

Canada
Province de Québec
MRC de Lac-Saint-Jean-Est
MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE

PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du Conseil de la Municipalité de Lamarche tenue le lundi, 17 octobre 2022 à 19h30, à la salle du conseil sous la présidence de M. Lucien Boily, maire suppléant, et à laquelle il y a quorum légal.

Sont présents

Mesdames les conseillères Chantal Laporte et Lili Côté
Messieurs les conseillers Dany Boucher, Jean-Pierre Tremblay et Jean-Denis Morel

Est absent

Monsieur le Maire, Michel Bergeron

Est également présent

M. Hendrick M. Larouche, directeur général

1. MOT DE BIENVENUE ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19h30 par M. Lucien Boily, maire suppléant.

190-10-22 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard
ET RÉSOLU

D'adopter l'ordre du jour tel que lu par M. Hendrick M. Larouche, directeur général et secrétaire-trésorier

ORDRE DU JOUR

1. *Mot de bienvenue*
2. *Lecture de l'ordre du jour*
3. *Résolution :*
 - 3.1. *Adoption du règlement no 2022-27 ayant pour objet la tarification des biens, services et activités offerts ou fournis par la municipalité de Lamarche, amendement de l'article 9 du règlement numéro 2018-07*
 - 3.2. *Octroi des contrats pour les travaux TPI au Lac Rémi, Île à Nathalie et Pointe d'Appel*
 - 3.3 *Modification du règlement emprunt # 2022-25*
 - 3.4 *Avis de motion et projet de règlement # 2022-28 les règles applicables aux établissements d'hébergements touristiques*
 - 3.5 *Recommandation de paiement Transport Dany Gagnon et certificat d'acceptation provisoire des travaux – Rue Principale*
 - 3.6 *Acceptation installation du cabinet de fibre optique par Digicom*
4. *Invitation*
 - 4.1 *Soirée d'information – réseautage entrepreneur*
5. *Demandes :*
 - 5.1 *Réfection du Rang 9 – Questionnement de deux citoyens*
6. *Période de questions*
7. *Levée de l'assemblée*

191-10-22 3.1. ADOPTION DU RÈGLEMENT NO 2022-27 - TARIFICATION DES BIENS, SERVICES ET ACTIVITÉS OFFERTS OU FOURNIS PAR LA MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE, AMENDEMENT DE L'ARTICLE 9 DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-07

ATTENDU que les articles 244.1 et suivants de la *Loi sur la fiscalité municipale* (RLRQ c. F-2.1) permettent aux municipalités de décréter par règlement que tous ou partie de ses biens, services ou activités soient financés au moyen d'un mode de tarification ;

ATTENDU que la Municipalité de Lamarche (ci-après : la « Municipalité ») désire se prévaloir de ce pouvoir ;

ATTENDU que le conseil municipal souhaite regrouper à l'intérieur du même règlement les différents tarifs qui sont déjà en vigueur et de nouveaux tarifs, et ce, afin de faciliter leur application en amendant l'article 9 du règlement numéro 2018-07;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné à la séance ordinaire du conseil de la Municipalité de Lamarche, tenue le 3 octobre 2022;

ATTENDU le dépôt du projet de règlement à la séance ordinaire du 3 octobre 2022.

Il est proposé monsieur le conseiller Dany Boucher
Appuyé par madame la conseillère Lili Côté

QUE le règlement no 2018-07 soit amendé.

QUE le règlement portant le numéro 2022-27, venant régler la tarification de biens, services et activités offert ou fournis par la Municipalité soit adopté.

ARTICLE 1— PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 — OBJET

Le présent règlement vise à établir les frais d'utilisation des biens, services et activités offerts ou fournis par la Municipalité aux citoyens, aux organismes et aux autres municipalités.

ARTICLE 3 — PORTÉE

Les particuliers, entreprises, corporations, villes et organismes publics (société d'État, ministères) requérants ou bénéficiant des biens, services ou activités offerts ou fournis par les différents services de la Municipalité sont facturés selon leur réquisition conformément à la tarification établie au présent règlement.

ARTICLE 4 — FRAIS D'ADMINISTRATION POUR UN CHÈQUE RETOURNÉ ET UNE DEMANDE DÉTAILLÉE

Lorsqu'un chèque ou un ordre de paiement est remis à la Municipalité et que le paiement est refusé par le tiré, des frais d'administration au montant de 30,00\$ deviennent exigibles et sont réclamés au tireur du chèque ou de l'ordre.

Lorsqu'une demande de renseignements détaillée est demandée à la Municipalité, des frais d'administration au montant de 25.00\$ deviennent exigibles et seront réclamés au demandeur.

ARTICLE 5 — TAXES APPLICABLES

Les taxes gouvernementales sont applicables sur tous les tarifs prévus au présent règlement selon les taux en vigueur, sauf en ce qui concerne les activités et les inscriptions du camp de jour.

ARTICLE 6 — MODALITÉ DE PAIEMENT

Tout paiement effectué en vertu des présentes doit être fait à l'avance, selon un mode de paiement accepté par la Municipalité. Dans le cadre de la location de matériel, d'équipements ou de locaux, la Municipalité se réserve le droit d'exiger le versement d'un acompte afin de garantir l'exécution des obligations du locataire.

