

PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT N° 516-25 SUR LES USAGES CONDITIONNELS

- CONSIDÉRANT les dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, notamment les articles 145.31 et suivants;
- CONSIDÉRANT QUE la Ville de Dunham veut intégrer des dispositions relatives aux établissements d'hébergement touristique dans des résidences autres que les résidences principales, selon certaines conditions;
- CONSIDÉRANT QUE certaines zones de la municipalité accueillent plusieurs établissements de location à court terme dans des résidences secondaires et que cette réalité occasionne certains conflits d'usage;
- CONSIDÉRANT QUE la Ville s'est dotée d'un comité consultatif d'urbanisme;
- CONSIDÉRANT QU' un avis de motion du présent règlement a été donné à la séance ordinaire du conseil du 1^{er} avril 2025 et que le projet de règlement a été présenté et déposé à cette même séance conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes*;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement n° 516-25 sur les usages conditionnels* ».

1.2 Objectif

Le principal objectif de ce règlement est de permettre à la Ville de Dunham de se prévaloir des dispositions contenues dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* afin d'être en mesure, à certaines conditions, d'autoriser un projet particulier concernant un usage conditionnel, s'il respecte les conditions du présent règlement ainsi que objectifs du plan d'urbanisme et ce, même s'il déroge à certaines autres dispositions de la réglementation d'urbanisme.

De façon plus particulière, en lien avec la location à court terme, la Ville vise à :

- a) Privilégier une intégration harmonieuse des nouveaux établissements de résidence de tourisme au milieu naturel et bâti;
- b) Atténuer les impacts reliés à l'établissement de ce type d'usage pour le voisinage et la santé du lac Selby;
- c) Contingenter le nombre d'établissement d'un usage de location court terme dans les zones où les risques d'inconfort envers les usages existants et les résidences existantes sont plus importants.

1.3 Dispositions générales

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur ;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa ;
3. Le masculin comprend les deux genres ;
4. L'emploi du mot « doit » indique une obligation absolue, le mot « peut » indique un sens facultatif ;
5. Les titres contenus dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut.

1.4 Unités de mesure

Les mesures apparaissant dans le présent règlement sont indiquées en unités du *Système International* (système métrique).

1.5 Validité

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa. Si une partie, une section, un

article, un paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeurent en vigueur.

1.6 Terminologie

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement et qui n'y sont pas définis ont le sens et l'application qui leur sont attribués à l'annexe A *Terminologies* du Règlement de zonage n° 382-19 en vigueur de la Ville de Dunham.

ARTICLE 2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET SANCTIONS

2.1 Application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du fonctionnaire désigné pour l'application de la réglementation d'urbanisme par résolution du conseil municipal. Dans le présent règlement, ce dernier sera le « fonctionnaire désigné ».

2.2 Fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné

Les droits, fonctions et devoirs du fonctionnaire désigné sont :

1. S'assurer du respect des dispositions du règlement sur l'ensemble du territoire de la Ville ;
2. Analyser les demandes déposées conformément au présent règlement ;
3. Être autorisé à visiter et à inspecter toute propriété immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments, afin de s'assurer du respect du présent règlement. Ce droit doit s'exercer entre 7 h et 19 h sauf dans le cas d'une situation exceptionnelle qui requiert une visite à un autre moment. Le fonctionnaire désigné peut être accompagné d'un témoin ;
4. Dans les cas où c'est applicable, émettre un avis au propriétaire, locataire, à l'occupant ou à toute autre personne, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction au présent règlement ;
5. Émettre un constat d'infraction lorsqu'il constate une infraction au présent règlement ;
6. Recommander au conseil toute mesure nécessaire afin que cesse une infraction ;
7. Informer les demandeurs des dispositions applicables ;
8. Maintenir un registre de toutes les demandes reçues et traitées ainsi que de tout permis ou certificat émis à la suite de l'acceptation d'une demande ;
9. Demander à toute personne de cesser tout usage ou suspendre des travaux contrevenant aux règlements d'urbanisme ;
10. Exiger tout renseignement complémentaire pour l'analyse d'une demande.

2.3 Contraventions et sanctions

Sans préjudice aux autres recours de la municipalité, quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende d'au moins 300 \$ si le contrevenant est une personne physique et d'au moins 600 \$ si le contrevenant est une personne morale.

Le montant maximal d'une amende, pour une première infraction, est de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal de l'amende ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Le conseil autorise le fonctionnaire désigné à l'application du règlement et ses adjoints à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction aux dispositions du présent règlement.

