

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC**

VILLE DE MURDOCHVILLE

RÈGLEMENT 24-417

**RÈGLEMENT SUR LES USAGES
CONDITIONNELS.**

Assemblée régulière du Conseil municipal de la Ville de Murdochville, comté de Gaspé tenue à la salle du Conseil de l'hôtel de ville, au 635, 5^e Rue, le 16^e jour de juillet 2024, à 19 h, à laquelle étaient présents :

Le maire : Délisca Roussy

Les conseillers : Poste no 1 : Mathieu Blanchette
Poste no 2 : Harold Mercier
Poste no 3 : Gilles Bernatchez
Poste no 5 : Jean-Pierre Chouinard
Poste no 6 : André Minville

Tous membres du Conseil municipal et formant quorum.

Il est constaté que les avis aux fins de la présente assemblée ont été donnés à tous et à chacun des membres du Conseil municipal de la manière et dans les délais prévus par la Loi.

CONSIDÉRANT la Loi sur les hébergements touristiques.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité a le pouvoir, en vertu des articles 145.31 à 145.35 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, d'adopter, de modifier ou d'abroger un règlement relatif aux usages conditionnels sur son territoire.

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité juge opportun de se doter de cet outil réglementaire afin de refuser ou d'autoriser les hébergements touristiques de façon discrétionnaire selon divers critères et conditions.

CONSIDÉRANT QU' il y a lieu de s'assurer que l'usage locatif s'intègre bien dans les milieux résidentiels, mais aussi d'éviter un trop grand nombre de conversion de logements en résidences touristiques de courts séjours.

CONSIDÉRANT QUE l'avis de motion de ce règlement a été préalablement donné, soit à l'assemblée régulière tenue le 13^e jour du mois de mai 2024.

CONSIDÉRANT QUE le premier projet de règlement 24-417 - **PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS** - a été déposé lors de l'assemblée régulière tenue le 13^e jour du mois de mai 2024.

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR LE CONSEILLER, MONSIEUR MATHIEU BLANCHETTE
ET UNANIMEMENT RÉSOLU

QU'un règlement de ce Conseil portant le numéro 24-417 soit et est adopté et qu'il soit statué par ce dit règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 **Titre du règlement**

Le présent règlement portera le titre de «**PROJET DE RÈGLEMENT SUR LES USAGES CONDITIONNELS**».

ARTICLE 2 **Interaction du règlement**

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble des règlements d'urbanisme et, en ce sens, celui-ci est relié aux autres règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (C.A-19-.1). L'ensemble de cette réglementation d'urbanisme vise l'harmonisation des différentes utilisations du sol selon les orientations et objectifs déterminés au Plan d'urbanisme.

ARTICLE 3 **Intégrité du règlement**

La page titre, le préambule ainsi que les annexes font partie intégrante du règlement.

ARTICLE **4 Objet du règlement**

Le présent règlement a pour objectif d'autoriser, à certaines conditions, l'exercice ou l'implantation d'un usage sur le territoire, lequel n'est pas autorisé dans la zone visée en vertu du règlement de zonage en vigueur. Il permet au Conseil municipal, après avoir obtenu l'avis du comité consultatif d'urbanisme, d'évaluer l'opportunité d'autoriser l'usage à partir des critères d'évaluation inscrits au présent règlement.

ARTICLE 5 **Territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique

sur tout le territoire de la ville de Murdochville.

ARTICLE 6 Validité

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

ARTICLE 7 Le règlement et les lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

ARTICLE 8 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur après la délivrance du certificat de conformité conformément aux prescriptions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (c. A-19.1).

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 9 Dispositions interprétatives (interprétation)

Le texte de ce règlement doit être interprété à la lumière des dispositions de la Loi d'interprétation (c. I-16). De plus, les titres, tableaux, croquis, diagrammes, graphiques, symboles et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, diagrammes, graphiques, symboles ou toute autre forme d'expression avec le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

ARTICLE 10 Incompatibilité entre dispositions

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout

autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer à moins qu'il y ait indication contraire.

ARTICLE 11 Terminologie

Tous les mots utilisés dans le cadre du présent règlement doivent être interprétés selon leur sens défini dans la terminologie du règlement sur les permis et certificats 12-349 et ses amendements. Autrement, les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification usuelle.

SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 12 Application du règlement

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le Conseil municipal à agir à ce titre et ci-après nommée « fonctionnaire désigné ». À défaut de quoi, cette responsabilité incombe au directeur du Service de l'urbanisme de la Municipalité.

ARTICLE 13 Pouvoir et responsabilités du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au Règlement sur les permis et certificats 12-349.

ARTICLE 14 Infraction, recours et pénalité

Sans restreindre les pouvoirs de la Municipalité, toute personne qui ne respecte pas les dispositions du présent règlement commet une infraction et s'expose aux recours et aux pénalités prévus au Règlement sur les permis et certificats 12-349 et à l'article 29.1 et 29.2 du présent règlement.

ARTICLE 15 Suspension ou annulation d'une autorisation pour usage conditionnel

Tous jugement, constat d'infraction ou condamnation donnés à l'égard d'un règlement municipal à l'endroit d'un immeuble exerçant un usage autorisé par le présent règlement seront acheminés à l'autorité compétente.

SECTION 4 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

ARTICLE 16 Dépôt et contenu d'une demande d'usage conditionnel

Le requérant d'un usage conditionnel, ou d'un permis ou d'un certificat nécessitant l'autorisation d'un usage conditionnel doit transmettre au fonctionnaire désigné le document « Avis de conformité » émis par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ) - Voir annexe II.

ARTICLE 17 Documents spécifiquement requis pour les demandes de résidence de tourisme

Le requérant d'un usage conditionnel pour effectuer de la location en court séjour (peu importe la nature) doit fournir les documents suivants en plus de ceux exigés à l'article 16 du présent règlement :

- 1) Un plan d'aménagement intérieur existant et/ou projeté du bâtiment, démontrant la capacité d'accueil maximale du bâtiment
- 2) Une description du type et de la localisation des appareils d'éclairage extérieur existants et/ou projetés se trouvant sur la propriété
- 3) Les coordonnées de la personne responsable lors des périodes de location qui pourra être rejointe au besoin par la Municipalité soit les informations suivantes : nom, adresse, numéro de téléphone où la personne peut être rejointe en tout temps ainsi que son adresse courriel.
- 4) Une copie du formulaire d'engagement, figurant aux annexes I et II du présent règlement, dûment complété et signé par le propriétaire, la personne responsable de la propriété lors des périodes de location et l'opérateur, s'il y a lieu, les engageant à respecter et faire respecter en tout temps les éléments suivants :
 - a. La réglementation municipale en matière de nuisances, notamment concernant le bruit
 - b. La réglementation municipale en matière de stationnement et circulation, notamment concernant les interdictions de stationnement dans la rue
 - c. Le nombre maximal de locataires pouvant occuper la résidence

d. Afficher le certificat d'autorisation émis par la Municipalité et le permis émis par la CITQ, ainsi qu'une fiche indiquant la capacité d'accueil de la résidence (nombre de chambres et de personnes) ainsi que toute la documentation préparée par la Municipalité à l'attention des locataires et propriétaires

Ex. : dépliant sur la bonne conduite du locataire occasionnel, rappel : bruits et feux d'artifice

e. Assurer une surveillance des activités de location par une personne responsable résidant à proximité, qui devra intervenir rapidement sur les lieux en cas de besoin

f. Transmettre à tout nouvel acheteur ou opérateur l'information relative à la réglementation municipale liée aux autorisations ayant été accordées par le propriétaire et l'opérateur seulement

La copie du formulaire d'engagement devant être complétée par la personne responsable lors des périodes de location, devra être signée par ledit responsable devant un fonctionnaire municipal qui devra également le signer à titre de témoin.

5) Une copie de la demande d'attestation de classification requise en vertu de la Loi sur les établissements d'hébergement touristique (L.R.Q. chapitre E-14.2)

ARTICLE 18 Réception de la demande

La demande d'usage conditionnel doit être déposée au moins deux (2) semaines avant la date prévue de la rencontre du CCU.

Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande de permis est complète et conforme à la réglementation d'urbanisme applicable et que la demande d'usage conditionnel est complète et conforme au présent règlement. Il s'assure également que le total des frais applicables a été acquitté.

ARTICLE 19 Demande complète

Si la demande est complète et conforme au présent règlement et à la réglementation d'urbanisme applicable, le fonctionnaire

désigné considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la date de dépôt de la demande.