ARTICLE 7 — REMBOURSEMENT

La somme d'argent exigée pour la fourniture d'un service, la vente ou la location d'un bien est non remboursable. Toutefois, si le service n'a pas encore été rendu ou si le bien n'a pas encore été livré ou loué, des frais de 15% du prix envisagé seront exigibles.

ARTICLE 8 — INTÉRÊTS

Toute somme due en vertu du présent règlement porte intérêt au taux de 12% l'an, composé mensuellement, à compter de l'échéance de la facture.

ARTICLE 9 — COMPENSATION

La Municipalité peut opérer compensation entre toutes sommes dues par un citoyen en vertu du présent règlement et toute somme qu'elle doit payer à ce citoyen.

ARTICLE 10 — CRÉANCE FONCIÈRE ET PRIORITAIRE

Toute compensation exigée d'une personne en vertu du présent règlement, en raison du fait qu'elle est propriétaire d'un immeuble, est assimilée à une taxe foncière imposée sur l'unité d'évaluation comprenant celui-ci.

Toutefois, cette assimilation ne s'applique pas si le propriétaire de l'immeuble n'est pas la personne au nom de laquelle est inscrite l'unité d'évaluation comprenant celui-ci.

En outre, toute somme due par le propriétaire en vertu du présent règlement constitue une créance prioritaire sur l'immeuble à l'égard duquel les travaux ou services sont faits ou rendus, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec* (L.Q. 1991, c. 64). Ce coût est garanti par une hypothèque légale sur cet immeuble.

ARTICLE 11— ORGANISMES RECONNUS PAR LA MUNICIPALITÉ

Pour les fins de l'application du présent règlement, une distinction est faite entre les organismes reconnus par la Municipalité, lesquels peuvent bénéficier de tarifs préférentiels, et les organismes non reconnus par la Municipalité, pour lesquels les tarifs réguliers s'appliquent.

Organismes reconnus (<i>Tarif préférentiel</i>)	Organismes non reconnus (<i>Tarif régulier</i>)
Association professionnelle	Syndicat
Organisme à but non lucratif	Société de personne, société par actions ou tout autre groupement à but lucratif
Particulier résident	Particulier non résident
Association sportive	

ARTICLE 12 — CONTRAT DE LOCATION

Lors de la location d'équipements, de matériel ou de locaux, le locataire devra signer un contrat de location. Le tarif prévu au présent règlement s'appliquera pour la durée de la location. Si le matériel, les équipements ou les lieux loués ne sont pas rapportés ou disponibles à la date et à l'heure limite pour lesquels ils ont été loués, un tarif supplémentaire égal au tarif fixé pour chaque heure ou journée de location, selon le cas, sera facturé et devra être payé par le locataire. Pour l'application du présent article, constituera un jour de retard le fait de ne pas rapporter le matériel et/ou l'équipement la journée même de la date limite.

Le matériel, les équipements et les locaux loués devront être remis à la Municipalité dans le même état où ils étaient lors de la location. Si le matériel est endommagé, brisé ou détruit, la municipalité pourra charger le coût de la réparation ou du remplacement du bien au locataire, majoré de frais d'administration de 15%.

ARTICLE 13 — BIENS, SERVICES OU ACTIVITÉS NON DÉCRITS

Toute personne qui bénéficie de biens, services ou activités municipaux non décrits au présent règlement doit déboursier un montant comparatif à leur valeur marchande selon l'approximation faite par le responsable du bien ou du service au sein de la Municipalité.

ARTICLE 14 — LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE

DÉTAILS	TARIF PRÉFÉRENTIEL	TARIF RÉGULIER
Pour un mariage ou une location pour un souper-soirée	150\$	175\$
Pour des cours, réunions, club...	100\$ de l'heure	125\$ de l'heure
Pour un déjeuner, un dîner ou un souper	125\$	150\$
Repas funéraires ou service anniversaire	50\$	50\$

ARTICLE 15 — LOCATION D'ÉQUIPEMENTS OU D'ACCESSOIRES À L'OCCASION DE LA LOCATION DE SALLE MUNICIPALE

À l'occasion de la location de la salle communautaire, la Municipalité offre en location les équipements ou accessoires ci-après au tarif énoncé. La location est valide pour la durée de la location de la salle et les équipements ou accessoires doivent rester sur les lieux loués.

DÉTAILS	TARIF JOURNALIER
Cafetière	50 \$
Fil d'extension	15 \$
Location d'un projecteur	75 \$

ARTICLE 16— CAMP DE JOUR

La Municipalité offre un service de camp de jour estival pour les enfants âgés de 5 à 11 ans résidant sur le territoire de la Municipalité. Les activités s'échelonnent de la fin juin à la mi-août et sont offertes selon la tarification suivante en fonction du nombre d'enfant(s) inscrit par famille.