Si l'infraction continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et la pénalité dictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Outre les recours par action pénale, la municipalité peut exercer, devant les tribunaux de juridiction compétente, tous les recours de droit nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

Dans le cas où les conditions ayant mené à l'autorisation de l'usage ne sont plus respectées ou ne sont pas respectées, la Ville peut résilier l'autorisation émise ainsi que le permis/certificat d'autorisation.

ARTICLE 3 - ZONES ET CATÉGORIES DE PROJETS ADMISSIBLES ET CRITÈRES D'ÉVALUATION

3.1 Zones admissibles et catégories de projets particuliers admissibles

Les parties du territoire municipal où la présentation d'un projet admissible au présent règlement est possible sont les zones CR-1, CR-2, CR-3, CR-4, RC-1, RC-2, RR-1 et RR-2, dans le plan de zonage du Règlement de zonage en vigueur. En date de l'adoption du présent règlement, celles-ci sont présentées à l'annexe C du Règlement de zonage n° 382-19.

3.2 Catégories de projets particuliers admissibles

Les catégories de projets admissibles au présent règlement sont ceux qui correspondent à la catégorie suivante :

- a) L'établissement ou le maintien d'un usage de location à court terme, dans une résidence autre que principale. Cette catégorie exclut les auberges, les hôtels et les gîtes du passant. Dans le présent règlement, cette catégorie sera identifiée comme « Établissement d'un usage de location à court terme ».

3.3 Dispositions normatives préalables

En tout temps, dans le cadre de son projet (pour l'analyse de sa demande et pour le maintien de l'usage dans le cas où celui-ci est accepté), le demandeur doit s'assurer que les éléments suivants soient rencontrés :

- a) Une enseigne indiquant le numéro d'enregistrement, l'adresse civique et, le cas échéant, le nom de l'établissement, doit être affichée à la vue de la clientèle, à plat, sur un mur extérieur près de l'entrée principale;
- b) L'exploitant doit tenir un registre de location contenant, au minimum, les informations suivantes:
 - i. Le nom et l'adresse de chacun des locataires ainsi que le nombre d'invités et locataires;
 - ii. La date et la durée du séjour.
- c) Les documents suivants doivent être affichés à un endroit visible par la clientèle dans la résidence :
 - i. La convention nautique en vigueur ainsi que toute convention nautique ou règles quant à la navigation ou la protection d'un cours d'eau qui pourrait être applicable sur le territoire de la Ville de Dunham. En date de l'adoption du présent règlement, il existe la convention nautique adoptée sous le Règlement n° 429-21 concernant la protection du lac Selby;
 - ii. Les informations relatives à l'obligation de nettoyage des embarcations et l'obtention d'une vignette pour naviguer sur le lac Selby;
 - iii. Les noms et prénoms ainsi que le numéro de téléphone pour rejoindre la personne responsable de l'établissement de location à court terme;
 - iv. Les informations relatives à la gestion des matières résiduelles (incluant le contenu autorisé dans chaque contenant/bac roulant pour les matières organiques, les matières recyclables et les déchets), aux moments des collectes de matières résiduelles ainsi qu'aux heures où les contenants/bacs roulants peuvent être sortis en bordure de chemin.
- d) La capacité d'accueil maximale est établie à un total de 8 personnes par immeuble;
- e) Un minimum de 2 places de stationnement par immeuble, incluant un minimum d'une place de stationnement par chambre à coucher, devrait être aménagé sur le terrain de l'immeuble étant l'établissement de location court terme. En aucun temps le stationnement sur rue n'est autorisé pour cet usage;
- f) L'utilisation de véhicules récréatifs, de roulottes, de tentes, tentes-roulottes ou autres similaires à titre d'établissement de location à court terme ou à titre d'hébergement d'appoint par les occupants d'un établissement de location à court terme est interdite;
- g) L'exercice de cet usage ne doit pas être une source de nuisance pour le voisinage. Le propriétaire doit veiller à ce que les occupants et leurs visiteurs ne causent aucun bruit susceptible de nuire à la tranquillité du voisinage;
- h) Le propriétaire doit s'assurer qu'un nombre de contenants/bacs roulants suffisant pour la disposition des matières résiduelles soit disponible aux occupants et que les matières résiduelles soient disposés

convenablement et que les contenants utilisés à ces fins soient mis au chemin selon l'horaire prévu et rangés adéquatement le reste du temps, conformément à la réglementation en vigueur;

- i) Le propriétaire de l'établissement de location à court terme et les occupants de l'établissement doivent s'assurer que les matières résiduelles soient disposées convenablement et que les contenants/bacs roulants utilisés à ces fins soient mis au chemin selon l'horaire prévu et rangés adéquatement le reste du temps, conformément à la réglementation en vigueur;
- j) L'exploitant d'une résidence de tourisme (établissement de location à court terme) est tenu de posséder une attestation de classification en vertu de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (c. E-14.2). Une copie à jour de cette attestation doit être transmise à l'officier désigné et affiché sur le bâtiment. En plus de l'attestation affichée, une copie de la réglementation doit être affichée visiblement à l'attention des utilisateurs;

3.4 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation d'une demande d'autorisation d'un projet particulier en usage conditionnel sont ceux décrits au présent article.