ARTICLE 20 Demande irrecevable

Si la demande est incomplète ou non conforme au présent règlement et à la réglementation d'urbanisme applicable, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « irrecevable » et en informe le requérant, par courrier, avec les justifications nécessaires. Dans un tel cas, le requérant a un délai de 60 jours suivant la réception de l'avis du fonctionnaire désigné, pour fournir les modifications, les renseignements ou les documents exigés. À la suite de la réception de ces nouvelles informations, le fonctionnaire désigné analyse de nouveau la demande.

Si la demande est alors complète et conforme, le fonctionnaire désigné considère la demande comme « recevable » et en informe le requérant. La demande est alors réputée avoir été reçue à la dernière date de dépôt.

En contrepartie, si à l'échéance du délai de 60 jours, la demande est toujours incomplète ou non conforme, le traitement de la demande prend fin et la demande est annulée. Toute nouvelle demande devra être reprise du début incluant le paiement des frais applicables.

ARTICLE 21 Analyse de la demande par le Comité (CCU)

Le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité doit étudier le projet d'usage conditionnel selon les critères d'évaluation fixés par les dispositions du présent règlement.

Le Comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, ses recommandations à l'intention du Conseil municipal sur l'acceptation, les modifications ou le rejet d'un projet d'usage conditionnel. Il peut également recommander des conditions d'approbation.

Les recommandations sont ensuite transmises au Conseil municipal pour approbation, dans un délai raisonnable n'excédant pas 30 jours ouvrables.

ARTICLE 22 Avis public

Au moins 15 jours avant la tenue de l'assemblée où le Conseil municipal doit statuer sur une demande d'usage conditionnel, le greffier-trésorier de la Municipalité doit, au moyen d'un avis public et d'une affiche ou enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de l'assemblée du Conseil municipal.

ARTICLE 23 Décision du Conseil municipal

Après avoir pris connaissance des recommandations du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil municipal approuve par résolution, avec ou sans condition, l'usage conditionnel, si, de l'avis de ce dernier, il rencontre les objectifs ou critères énoncés au présent règlement. Une copie de cette résolution doit être transmise au requérant qui a présenté le plan et ce, dans les meilleurs délais.

Le Conseil municipal, après avoir reçu les recommandations du CCU, peut refuser la demande d'usage conditionnel. La résolution par laquelle le Conseil municipal refuse la demande doit être transmise à la personne qui a présenté le plan dans les meilleurs délais suivant l'assemblée du Conseil municipal et doit préciser les motifs du refus. Les frais déboursés par le requérant ne sont pas remboursables en cas de refus.

ARTICLE 24 Émission et validité du permis ou certificat

À la suite de la réception de la résolution par laquelle une demande est accordée par le Conseil municipal, le fonctionnaire désigné doit émettre tout permis ou certificat qui nécessitait l'autorisation d'un tel usage.

L'usage est alors permis aux conditions du permis ou du certificat, du respect des lois et des règlements applicables, ainsi qu'aux conditions relativement à l'implantation ou à l'exercice de l'usage précédemment résolu par le Conseil municipal.

ARTICLE 25 Validité / Invalidité de la résolution, du permis ou du certificat

La résolution du Conseil municipal autorisant l'usage conditionnel ainsi que tout permis ou certificat émis par la Municipalité concernant ledit usage deviennent nuls et non avenue dans l'un des cas suivants :

- 1) L'usage exercé ne respecte pas l'un des critères d'évaluation du présent règlement
- 2) L'usage exercé ne respecte pas l'une des conditions énumérées dans la résolution autorisant l'usage conditionnel
- 3) La résolution et/ou le permis ou le certificat ont été délivrés sur la base d'informations, de déclarations ou de documents erronés ou faux.

ARTICLE 26 Publication du registre des établissements d'hébergement touristique

Suivant l'émission d'un certificat d'autorisation octroyé en conformité avec le présent règlement, un registre d'usages conditionnels autorisé est tenu à jour, incluant les coordonnées des personnes désignées responsables.