DÉTAILS <i>*SDG=service de garde</i>	FORFAIT A Camp de jour + SDG* complet 7h à 17h30	FORFAIT B Camp de jour + SDG* du midi 8h30 à 15h30	FORFAIT C Camp de jour Sans SDG* 8h30 à 12h00 et de 13h à 15h30 <i>(L'enfant dine à la maison)</i>
Complet 7 semaines	365\$ pour le 1 ^{er} enfant <i>Tarif pour les autres enfants de la même famille</i> 355\$ pour le 2 ^e enfant 345\$ pour le 3 ^e enfant 335\$ pour le 4 ^e enfant	280\$ pour le 1 ^{er} enfant <i>Tarif pour les autres enfants de la même famille</i> 270\$ pour le 2 ^e enfant 260\$ pour le 3 ^e enfant 250\$ pour le 4 ^e enfant	140\$ pour le 1 ^{er} enfant <i>Tarif pour les autres enfants de la même famille</i> 130\$ pour le 2 ^e enfant 120\$ pour le 3 ^e enfant 110\$ pour le 4 ^e enfant
Par semaine	60\$	50\$	30\$

ARTICLE 17 — LOCATION D'ÉQUIPEMENTS OU D'ACCESSOIRES DISPONIBLES POUR LE TRANSPORT

La Municipalité offre en location les équipements ou accessoires ci-après au tarif énoncé. La location est valide pour une durée de 24 heures. Les équipements ou accessoires loués peuvent être transportés par l'utilisateur, à ses frais, et doivent être retournés avant la fin du délai de 24 heures.

DÉTAIL	TARIF PRÉFÉRENTIEL	TARIF RÉGULIER
Tables pliantes	Mobilier neuf : 5 \$ par table	N/A

ARTICLE 18— TARIFICATION POUR TRAVAUX PUBLICS

DÉTAILS	TARIF
Ouverture et fermeture de valve	25 \$ en semaine durant les heures ouvrables
	75 \$ en dehors des heures ouvrables
Raccordement aqueduc	250\$
Raccordement égout	250\$
Location du matériel selon le répertoire des taux de location du Gouvernement du Québec	Gouvernement du Québec

ARTICLE 19 — SERVICES PROFESSIONNELS

Le propriétaire ou mandataire qui demande une étude de conformité ou une recherche doit payer à la Municipalité les montants indiqués ci-dessous :

DÉTAILS	TARIF CITOYENS	TARIF COMITÉS / ASSOCIATIONS
Frais de recherche, de préparation et d'impression	25 \$ de l'heure, min.25\$	N/A
Impression en noir et blanc	0.25\$/page	0.10\$/page
Impression en couleur	1.00\$/page	0.50\$/page
Envoi télécopieur :	1\$ fax local 2\$ fax interurbain	1\$ fax local 2\$ fax interurbain
Enveloppe	0.50\$	0.25\$

ARTICLE 20 — PERMIS ET CERTIFICATS

Conformément aux dispositions des règlements de la Municipalité, les tarifs applicables à l'analyse et à la délivrance des permis et certificats par la Municipalité sont décrits ci-après

TARIFICATION APPLICABLE AUX PERMIS ET CERTIFICATS	
DESCRIPTION	TARIFICATION APPLICABLE
Construction usage résidentiel <i>(nouvelle construction)</i>	1er logement : 50 \$ plus 2 \$ par tranche de 1000\$ de valeur des travaux pour un minimum 200\$ plus 15 \$ par logement additionnel
Renouvellement d'une demande	50% du tarif applicable à la 1 ^{re} demande
Construction bâtiment accessoire <i>(résidentiel)</i>	20\$
Construction, transformation, agrandissement ou rénovation de bâtiment commercial, industriel ou agricole	3\$ par tranche 1 000\$ de valeur des travaux de 200 000\$ et moins pour un minimum de 30\$ plus 2\$ par 1 000\$ de 200 001\$ à 500 000\$ plus 1.00\$ par 1 000\$ de 500 001\$ à 2 000 000\$ plus 0.50\$ par 1 000\$ de 2 000 001\$ à 10 000 000\$ plus 0.25\$ par 1 000\$ de 10 000 001\$ et plus
Rénovation, transformation ou agrandissement pour bâtiment principal ou accessoire	1\$ par 1 000\$ de l'évaluation des travaux avec un minimum de 20\$ et un maximum de 150\$ plus 15\$ par appartement additionnel
Lotissement	10\$ par lot créé Pour un minimum de 20\$
Captage des eaux	35\$
Installation septique	35\$
Installation piscine	20\$
Changement usage de terrain	10\$
Changement usage bâtiment	30\$
Déblais / remblais	10\$
Plantation / abattage	10\$
Coupe forestière	10\$ pour coupe de 4 hectares et moins 100\$ pour coupe de plus de 4 hectares
Démolition bâtiment principal	15\$
Démolition bâtiment secondaire, piscine...	7\$
Excavation, stationnement, quai, débarcadère	15\$
Déplacement d'édifice / bâtiment	50\$
Enseigne mobile ou au mur	15\$
Enseigne sur poteau	25\$
Panneaux-réclame	35\$

Ajout d'un appartement	15\$
Clôture	20\$
Localisation ou érection temporaire	35\$

ARTICLE 21— AUTRES TARIFS APPLICABLES À L'URBANISME

Les frais suivants sont exigibles et doivent être joints à toute demande impliquant la Commission de protection du territoire agricole du Québec ou à toute demande relative à une dérogation mineure, à un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'immeuble (ci-après appelé « PPCMOI »), à un usage conditionnel ou à un amendement à un règlement d'urbanisme.

