au fonctionnaire désigné. Elle doit être signée par le requérant ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés dans le présent règlement.

Article 16 Documents et renseignements exigés pour une demande d'usage conditionnel

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

- 1° les nom, prénom, le numéro de téléphone et l'adresse du requérant. Dans le cas où ce dernier n'est pas propriétaire de l'immeuble concerné, il doit présenter une procuration du propriétaire le mandatant spécifiquement pour faire la demande d'autorisation d'usage conditionnel en son nom ;
- 2° la désignation cadastre du ou des lots faisant l'objet de la demande ;
- 3° une description de l'usage conditionnel projeté ;
- 4° une description du voisinage accompagnée de photographies ;
- 5° une justification écrite de la pertinence du projet en lien avec les objectifs et critères décrits au présent règlement ;
- 6° une description du milieu environnant, à l'échelle du lot, à l'aide de support visuel ;
- 7° une description des travaux requis, le cas échéant, avec plans, élévations et autres illustrations requises afin de présenter clairement le projet ;
- 8° le montant total des frais exigibles
- 9° Tout autre document additionnel nécessaire et établis selon l'usage conditionnel demandé.

Article 17 Vérification de la demande

Le fonctionnaire désigné est chargé de vérifier si la demande est complète et conforme aux règlements d'urbanisme applicables et que celle-ci soit conforme au présent règlement.

Lorsque la demande est complète et conforme selon l'analyse effectuée en vertu du premier alinéa du présent article, le fonctionnaire désigné considère que la demande est recevable et en informe le requérant ou son mandataire autorisé par écrit. La date de réception de la demande complète est assimilée à la date du dépôt de la demande.

Lorsque la demande est incomplète ou non conforme à la réglementation d'urbanisme en vigueur ou au présent règlement, le fonctionnaire désigné doit considérer la demande comme étant irrecevable. Celui-ci doit en informer le requérant ou son mandataire autorisé par courrier recommandé, le plus tôt possible, avec une justification des éléments non conforme. Sur réception de cet avis, un délai de 90 jours est accordé afin de fournir toute modification, renseignement ou document nécessaire pour démontrer la conformité du projet. Sur réception des nouvelles informations, le processus de vérification doit être effectué de nouveau par le fonctionnaire désigné :

- Si la demande devient complète et conforme, celle-ci sera réputée recevable et la date de réception sera la date de dépôt des documents les plus récents ;
- À l'échéance du délai de 90 jours, si la demande reste inchangée et aucune nouvelle information n'a été obtenue, la demande sera considérée comme « abandonnée ». Toute nouvelle demande devra reprendre le processus initial, incluant les frais.

Article 18 Transmission de la demande au Comité consultatif d'urbanisme

Lorsqu'une demande est considérée comme « recevable », celle-ci doit être transmise au Comité consultatif d'urbanisme, ci-après CCU, qui se penchera sur les objectifs et critères recherchés par le présent règlement. Le fonctionnaire désigné peut joindre tout commentaire, document ou référence jugé pertinent.

Afin de permettre aux membres du CCU de prendre connaissance d'une demande faite dans le cadre du présent règlement, le requérant ou son mandataire autorisé devra déposer une demande complète et conforme au plus tard 7 jours ouvrables avant la tenue d'une séance régulière du CCU. Autrement, la demande sera soumise à la séance régulière suivante.

Article 19 Analyse et recommandation du Comité consultatif d'urbanisme

Le Comité consultatif d'urbanisme devra analyser toute demande d'usage conditionnel recevable en fonction des objectifs et critères applicables, établis au présent règlement.

S'il le juge à propos, le CCU peut demander une rencontre avec le requérant ou son mandataire autorisé. Il peut également demander au requérant ou au fonctionnaire désigné toute information additionnelle qu'il juge nécessaire afin d'effectuer une analyse rigoureuse. Lorsque nécessaire, la décision du Comité

consultatif d'urbanisme, quant à sa recommandation sur la demande, peut être reportée à une séance subséquente.

Après avoir complété l'analyse de la demande, le CCU rédige ses recommandations et les transmet au Conseil municipal.

Article 20 Avis public

Le directeur général et secrétaire-trésorier de la Municipalité doit, au moins quinze jours (15) avant la tenue de la séance où le Conseil municipal doit statuer sur la demande d'autorisation d'usage conditionnel, afficher une copie de l'avis à deux endroits différents fixés par résolution du Conseil municipal et l'apposer sur une affiche placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande.

L'avis doit contenir les renseignements suivants :

- 1° la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil au cours de laquelle la demande sera traitée ;
- 2° la nature et les effets de la demande ;
- 3° la désignation de chaque lot visé par la demande en utilisant le nom de la voie de circulation et le numéro civique de l'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral ;
- 4° une indication à l'effet que tout intéressé peut se faire entendre par le Conseil municipal relativement à cette demande.