SECTION 5 CRITÈRE ET CONDITIONS

ARTICLE 27 Critères d'évaluation et conditions d'exercice d'un usage de résidence de tourisme

- 1) Le bâtiment est entretenu, en bon état de salubrité générale et permet d'offrir des conditions d'hébergement agréables pour les touristes
- 2) À l'intérieur du bâtiment, les sorties de secours sont identifiées au moyen de panneaux lumineux conçus à cette fin
- 3) Les espaces de jeux extérieurs, les terrasses, les jardins, les piscines et baignoires à remous, les stationnements sont localisés de façon à minimiser les nuisances
- 4) Le nombre de cases de stationnement sur le terrain est égal au nombre de chambres offertes en location. L'aménagement de cases de stationnement supplémentaire est donc proscrit

- 5) L'éclairage extérieur des aires de circulation et de stationnement, des espaces de jeux, des aires d'agrément et des bâtiments n'affecte pas le voisinage et est suffisamment modéré pour permettre l'observation du ciel nocturne et ne pas nuire à la faune. Les équipements d'éclairage d'ambiance sont conçus de manière à orienter le flux de lumière vers le sol
- 6) Si la résidence n'est pas desservie par le réseau d'égout municipal, le nombre proposé de chambres ne doit pas dépasser la capacité de l'installation septique en place
- 7) Le nombre maximal de personnes pouvant occuper la résidence ne doit pas dépasser deux personnes par chambre proposée
- 8) L'établissement ne comporte pas de dortoir
- 9) Le projet permet de préserver la quiétude du voisinage et n'engendre pas d'incidences significatives sur le milieu environnant
- 10) Aucun avis d'une autorité compétente à l'effet que l'usage contrevient à une loi ou un règlement n'est émis
- 11) Les limites du terrain sont identifiées clairement afin que les locataires puissent facilement les identifier
- 12) En tout temps, lorsque la résidence est louée, une personne responsable devra s'assurer du respect de la réglementation municipale par les locataires.

Cette personne responsable pourra être une personne physique ayant les capacités d'exercer un rôle de surveillance et résidant à proximité de la résidence louée ou une personne morale spécialisée dans la surveillance de lieux dont le représentant ou l'employé est situé à proximité de la résidence louée lors de la location de celle-ci.

L'expression « à proximité » signifie que la personne responsable doit être en mesure de se présenter à la résidence à l'intérieur d'un délai raisonnable, maximum 2 heures, suivant un appel d'un représentant municipal.

ARTICLE 28 Contingentement des résidences de tourismes

En plus de devoir respecter les critères et conditions de l'article 27, le nombre de résidences de tourisme est contingenté dans les zones d'habitation par le règlement de zonage. Ainsi, un nombre maximum d'usages de type 5834 résidence de tourisme a été établi pour chacune des zones d'habitation Ha et Hb du plan de zonage de la Ville de Murdochville.

ARTICLE 29 1. Sanction

Quiconque contrevient à une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende minimale de trois cents dollars (300 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de cinq cents dollars (500 \$) pour une première infraction si le contrevenant est une personne morale ; d'une amende minimum de six cents dollars (600 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne physique et de mille dollars (1 000 \$) pour une récidive si le contrevenant est une personne morale.

L'amende maximale qui peut être imposée est de 1 000 \$ pour une première infraction si le contrevenant est une personne physique et de deux mille dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne morale ; pour une récidive, l'amende maximale est de deux mille dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne physique et de quatre mille dollars (4 000 \$) si le contrevenant est une personne morale.

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

Dans tous les cas, les frais de poursuite sont en sus. Le délai pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits par le Tribunal sont établies conformément au Code de procédures pénales du Québec.

2. Les autres sanctions et recours

En outre des sanctions prévues à l'article 29.1, le Conseil municipal peut se prévaloir des sanctions et recours prévus aux articles 227, 232 et 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., C. A-19.1)* si les dispositions du présent règlement ne sont pas respectées.

ARTICLE 30 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.



DÉLISCA RITCHIE ROUSSY
Maire



NADIA SOUCY
Greffière adjointe

ANNEXE 1

FORMULAIRE D'ENGAGEMENT - LOCATION EN COURT SÉJOUR

Par la présente, je, soussigné(e), en ma qualité de _____, [propriétaire, responsable lors des périodes de location ou opérateur, s'il y a lieu] de la résidence qui sera offerte en location en court séjour, m'engage à respecter et faire respecter en tout temps les éléments suivants sur ladite propriété :