Si une telle demande est acceptée par le comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité conformément aux règlements et à la législation en vigueur, des frais seront applicables pour la rédaction et la publication des règlements modifiés et des avis.

TYPE DE DEMANDE	TARIFICATION APPLICABLE
Dérogation mineure	400\$ plus les frais réels de publication
Demande impliquant la CPTAQ	Les frais réels du ministère, min. 200\$
Demande d'amendement à un règlement d'urbanisme	1 000\$ plus les frais réels de publication
Demande de PPCMOI	400\$ plus les frais réels de publication
Demande usage conditionnel	400\$ plus les frais réels de publication
Implantation et occupation roulotte	300\$ par année
Exploitation carrière, sablière ou mine	500\$ plus 100\$ par année subséquente

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉE A L'UNANIMITÉ

Lucien Boily
Maire suppléant

Hendrick M. Larouche,
Directeur général

*Avis de motion: 3 octobre 2022
Dépôt du projet de règlement: 3 octobre 2022
Adoption du règlement : 17 octobre 2022
Publication : 18 octobre 2022*

192-10-22 3.2. OCTROI DES CONTRATS POUR LES TRAVAUX TPI AU LAC RÉMI, ÎLE À NATHALIE ET POINTE D'APPEL

CONSIDÉRANT l'appel d'offres public sur invitation pour des travaux de TPI aux secteurs du lac Rémi, de l'Île à Nathalie et de la Pointe d'Appel donné par le directeur général et secrétaire-trésorier;

CONSIDÉRANT QUE les soumissions étaient recevables au bureau de la municipalité le 13 octobre 2022 à 10h00;

CONSIDÉRANT QUE trois (3) soumissionnaires ont déposé leurs offres conformes aux conditions de l'appel d'offres, soit :

Soumissionnaires	Montant (<i>TPS et TVQ incluses</i>)		
	Lac Rémi	Pointe d'Appel	Île à Nathalie
Truchon Excavation	78 598.92\$	26 641.67\$	23 939.98\$
Transport Dany Gagnon	56 297.87\$	26 608.14\$	29 813.96\$
Gravier Donckin Simard	40 563.18\$	12 932.56\$	14 860.52\$

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Lili Côté
APPUYÉ PAR madame la conseillère Chantal Laporte
ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal accorde le mandat pour des travaux de TPI à Gravier Donckin Simard aux prix indiqués au tableau ci-haut décrit.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

193-10-22 3.3 MODIFICATION DU RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-25

ATTENDU qu'il est nécessaire d'amender le règlement numéro 2022-25 afin de joindre l'estimation détaillée du 17 octobre 2022 au règlement 2022-25, modifier et diminuer le montant de l'emprunt et la dépense, affecter une somme de 32 000\$ provenant du fonds général à la dépense et préciser le coût d'acquisition du garage situé au 233 rue Principale à la Municipalité de Lamarche.

ATTENDU que la municipalité de Lamarche a décrété, par le biais du règlement numéro 2022-25 une dépense et un emprunt de 160 000\$ pour l'acquisition du garage situé au 233, rue Principale à la Municipalité de Lamarche.

EN CONSÉQUENCE

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher

ET RÉSOLU

Qu'à l'avis de motion, au premier paragraphe du projet de règlement 2022-25 ainsi qu'au premier paragraphe du règlement 2022-25, la dépense de 150 000 \$ soit remplacée par 140 000 \$.

Qu'à l'avis de motion, au premier paragraphe du projet de règlement 2022-25, au premier paragraphe du règlement 2022-25 et à l'article 4 du règlement 2022-25, l'emprunt de 160 000 \$ soit remplacé par 108 000 \$.

Qu'un Considérant soit ajouté au règlement 2022-25 faisant mention de la valeur marchande du terrain et de la bâtisse de 98 000 \$ selon le rapport d'évaluation de la firme Brisson Tremblay Fleury (btf) du 25 mai 2022 et du frais de 10 000 \$ reliés à la transaction du garage situé au 233 rue Principale à la Municipalité de Lamarche.

Que le deuxième Considérant du règlement 2022-25 soit remplacé par le suivant : « La promesse d'achat signée au montant de 130 000 \$, le 12 octobre 2022

par la propriétaire, Mme Mona Gagné et M. Hendrick M. Larouche, directeur général, fait partie intégrante du règlement. »

Que le troisième Considérant du règlement 2022-25 soit remplacé par le suivant : «La Municipalité n'a pas le fonds suffisant pour couvrir le coût d'acquisition du garage situé au 233 rue Principale à la Municipalité de Lamarche.»

Que l'article 2 du règlement 2022-25 soit remplacé par le suivant : « Le conseil est autorisé à faire l'acquisition du garage situé au 233 sur la rue Principale selon la promesse d'achat signée en date du 12 octobre 2022, la résolution 114-06-22 et tel qu'il appert à l'estimation détaillée du 17 octobre 2022, signée par monsieur Hendrick Martel-Larouche, directeur général de la Municipalité de Lamarche incluant le coût d'acquisition du terrain et le frais de transaction. Elles sont jointes au présent règlement pour en faire partie intégrante. »

Que l'article 3 du règlement 2022-25 soit remplacé par le suivant : «Le conseil est autorisé à dépenser une somme de 140 000\$ pour les fins du présent règlement.»