1. Critères lié au plan d'urbanisme

Le projet doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme :

- a) Le projet respecte les orientations du plan d'urbanisme et s'inscrit dans les objectifs spécifiques de la section 8.3 du Plan d'urbanisme, notamment de protéger et mettre en valeur l'environnement naturel : l'eau, la faune et la flore;
- b) Le projet s'inscrit dans les objectifs spécifiques de la section 8.5 du Plan d'urbanisme, dont notamment de contribuer davantage au rayonnement des activités touristiques du territoire de la Ville de Dunham et favorise l'implantation de nouvelles offres touristiques sur le territoire et ce, dans le respect de la population existante.

2. Critères généraux

Le projet limite le nombre de nuits totales en location annuellement afin de ne pas nuire au voisinage et minimiser les inconvénients sur le voisinage. De façon plus particulière, les éléments suivants sont évalués :

- a) Moins de 50% des nuits sont rendues disponibles (ou affichées) annuellement à des fins de location à court terme;
- b) Les séjours autorisés dans l'établissement sont d'un minimum de 2 nuits consécutives (ou plus) ;
- c) Les séjours autorisés dans l'établissement sont d'un maximum de 31 nuits consécutives (ou moins);
- d) Les règles internes de l'hébergement interdisent ou limitent les possibilités pour la tenue de fêtes bruyantes, d'événements extérieurs majeurs;
- e) Les aménagements extérieurs sont faits de façon à fournir de l'intimité aux utilisateurs de l'établissement de location à court terme mais aussi, aux propriétés voisines;
- f) Les propriétaires ou les responsables désignés par les propriétaires sont joignables en tout temps par la Ville et par les locataires.

3. Critères liés aux aménagements

De manière générale, les aménagements et le nombre d'établissements ayant un usage de location court terme dans un secteur donné n'entrent pas en conflit d'usage avec les autres usages et propriétés à proximité. De façon plus particulière, les éléments suivants sont évalués :

- a) Une zone tampon constituée d'éléments naturels ou de végétaux denses sur une profondeur d'environ 5 mètres est aménagée afin de permettre d'isoler visuellement le bâtiment et les aires d'utilisation extérieure;
- b) Dans le cas où un autre établissement ayant un usage de location à court terme est présent à proximité, il est préconisé qu'une distance minimale de 100 mètres soit prévue entre ces établissements;
- c) Dans les règlements de l'établissement, pendant les locations, il est prévu que l'utilisation de véhicules récréatifs, de roulottes, de tentes, tentes-roulottes ou autres similaires à titre d'établissement de location à court terme ou à titre d'hébergement d'appoint par les occupants d'un établissement de location à court terme est interdite;
- d) L'impact sur le voisinage de l'établissement du demandeur eut égard aux différents éléments autour de la propriété, à la densité du milieu ainsi qu'à l'utilisation (ou non) d'une servitude privée d'accès à un cours d'eau ou de passage sur une propriété privée;
- e) Le projet n'aura pas pour effet de générer une problématique au niveau de la gestion des eaux usées ou de la quantité/qualité de l'eau potable.

4. Critères liés au respect de l'environnement

Le projet respecte les caractéristiques environnementales et fragiles du milieu dans lequel il s'inscrit. Il favorise également le développement durable. De façon plus particulière, les éléments suivants sont évalués :

- a) La présence d'un établissement de location à court terme n'a pas d'impact sur l'environnement, sur un lac et sur les bandes riveraines;
- b) Le projet porte une attention particulière à réduire autant que possible la superficie des aménagements extérieurs ayant pour effet d'accroître les zones imperméabilisées.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET CHEMINEMENT DE LA DEMANDE

Toute demande d'autorisation soumise dans le cadre du présent règlement est assujettie à la procédure suivante :

4.1 Transmission de la demande et documents d'accompagnement

La demande doit être transmise au fonctionnaire désigné. La demande doit être signée par le propriétaire de l'emplacement concerné, ou son mandataire dûment autorisé par procuration, et être accompagnée des éléments suivants :

- a) La date de la demande ;
- b) Les noms, prénoms et adresse du demandeur et, le cas échéant, de son mandataire ;
- c) L'identification de l'emplacement visé par la demande ;
- d) Une description détaillée de la nature du projet faisant l'objet de la demande en précisant toutes les informations nécessaires à son analyse, dont notamment les informations suivantes :
 - i. Le nombre de chambres en location, le nombre de personnes maximales qui peuvent être hébergées dans la résidence;
 - ii. Le nombre de nuits prévue pour la location court terme;
 - iii. La localisation des places de stationnement hors rue prévue sur le terrain;
 - iv. Un plan détaillé des aménagements extérieurs avec les méthodes utilisées pour limiter les inconvénients et nuisances pour le voisinage de ces espaces extérieurs;
 - v. La localisation des résidences de tourisme/établissements de location court terme à proximité;
 - vi. Une description détaillée permettant de d'évaluer les critères environnementaux.