- a. Toute réglementation en matière de nuisance (notamment concernant le bruit)
- b. La réglementation municipale en matière de circulation, notamment concernant les interdictions de stationnement sur rue
- c. Le respect de la capacité d'accueil d'une résidence (nombre maximal pouvant occuper la résidence) ;
- d. Afficher le certificat d'autorisation émis par la Municipalité, ainsi qu'une fiche indiquant la capacité d'accueil de la résidence ainsi que toute la documentation préparée par la Municipalité à l'attention des locataires et propriétaires
- e. Assurer une surveillance des activités de location par une personne responsable résidant à proximité, qui devra intervenir rapidement sur les lieux en cas de besoin
- f. Transmettre à tout nouvel acheteur ou opérateur l'information relative à la réglementation municipale liée aux autorisations ayant été accordées (propriétaire et opérateur)
- g. Aviser la Municipalité dans le cas d'un changement de la personne responsable lors des périodes de location
- h. Autorise que mes informations et celle de la personne responsable soient divulguées.

Et ce dès la délivrance d'une autorisation à cet effet par le service de l'urbanisme de la Municipalité de Murdochville

Signature _____ Date : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Contenu supplémentaire pour l'engagement de la personne responsable lors des périodes de locations - à l'usage de la Municipalité :

Témoin : _____ Fonction : _____

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE 2

Avis de conformité Établissement d'hébergement touristique

Cet avis est fourni à titre d'exemple. Il peut être utilisé tel quel.

Cet avis s'adresse à toute personne qui doit enregistrer un nouvel établissement d'hébergement touristique en vertu de la Loi sur l'hébergement touristique. Il doit être joint à la demande d'enregistrement. Il certifie que l'exploitation de l'établissement ne contrevient pas à la réglementation d'urbanisme relative aux usages adoptée en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1).

Un nouvel avis de conformité doit également être fourni lorsqu'il y a changement d'exploitant ou lors d'un changement du type ou du nombre d'unités d'hébergement offertes au sein d'un établissement d'hébergement touristique (par exemple : ajout d'unités ou transformation de chambres en dortoirs).

Les Sections 1, 2 et 3, de même que l'Annexe, le cas échéant, doivent être remplies par la personne qui entend exploiter l'établissement ou son représentant. L'information présentée ne doit concerner que la portion « établissement d'hébergement touristique » du projet.

La section 4 doit être remplie et signée par l'autorité compétente (municipalité, arrondissement ou MRC) où l'établissement sera exploité.

1 Renseignements sur le demandeur

Nom de l'exploitant (personne physique ou morale) : _____

Nom et prénom du représentant (si différent) : _____

Téléphone (jour) : _____ Courriel : _____

2 Renseignements sur l'établissement

Nom (pour un établissement de résidence principale, inscrire votre nom et prénom) : _____

Numéro : _____ Rue : _____ App : _____

Municipalité : _____ Code postal : _____

L'établissement est-il composé de plus d'une (deux ou plus) unités de type maison, appartement ou chalet? Oui Non

Si oui, remplir l'annexe A.

3 Usage demandé

Établissement d'hébergement touristique : établissement dans lequel au moins une unité d'hébergement, tels un lit, une chambre, une suite, un appartement, une maison, un chalet, un prêt-à-camper ou un site pour camper, est offerte en location à des touristes contre rémunération, pour une période n'excédant pas 31 jours.

Catégorie de l'établissement qui sera exploité (un seul choix):

<input type="checkbox"/> Établissements d'hébergement touristique général	<input type="checkbox"/> Établissements d'hébergement touristique jeunesse	<input type="checkbox"/> Établissements de résidence principale
Établissements, autres que des établissements de résidence principale et des établissements d'hébergement touristique jeunesse, où est offert de l'hébergement au moyen d'un ou de plusieurs types d'unités d'hébergement.	Établissements dont au moins 30 % des unités d'hébergement consistent en des lits offerts dans un ou plusieurs dortoirs ou dont l'hébergement est principalement offert dans le cadre d'activités s'adressant principalement aux personnes défavorisées ou handicapées.	Établissements où est offert, au moyen d'une seule réservation, de l'hébergement dans la résidence principale de la personne physique qui l'exploite à une personne ou à un seul groupe de personnes liées à la fois et n'incluant aucun repas servi sur place. Une résidence principale est la résidence où une personne physique demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales et dont l'adresse correspond à celle qu'elle indique à la plupart des ministères et organismes du gouvernement.