Article 21 Décision du Conseil

Dans les 45 jours suivant la transmission de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme au Conseil, ce dernier doit accorder ou refuser la demande d'usage conditionnel par résolution.

Si le Conseil accorde la demande, la résolution doit prévoir toutes conditions, eu égard aux compétences de la municipalité, auxquelles le Conseil municipal assujettit l'implantation ou l'exercice de cet usage.

Si le Conseil refuse la demande, la résolution précise les motifs du refus.

Article 22 Copie de la résolution

Le plus tôt possible après l'adoption, le directeur général et secrétaire-trésorier doit transmettre au requérant, ou à son mandataire autorisé, une copie certifiée conforme de la résolution par laquelle le Conseil municipal rend sa décision.

Article 23 Délivrance du permis ou certificat

Dans les cas où le Conseil rend une décision favorable pour une demande d'usage conditionnel, une copie certifiée conforme de la résolution autorisant l'usage conditionnel doit être présentée au fonctionnaire désigné. Sur présentation de cette résolution, le fonctionnaire désigné délivre au requérant, ou à son mandataire autorisé, le permis ou le certificat d'autorisation prévu au Règlement relatif aux permis et certificats qui en découle, si la demande est accompagnée de tous les plans, documents et frais exigibles à l'égard de la demande acceptée et qu'elle est par ailleurs conforme aux conditions prévues dans la résolution et aux autres dispositions des règlements d'urbanisme qui lui sont applicables.

Article 24 Cessation de l'usage

La cessation d'un usage conditionnel pendant une période de 12 mois entraîne le retrait de l'autorisation délivré par le Conseil.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS APPLICABLES À L'USAGE « RÉSIDENCE DE TOURISME »

Article 25 Territoire d'application

Aux fins d'application du présent chapitre, l'usage conditionnel « Résidence de tourisme » peut être autorisé sur tout le territoire de la Municipalité.

Article 26 Dispositions spécifiques concernant la délivrance d'un permis ou certificat pour l'usage conditionnel « Résidence de tourisme »

Lorsque l'usage conditionnel « Résidence de tourisme » est dûment approuvé par le Conseil municipal, le permis ou certificat d'autorisation est délivré, sur paiement des frais applicables, et est valide pour une période de 12 mois, renouvelable selon les modalités prévues au Règlement sur les permis et certificats numéro 267-2008 et conformément au présent règlement.

Article 27 Documents et renseignements additionnels requis pour l'analyse de la demande

Pour toute demande visée par le présent chapitre, les documents additionnels suivants doivent accompagner la demande :

- 1° Une copie du modèle de contrat de location qui sera utilisé pour louer la résidence ;
- 2° Une copie de l'inventaire des règles à respecter, ainsi qu'une preuve à l'effet que ces règles sont bien en vue à l'intérieur du bâtiment en tout temps;

- 3° Une déclaration écrite à l'effet que le propriétaire de la résidence, ou le mandataire autorisé, où s'effectue la location prendra les moyens nécessaires afin d'éviter toute nuisance possible pour les propriétés voisines.
- 4° Un document établissant les éléments relatifs à la sécurité qui seront mis à la disposition des utilisateurs lors de leur séjour ;
- 5° Une copie d'un rapport du Service incendie de Lac-Brome à l'effet que la résidence où s'implantera l'usage est conforme en rapport avec les normes en vigueur concernant la sécurité des lieux, l'accessibilité par les services d'urgence, et la protection incendie, afin d'assurer la sécurité des usagers ;
- 6° Une preuve d'assurance responsabilité (par exemple, une lettre d'intention) ;
- 7° S'il s'agit d'une demande de renouvellement, tous documents démontrant la réalisation des correctifs nécessaires, s'il y a lieu, selon les plaintes fondées ayant été reçues lors des 12 derniers mois ;

Article 28 Objectifs généraux

Les objectifs généraux poursuivis par le présent chapitre sont les suivants :

- 1° Optimiser le potentiel récréotouristique du territoire, et ce, en s'assurant de respecter le cadre de vie actuel et en assurant une offre diversifiée tout au long de l'année ;
- 2° Éviter que l'usage « Résidence de tourisme » s'implante dans les milieux où il serait incompatible avec l'environnement et le cadre bâti existant ;
- 3° Encadrer ce type d'usage afin de limiter les impacts et les nuisances pouvant être reliés à sa présence.