Que l'article 4 du règlement 2022-25 soit remplacé par le suivant : « Aux fins d'acquitter les dépenses décrétées par le présent règlement, le conseil est autorisé à emprunter une somme de 108 000 \$ sur une période de dix ans et affecter la somme de 32 000 \$ provenant du fond général de la municipalité. »

Que : une copie certifiée de la présente résolution soit transmise au ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

ANNEXE



17 octobre 2022

Coût d'acquisition du bâtiment/terrain: 130 000\$

Frais de transaction :

- 4 000\$ de frais de notaire
- 1 800\$ de frais évaluateur agréé
- 2 000\$ de travaux électrique (lampe de sécurité et caméra de surveillance)
- 2 200\$ branchement au réseau d'eau

Hendrick M. Larouche
Directeur général

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

194-10-22 3.4 AVIS DE MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT # 2022-28 AYANT POUR OBJET LES RÈGLES APPLICABLES AUX ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUES

Monsieur le conseiller, Jean-Denis Morel, donne avis de motion que sera adopté, lors d'une séance ultérieure le règlement no 2022-28 ayant pour objet les règles applicables aux établissements d'hébergement touristique et demande simultanément dispense de lecture.

Monsieur le conseiller, Jean-Denis Morel, dépose et présente le projet de règlement no 2022-28 ayant pour objet les règles applicables aux établissements d'hébergement touristique et demande simultanément dispense de lecture.

Des copies du projet de règlement seront mises à la disposition du public le lundi 17 octobre 2022.

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO 2022-28 VISANT À ENCADRER LES ACTIVITÉS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

CONSIDÉRANT l'absence de réglementation et de contrôle relativement aux activités des établissements d'hébergement touristique sur le territoire de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT que les activités des établissements d'hébergement touristique peuvent générer des nuisances pour le voisinage ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité reconnaît l'importance des établissements d'hébergement touristique dans le cadre de son économie locale ;

CONSIDÉRANT que la Municipalité souhaite poursuivre l'autorisation d'implantation de nouveaux établissements d'hébergement touristique sur son territoire à condition de réduire au minimum les inconvénients potentiels causés aux résidents permanents ;

CONSIDÉRANT que la Loi sur les Compétences Municipales C-47.1 confirme que toute municipalité locale a compétence dans le domaine du développement économique local et de la gestion des nuisances ;

CONSIDÉRANT que selon la Loi sur les Compétences Municipales C-47.1 la Municipalité peut prévoir les cas où un permis est requis d'en fixer le nombre et d'en prescrire le coût ainsi que les conditions et les modalités de délivrance, de suspension et de révocation ;

CONSIDÉRANT que la Loi sur l'Hébergement Touristique Loi no 100 (2021, chapitre 30) établit de nouvelles règles applicables aux établissements d'hébergement touristique, notamment en imposant une obligation d'enregistrement et de communication de renseignements concernant l'offre d'hébergement de même que les activités et autres services liés à cette offre

CONSIDÉRANT que la Loi sur l'Hébergement Touristique (2021, chapitre 30) impose également le renouvellement de cet enregistrement lors de la mise à jour annuelle des renseignements relatifs à l'offre d'hébergement.

EN CONSÉQUENCE qu'un règlement portant le numéro 2022-28 intitulé :

« Règlement numéro 2022-28 visant à encadrer les activités des établissements d'hébergement touristique. » soit adopté par le Conseil municipal.

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel
APPUYÉ PAR madame la conseillère Chantal Laporte
Et résolu à l'unanimité des conseillers ères :

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Lamarche permettant l'usage résidentiel.

ARTICLE 3 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le fonctionnaire désigné pour l'application du présent règlement est l'inspecteur municipal pour toute matière relative à l'émission des certificats d'occupation et à la production des avis et constats d'infraction.

Pour les inspections et l'émission des constats d'infraction, le responsable sera généralement l'inspecteur municipal, les forces de l'ordre ou toute personne ou toute entreprise spécialement désignée par résolution du Conseil municipal, pour valoir autorisation selon l'article 147 du Code de procédure pénale du Québec.

ARTICLE 4 : TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement, à moins que le contexte ne comporte un sens différent, les mots et expressions qui suivent ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans le présent article. Le genre masculin inclut le genre féminin.

Lac : Tout plan d'eau situé sur le territoire de la Municipalité ou y étant partiellement situé, d'une superficie minimale de 5 000 m².

Occupant(s) : Personne ou Ensemble des personnes occupant la propriété identifiée comme établissement d'hébergement touristique, qu'ils soient de passage ou séjournant pour la durée de la location.

Propriétaire-Locateur : Personne physique ou morale, fiducie, ou tout autre organisme ou organisation étant propriétaire ou assumant la gestion de l'immeuble enregistré en tant qu'établissement d'hébergement touristique.

Règlement de location : Ensemble des règles, validées par la Municipalité lors de l'émission du certificat d'occupation, constituant un engagement du Répondant de location de respecter toutes les dispositions y étant incluses.

Établissement d'hébergement

Touristique : Un 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 ;

Répondant de location : Personne morale ou physique responsable de la location de l'établissement d'hébergement touristique.

Terrain riverain : Tout terrain étant adjacent en tout ou en partie à un lac ou à une rivière.