Types et nombre d'unités d'hébergement

Location en chalet, maison ou appartement		
Nombre de chalets : _____	Nombre de maisons : _____	Nombre d'appartement ou condos : _____
Nombre de chambres : _____	Nombre de chambres : _____	Nombre de chambres : _____

Location à la chambre	
Nombre de chambres : _____	Nombre de suites : _____

Location au lit
Nombre de lits en dortoir : _____

Autres		
Nombre de camps : _____	Nombre de sites pour camper : _____	Nombre de prêts-à-camper : _____

TOTAL

4 Section réservée à la municipalité	
L'usage demandé est-il conforme à la réglementation d'urbanisme relative aux usages adoptée en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1)? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nombre maximal d'unités prévu à la réglementation : _____	
Numéro et nom du règlement de référence : _____	
Groupe/classe d'usage : _____	
Autorité compétente : _____ Prénom, nom et titre (en lettres moulées)	
Téléphone : _____	Courriel : _____
Sceau de la municipalité (facultatif)	
Signature : _____	Date : _____

Annexe – Avis de conformité
Établissement d'hébergement touristique
Localisation des différentes unités (maisons, appartements, chalets)

Nom ou numéro de l'unité d'hébergement	Nombre de chambres	Capacité maximale

Joindre une autre page en cas de manque d'espace.

Renseignements sur [l'Avis de conformité municipal](#)

À qui s'adresse ce formulaire ?

Cet avis s'adresse à toute personne qui souhaite enregistrer un établissement d'hébergement touristique afin d'y effectuer de la location touristique pour des périodes n'excédant pas 31 jours consécutifs. La section 4 doit être remplie et signée par l'autorité compétente (municipalité, arrondissement ou municipalité régionale de comté) qui vous le retournera ensuite.

Quand utiliser ce formulaire ?

En vertu de la *Loi sur l'hébergement touristique*, un document émanant d'une autorité compétente et démontrant que l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique ne contrevient pas à la réglementation municipale relative aux usages doit obligatoirement accompagner les demandes :

- d'enregistrement d'un nouvel établissement d'hébergement touristique ;
- d'enregistrement d'un établissement d'hébergement touristique pour lequel il y a un changement d'exploitant ;
- de mise à jour concernant le type ou le nombre d'unités d'hébergement offertes au sein d'un établissement d'hébergement touristique (par exemple : ajout d'unités ou transformation de chambres en dortoirs).

Dois-je obligatoirement utiliser ce formulaire ?

Non, cet avis est fourni à titre d'exemple par le ministère du Tourisme. La municipalité pourrait vous remettre un autre document équivalent.

Toutefois, la CITQ vous recommande fortement d'utiliser le gabarit qui vous est fourni par le ministère du Tourisme.

Toute l'information requise par la CITQ afin de confirmer que l'usage projeté de votre établissement est conforme à la réglementation municipale se retrouve sur ce modèle et son utilisation permet d'éviter de voir votre demande d'enregistrement abandonnée ou refusée en raison d'un document non accepté.

Pour vous assurer que votre demande d'enregistrement puisse être traitée, vous devez également vous assurer que vous ayez au préalable reçu l'avis de conformité **rempli correctement et signé** par la municipalité, l'arrondissement ou la municipalité régionale de comté sur le territoire duquel se trouve l'établissement visé par la demande.

Comment remplir l'avis de conformité ?

1 - Renseignements sur le demandeur

Indiquez à cette section les coordonnées de l'exploitant projeté de l'établissement.

L'exploitant peut être propriétaire ou locataire de l'établissement. Il peut s'agir d'une personne physique ou d'une personne morale (compagnie). S'il y a plusieurs propriétaires ou locataires, indiquez-les tous.

2 - Renseignements sur l'établissement

Indiquez à cette section les coordonnées de l'établissement.

- Indiquez, le cas échéant, l'appellation que vous comptez utiliser pour votre établissement ;
- Indiquez l'adresse principale de l'établissement ;
- Si votre établissement est composé d'une seule unité de type maison, appartement ou chalet, ou encore d'une ou plusieurs unités d'un autre type (chambres, lits en dortoir, etc.) cochez la case NON;
- Si votre établissement est composé de plus d'une (deux ou plus) unité de type maison, appartement ou chalet, cochez la case OUI puis complétez **l'Annexe A**.

3 - Usage demandé

Cochez à cette section la catégorie de l'établissement qui sera exploité et pour lequel vous souhaitez déposer une demande d'enregistrement.