SECTION 1 CRITÈRES D'ÉVALUATION D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL POUR L'USAGE « RÉSIDENCE DE TOURISME »

Article 29 Critères d'évaluation d'une première demande

La possibilité de permettre l'usage « Résidence de tourisme » est évaluée selon les critères suivants :

- 1° La résidence de tourisme est implantée uniquement dans une résidence unifamiliale isolée ;
- 2° Pour les résidences qui ne respectent pas les marges de recul actuellement en vigueur, une zone tampon constituée d'éléments naturels denses, d'au moins 2 mètres de profondeur, devra être aménagée afin d'atténuer les impacts visuels de cet usage ;
- 3° La localisation de l'usage projeté ne causera pas d'impacts négatifs sur la quiétude du voisinage, notamment en ce qui concerne :
 - a) Les espaces extérieurs ;
 - b) L'éclairage extérieur ;
 - c) Le bruit ;
 - d) La gestion des matières résiduelles ;
 - e) Le stationnement.

Le requérant, ou son mandataire autorisé, devra démontrer que le projet ne causera pas d'impacts négatifs sur les éléments mentionnés ci-haut, conformément à la réglementation applicable.

- 4° Le nombre de chambres à coucher dans la résidence ne devra pas excéder la capacité de l'installation septique, conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ;
- 5° Pour des fins de sécurité des usagers et en fonction de l'installation septique, une moyenne de deux personnes par chambre à coucher peut occuper la « Résidence de tourisme » ;
- 6° Un nombre suffisant d'espace de stationnement, conformément au Règlement sur le zonage #264-2008, devra être disponible sur la propriété où la résidence de tourisme sera située, afin d'éviter le stationnement sur le chemin ;
- 7° Le projet doit être localisé de manière à assurer la sécurité des occupants, notamment au niveau de la sécurité incendie, en lien avec l'accès à la résidence ;
- 8° L'identification de la « Résidence de tourisme », à l'exception de l'enseigne de classification des établissements touristiques officielle de la CITQ, ne peut être visible du chemin et doit être conforme au Règlement sur le zonage #264-2008 ;

- 9° Des mesures suffisantes devront être mises en place afin de ne pas créer une source de bruit susceptible de troubler la quiétude, le repos ou la paix du secteur où elle se trouve, ou des voisins immédiats ;
- 10° En tout temps lorsque la maison est louée, une personne responsable et résidante sur le territoire de la Municipalité ou d'une municipalité limitrophe (le propriétaire ou une personne officiellement désignée par celui-ci) devra s'assurer du respect de la réglementation municipale (nuisances, gestion des déchets, feu à ciel ouvert, animaux, etc.) par les locataires et devra pouvoir être rejointe 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 municipaux en vigueur, soit par l'inclusion des dispositions applicables dans le contrat de location ou par l'installation d'une affiche dans la résidence de tourisme bien en vue des utilisateurs et récapitulant ces règlements;

SECTION 2 REQUALIFICATION D'UN USAGE CONDITIONNEL POUR L'USAGE « RÉSIDENCES DE TOURISME »

Article 30 Dispositions concernant la requalification d'un usage conditionnel pour l'usage « Résidence de tourisme »

Un usage conditionnel dûment autorisé par résolution du Conseil peut être révoqué lorsque l'un ou l'autre des cas suivants est rencontré :

- 1) Lorsque les conditions édictées dans la résolution du Conseil municipal autorisant l'usage conditionnel ne sont pas ou n'ont pas été respectées ;
- 2) Lorsque 3 plaintes fondées sont transmises à la Municipalité.

Lorsque l'un ou l'autre des cas mentionnés ci-dessus se produit, le bénéficiaire de l'usage conditionnel devra se soumettre au processus de requalification d'un usage conditionnel pour l'usage « Résidence de tourisme » conformément au présent règlement.

Article 31 Critères d'évaluation pour la requalification d'un usage conditionnel pour l'usage « Résidence de tourisme »

En plus des critères établis à la section 1 du chapitre 3 du présent règlement, l'analyse effectuée dans le cadre d'une requalification d'un usage conditionnel pour l'usage « Résidence de tourisme » devra inclure les critères additionnels suivants :

- 1° Le nombre de plaintes fondées reçues au courant des 12 derniers mois ;
- 2° Les moyens ou les mesures mis en place pour corriger une problématique, en fonction des plaintes fondées reçues ;
- 3° La démarche d'autorisation et de requalification de l'usage conditionnel « Résidence de tourisme », ainsi que les mesures préventives ou correctives à mettre en place, lorsque requis, ont été réalisées de bonne foi ;

CHAPITRE 4 DISPOSITION FINALES

Article 32 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À BOLTON-OUEST, LE 3 FÉVRIER 2019

M. Jacques Drolet
Maire

Me Jean-François Grandmont, OMA
Directeur général et secrétaire-trésorier