Terrain non riverain : Tout terrain n'étant pas directement adjacent à un lac ou à une rivière,

ARTICLE 5 : OBLIGATION D'ENREGISTREMENT

Tout Propriétaire-Locateur ou Répondant de location désirant offrir en location un établissement d'hébergement touristique, au sens prévu par le présent règlement et la Loi sur l'Hébergement Touristique (2021, chapitre 30) et ses règlements, doit être dûment enregistré en vertu de cette loi.

ARTICLE 6 : OBLIGATION DE DÉTENIR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION MUNICIPAL

Tout Propriétaire-Locateur ou Répondant de location désirant offrir en location un établissement d'hébergement touristique au sens prévu par le présent règlement et la Loi sur l'Hébergement Touristique (2021, chapitre 30) et ses règlements, doit, en outre, détenir un certificat d'occupation émis par la Municipalité de Lamarche.

ARTICLE 6.1 : CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION MUNICIPAL POUR LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

Pour obtenir un certificat d'occupation municipal en vue d'exploiter un établissement d'hébergement touristique, tout Propriétaire-Locateur ou Répondant de location doit remplir l'ensemble des conditions suivantes :

- Remplir le formulaire prévu à cet effet et défrayer le coût prévu ;
- Démontrer que le Règlement de location de l'immeuble visé par la demande est conforme aux dispositions minimales contenues dans le présent règlement ;
- Une preuve que l'installation septique, lorsque applicable, est conforme au règlement Q.2-r.22 du ministère de l'Environnement et de la Lutte aux Changements climatiques (plans de technologie pour les immeubles où un permis a été délivré en fonction de ces derniers, ou dans le cas d'un immeuble dont la Municipalité ne posséderait pas d'information sur le

· système septique, une étude de caractérisation visant à confirmer la conformité du système).

· Fournir une copie du Règlement de location

ARTICLE 6.2 : DÉLAI POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION MUNICIPAL

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le certificat d'occupation doit être émis en deçà de trente (30) jours de la date de réception de la demande accompagnée de tous les plans, documents et renseignements requis par le présent règlement. Dans le cas contraire, le requérant doit être informé par écrit, dans le même délai, du refus de sa demande.

ARTICLE 6.3 : DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION MUNICIPAL

Un certificat d'occupation pour l'exploitation d'un établissement d'hébergement touristique est valide pour l'année au cours de laquelle il a été émis, se terminant le 31 décembre de cette année.

Le certificat d'occupation doit être renouvelé avant le premier janvier de chaque année pour permettre la continuité de l'exploitation.

Aucune réduction du coût du certificat d'occupation ne sera accordée en fonction de la date de la demande.

Le certificat d'occupation et le présent règlement doivent obligatoirement être affichés en permanence derrière la porte d'entrée principale de l'établissement d'hébergement touristique visé.

ARTICLE 6.4 : TARIF DU CERTIFICAT D'OCCUPATION MUNICIPAL RELATIF À UN ÉTABLISSEMENT D'HÉBERGEMENT TOURISTIQUE

Le tarif annuel pour l'obtention d'un certificat d'occupation municipal relatif à un établissement d'hébergement touristique est fixé à 350\$ pour la première demande et 200\$ pour le renouvellement des années subséquentes si effectué avant le 31 décembre de l'année en cours.

Un changement de propriétaire engendre automatiquement une nouvelle demande.

Un permis annuel par numéro de Matricule.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROPRIÉTAIRES-LOCATEURS

ARTICLE 7 : OBLIGATION POUR LE PROPRIÉTAIRE-LOCATEUR DE FAIRE VALIDER SON RÈGLEMENT DE LOCATION PAR LA MUNICIPALITÉ

Il est obligatoire pour tout Propriétaire-Locateur de fournir à la Municipalité une copie de son Règlement de location tel que requis par l'article 6.1 pour des fins de vérification de conformité aux dispositions incluses au présent règlement.

ARTICLE 7.1 : OBLIGATION POUR LE PROPRIÉTAIRE-LOCATEUR DE DÉSIGNER UN RÉPONDANT DE LOCATION

Il est obligatoire pour tout Propriétaire-Locateur de désigner, pour chaque établissement d'hébergement touristique, s'il n'est pas résident de la municipalité, un Répondant de location. Les coordonnées du Répondant de location doivent être conservées archivées par le Propriétaire-locateur pour une durée minimale d'un an. Une copie d'une pièce d'identité contenant ses coordonnées doit être jointe la demande de certificat d'occupation, afin de permettre à la Municipalité d'émettre un constat d'infraction en cas de non-respect des dispositions applicables au Répondant de location.

Le Propriétaire-Locateur, s'il est résident de la Municipalité, est automatiquement le Répondant de location.

ARTICLE 7.2 : OBLIGATION POUR LE PROPRIÉTAIRE-LOCATEUR D'OBTENIR LA SIGNATURE DU RÉPONDANT DE LOCATION SUR UNE COPIE DE SON RÈGLEMENT DE LOCATION

Il est obligatoire pour le Propriétaire-Locateur d'obtenir et de conserver une copie signée par le Répondant de location de son Règlement de location pour chaque location effectuée, et ce pour une période minimale d'un an.