Assurez-vous de bien lire les définitions des catégories. Vous ne pouvez en choisir qu'une seule.

Pour les catégories **Établissements d'hébergement touristique jeunesse** et **Établissement de résidence principale**, avant de cocher cette case, assurez-vous que votre établissement répond à tous les éléments de la définition. Dans le cas contraire, vous devez choisir la catégorie **Établissement d'hébergement touristique général**.

Exemples d'Établissement d'hébergement touristique général : Hôtel, motel, auberge, gîte touristique, résidence de tourisme, résidence secondaire, logement accessoire ou

Renseignements sur [l'Avis de conformité municipal](#)

d'appoint, auberge de jeunesse dont moins de 30% des unités sont des lits en dortoir¹, etc.

Types et nombre d'unités d'hébergement

Indiquez dans ce tableau le nombre d'unités de chaque type dont sera composé votre établissement et en fonction de l'offre d'hébergement prévue. Fiez-vous à la façon dont vous prévoyez prendre les réservations de locations afin de le compléter.

Par exemple :

- Si vous prévoyez louer un ou plusieurs chalets, indiquez l'information dans la case correspondante de la section « Location en chalet, maison ou appartement ». Puisque le chalet sera loué en entier, c'est celui-ci qui correspond à l'unité d'hébergement;
- Si vous prévoyez faire la location d'une ou plusieurs chambres (au moyen de réservations distinctes), indiquez leur nombre à la case correspondante de la section « Location à la chambre ».

Si aucune unité d'un type n'est prévue, indiquez 0 ou laissez la case vide.

Indiquez le nombre total d'unités d'hébergement demandées dans la case prévue à cet effet.

Un établissement de résidence principale ne doit avoir qu'une seule unité d'hébergement.

4 – Section réservée à la municipalité

Cette section doit être complétée et signée par un employé autorisé de la municipalité, de l'arrondissement ou de la municipalité régionale de comté sur le territoire duquel est situé votre établissement.

L'employé municipal y indiquera si l'usage demandé à la section 3 pour l'établissement dont l'adresse est indiquée à la section 2 (et, le cas échéant, à l'Annexe A) est conforme à la réglementation municipale d'urbanisme relative aux usages.

Il y indiquera également les informations suivantes :

- le nombre maximal d'unités d'hébergement prévu à la réglementation et autorisées à être exploitées à cet emplacement;

- le nom et le numéro du règlement sur lequel est fondée leur réponse ou leur décision ;
- le nom, les coordonnées et la fonction de l'employé municipal qui remplit et signe cette section de l'avis de conformité ;
- La municipalité retournera l'avis à l'exploitant (demandeur) une fois la section 4 complétée et signée.

Annexe A

Si votre établissement est composé de plus d'une (deux ou plus) unité de type maison, appartement ou chalet, vous devez compléter l'Annexe A.

- Indiquez l'adresse et, le cas échéant, le nom de chaque unité ;
- Indiquez pour chaque unité le nombre de chambres de la résidence et sa capacité d'accueil maximale;
- Utilisez une ligne par unité.

Instructions – [Avis de conformité municipal](#)

1. Complétez les sections 1 à 3 du formulaire et au besoin l'Annexe A. Le document peut être rempli directement à l'écran avant d'être enregistré ou imprimé ;
2. Transmettez l'avis au département d'urbanisme de la municipalité, de l'arrondissement ou de la municipalité régionale de comté de votre établissement ;
3. Une fois qu'un employé municipal autorisé aura rempli et signé* la section 4 de l'avis, il vous le retournera ;
4. Joignez l'avis signé ainsi que les autres documents requis à votre formulaire de demande d'enregistrement**. Ce formulaire doit être rempli en ligne sur le site Internet de la CITQ ; https://citq.qc.ca/fr/demande_enregistrement.php

*Si la municipalité vous a indiqué que l'usage demandé pour l'établissement n'est pas conforme à la réglementation municipale d'urbanisme relative aux usages, vous ne pouvez pas présenter de demande d'enregistrement.

**Si l'avis de conformité est requis dans le cadre d'une mise à jour du type ou du nombre d'unités d'hébergement d'un établissement existant, il est possible que vous deviez plutôt à transmettre l'avis à un agent de la CITQ ou via votre compte sur le Portail CITQ.

¹ Un dortoir correspond à une pièce contenant au moins deux lits offerts en location sur une base individuelle.