Outre les informations et documents identifiés au présent article, le fonctionnaire désigné peut exiger que le demandeur fournisse toute étude ou expertise complémentaire afin d'être en mesure de procéder à l'évaluation du projet.

4.2 Frais pour l'analyse de la demande

En plus des documents demandés à l'article 4.1, le demandeur doit payer les frais de 350\$ associé à l'analyse de la demande. Ces frais doivent être payés au moment du dépôt de la demande et sont non remboursables.

4.3 Réception de la demande

À la réception de la demande, le fonctionnaire désigné s'assure que tous les documents et renseignements prévus au présent règlement ont été fournis. Le cas échéant, il indique au demandeur les documents ou renseignements manquants. Le délai d'évaluation de la demande ne s'amorce que lorsque le dossier est complet.

Lorsque tous les documents et renseignements nécessaires ont été fournis, le fonctionnaire désigné transmet une copie du dossier au conseil et une copie au comité consultatif d'urbanisme pour avis.

4.4 Étude par le comité consultatif d'urbanisme

Le comité consultatif d'urbanisme procède à l'évaluation de la demande, selon les dispositions normatives préalables et les critères prévus au présent règlement, et transmet ses recommandations au conseil municipal de la Ville pour prise de décision.

4.5 Avis public

Le greffier doit, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur la demande relative à un usage conditionnel, faire publier l'avis prévu à l'article 145.33 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

L'avis indique la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil, ainsi que la nature et les effets de la demande relative à un usage conditionnel. Cet avis contient la désignation de l'immeuble affecté, en

utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral et mentionne que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande.

Une affiche ou une enseigne doit être également placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance, ainsi que la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée à se faire entendre relativement à la demande lors de la séance.

4.6 Décision du conseil

Suite à l'avis écrit du comité consultatif d'urbanisme, après étude de la demande, le conseil approuve ou refuse par une résolution la demande qui lui est présentée, conformément au présent règlement. Le conseil peut accepter une demande en ajoutant des conditions qu'il juge pertinentes pour rencontrer certains critères prévus au présent règlement.

La résolution désapprouvant la demande est motivée en fonction des critères prévus au présent règlement.

Une copie de la résolution doit être transmise au demandeur au plus tard 30 jours suivant la décision du Conseil.

4.7 Modification au plan et au projet déposé

Toute modification à la demande, après l'approbation du conseil municipal conformément à la présente section nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

4.8 Autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec

Lorsqu'exigé par la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles du Québec*, le demandeur doit soumettre une demande d'autorisation ou de reconnaissance d'un droit acquis à la Commission de protection du territoire agricole du Québec.

4.9 Émission du permis ou du certificat

À la suite du processus de traitement de la demande prévu au présent règlement, le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation requis aux conditions émises par le conseil municipal prévues dans la résolution municipale.

4.10 Durée de validité d'une résolution approuvant une demande en vertu du règlement sur les usages conditionnels

S'il n'y a pas eu de suite à une résolution de la municipalité approuvant une demande déposée en vertu du règlement sur les usages conditionnels par la délivrance d'un certificat d'autorisation, dans les 6 mois de la résolution du conseil municipal, cette résolution de la municipalité devient caduque.

ARTICLE 5 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Adopté à Dunham (Québec), ce _____ 2025.

Pierre Janecek,
Maire

Jessica Tanguay,
Greffière

AVIS DE MOTION :	_____
	1^{er} avril 2025
DÉPÔT ET PRÉSENTATION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	_____
	1^{er} avril 2025
ADOPTION DU PREMIER PROJET DE RÈGLEMENT :	_____
	1^{er} avril 2025
AVIS PUBLIC POUR LES MESURES DE PARTICIPATION PUBLIQUE :	_____
ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION :	_____
MESURES DE PARTICIPATION PUBLIQUE :	_____

MESURES DE PARTICIPATION ACTIVE :

ADOPTION DU RÈGLEMENT :

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC :

AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

Pierre Janecek,
Maire

Jessica Tanguay,
Greffière

PROJET