ARTICLE 8 : OCCUPATION MAXIMALE DE L'ÉTABLISSEMENT D'HEBERGEMENT TOURISTIQUE

L'occupation maximale pour un établissement d'hébergement touristique est fixée à 12 adultes au maximum.

Après 23:00, l'occupation maximale se calcule comme suit : deux personnes par chambres et deux personnes pour le salon.

Aux fins du présent règlement, est considéré un adulte toute personne de 16 ans et plus.

ARTICLE 9 : OBLIGATION D'OFFRIR DES COMMODITÉS DE DISPOSITION DES DÉCHETS ADÉQUATES SELON LA CAPACITÉ D'ACCUEIL DE L'ÉTABLISSEMENT D'HEBERGEMENT TOURISTIQUE

Chaque établissement d'hébergement touristique doit offrir à ses occupants des commodités de disposition des déchets adéquates selon la capacité d'accueil de celui-ci, afin de s'assurer que la collecte des ordures et des matières recyclables puisse être effectuée de manière optimale.

ARTICLE 10 : OBLIGATION DE VIDANGER LA FOSSE SEPTIQUE SELON LES MODALITÉS PRÉVUES POUR UNE OCCUPATION PERMANENTE

Tout établissement d'hébergement touristique étant desservi par un système septique autonome, sera considéré comme une résidence permanente et sera vidangé aux deux ans et taxé en conséquence selon le règlement de la RMR Lac St Jean.

ARTICLE 11 : OBLIGATION DE FOURNIR UNE LISTE DES EMBARCATIONS DISPONIBLES POUR LES OCCUPANTS

Lorsque applicable, le Propriétaire-Locateur doit fournir une liste des embarcations disponibles aux occupants, et intégrer cette liste au Règlement de location.

ARTICLE 11.1 : OBLIGATION D'INCLURE UNE INTERDICTION D'UTILISATION DE FEUX D'ARTIFICE AU RÈGLEMENT DE LOCATION

Le Propriétaire-Locateur doit inclure, à l'intérieur de son règlement de location, une interdiction d'utilisation de feux d'artifice.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX RÉPONDANTS DE LOCATION

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ DU RÉPONDANT DE LOCATION

Pour toute la durée de l'engagement contractuel que représente la location d'un établissement d'hébergement touristique sur le territoire de Lamarche, le Répondant de location, tel que défini au présent règlement, demeure responsables des agissements de tous les occupants sur l'immeuble en location et ses environs.

ARTICLE 13 : ANIMAUX DOMESTIQUES

Les animaux domestiques sont sous la responsabilité du Répondant de location, et doivent être maintenus en laisse ou attachés à un point fixe en tout temps lorsqu'ils sont à l'extérieur. Les chiens doivent obligatoirement détenir une licence valide d'une autorité compétente. En aucun cas un établissement d'hébergement touristique ne peut accueillir plus de 4 chiens simultanément.

ARTICLE 14 : INTERDICTION DE CAUSER DU BRUIT SUSCEPTIBLE DE TROUBLER LA PAIX DU VOISINAGE

Il est strictement défendu aux occupants ou à quiconque de produire ou de laisser produire du bruit susceptible de troubler la paix d'un voisin ou du voisinage.

ARTICLE 14.1 : INTERDICTION D'UTILISER DES FEUX D'ARTIFICE

Il est interdit pour le Répondant de location ou pour tout occupant d'utiliser des feux d'artifice, en tout temps.

ARTICLE 14.2 : INTERDICTION DE FEU À CIEL OUVERT

Le feu extérieur, lorsqu'applicable, doit se faire dans un endroit prévu à cet effet avec un équipement approprié homologué. Un seul équipement de feu par établissement d'hébergement touristique est permis.

ARTICLE 15 : HEURE DE FIN DES ACTIVITÉS EXTÉRIEURES

En tout temps, les occupants d'un établissement d'hébergement touristique doivent cesser toute activité extérieure pouvant générer du bruit à partir de 23h00 jusqu'à 8h00 le lendemain matin.

ARTICLE 16 : CAMPING, ROULOTTES, TENTES-ROULOTTES ET AUTRES VÉHICULES RÉCRÉATIFS

Il est strictement interdit, lors de la location d'un établissement d'hébergement touristique sur le territoire de Lamarche, d'installer une roulotte, tente-roulotte et autre véhicule récréatif sur le terrain en location, ou tout autre terrain à proximité.

Il est également prohibé d'utiliser des bâtiments accessoires à des fins d'hébergement.

ARTICLE 16.1 : INTERDICTION DE STATIONNER LES VÉHICULES DANS LA RUE

Le nombre de véhicules présent doit être en mesure de se stationner dans l'entrée prévue au plan initial. Aucun stationnement sur les autres terrains et dans la rue n'est autorisé.

CHAPITRE 4 : SANCTIONS, RECOURS ET PÉNALITÉS

ARTICLE 18 : INFRACTIONS RELATIVES AUX DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROPRIÉTAIRES-LOCATEURS

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions applicables aux Propriétaires-Locateurs commet une infraction le rendant passible des pénalités, sanctions et amendes prévues au présent règlement avec, en sus, les frais.

Quiconque omet ou néglige d'obéir à un ordre de l'inspecteur municipal, aux forces de l'ordre ou de toute personne ou entreprise spécialement autorisée donnée en application du présent règlement commet une infraction le rendant passible des pénalités, sanctions et amendes prévues au présent règlement avec, en sus, les frais.

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit de faux documents eu égard aux dispositions du présent règlement commet une infraction le rendant passible des pénalités, sanctions et amendes prévues au présent règlement avec, en sus, les frais.

ARTICLE 19 : PÉNALITÉS ET AMENDES RELATIVES AUX DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROPRIÉTAIRES-LOCATEURS

Une première infraction à l'une quelconque des dispositions applicables aux Propriétaires-Locateurs rend le contrevenant passible d'une amende de cinq cents (500 \$) avec, en sus, les frais s'il s'agit d'une personne physique et d'une amende de mille dollars (1 000 \$) avec, en sus, les frais s'il s'agit d'une personne morale.

Les montants d'amende sont portés au double en cas de récidive. De plus, être reconnu coupable d'une deuxième infraction entraîne une suspension d'un an du certificat d'occupation municipal et du droit d'exploiter tout établissement d'hébergement touristique sans remboursement.

Lorsqu'une infraction au présent règlement dure plus d'un jour, elle constitue, jour par jour, une infraction séparée ; le contrevenant est alors présumé commettre autant d'infraction qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende peut être imposée en conséquence.

Est un récidiviste, quiconque a été déclaré coupable d'une infraction à la même disposition que celle pour laquelle la peine est réclamée dans un délai de deux (2) ans de ladite déclaration de culpabilité.

ARTICLE 20 : INFRACTIONS RELATIVES AUX DISPOSITIONS APPLICABLES AUX RÉPONDANTS DE LOCATION

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions applicables au Répondant de location commet une infraction le rendant passible des pénalités, sanctions et amendes prévues au présent règlement avec, en sus, les frais.

Quiconque omet ou néglige d'obéir à un ordre de l'inspecteur municipal, aux forces de l'ordre ou de toute personne ou entreprise spécialement autorisée donnée en application du présent règlement commet une infraction le rendant passible des pénalités, sanctions et amendes prévues au présent règlement avec, en sus, les frais.

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit de faux documents eu égard aux dispositions du présent règlement commet une infraction le rendant passible des pénalités, sanctions et amendes prévues au présent règlement avec, en sus, les frais.

ARTICLE 21 : PÉNALITÉS ET AMENDES RELATIVES AUX DISPOSITIONS APPLICABLES AU RÉPONDANT DE LOCATION

Une infraction ou contravention à l'une quelconque des dispositions applicables au Répondant de location rend le contrevenant passible d'une amende de cinq cents (500 \$) avec, en sus, les frais s'il s'agit d'une personne physique et d'une amende de mille dollars (1 000 \$) avec, en sus, les frais s'il s'agit d'une personne morale.

Les montants d'amende sont portés au double en cas de récidive.

ARTICLE 22 : RECOURS DE DROIT CIVIL

La municipalité peut exercer, en sus des poursuites pénales prévues au présent règlement, tout autre recours de droit civil qu'elle jugera approprié, de façon à faire respecter le présent règlement et à faire cesser toute contravention à ce règlement le cas échéant.



Avis de conformité

Établissement d'hébergement touristique

Cet avis s'adresse à toute personne qui souhaite enregistrer un établissement d'hébergement touristique. La section 4 de l'avis doit être remplie et signée par l'autorité compétente (municipalité) où l'établissement sera exploité. Il doit être joint à la demande d'enregistrement d'un établissement d'hébergement touristique. Cet avis 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).

Le cas échéant, assurez-vous de remplir l'annexe A.

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) unité 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):

Établissement d'hébergement touristique général	Établissements d'hébergement touristique jeunesse	Établissement 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.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Types et nombre d'unités d'hébergement

Lits en dortoir _____ Chalets _____ Camps _____

Chambres _____ Maisons _____ Sites pour camper _____

Suites _____ Appartements _____ 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)? Oui Non

Nombre maximal d'unités prévu à la réglementation : _____

Numéro et nom du règlement de référence : _____

Groupe/classe d'usage : _____

Autorité compétente : _____

Téléphone _____ Courriel : _____

Sceau de la municipalité (facultatif)

)

Signature _____ Date _____

Signature: _____ Date _____

Annexe A – 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 municipale

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) 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 par la Municipalité, mais vous pouvez aussi utiliser celui du ministère du Tourisme.

Toutefois, la Municipalité vous recommande d'utiliser le gabarit qui vous est fourni par la Municipalité.

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 par la CITQ, vous devez également vous assurer que vous ayez au préalable reçu l'avis de conformité rempli correctement et signé par la municipalité 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 d'appoint, auberge de jeunesse dont moins de 30% des unités sont des lits en dortoir¹, etc.

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

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. Puisque le chalet sera loué en entier, c'est celui-ci qui correspond à l'unité d'hébergement et il n'est pas nécessaire à cette section d'inscrire le nombre de chambres qu'il contient ;
- Si vous prévoyez faire la location d'une ou plusieurs chambres (au moyen de réservations distinctes), indiquez leur nombre à la case correspondante.

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.

4 – Section réservée à la municipalité

Cette section doit être complétée et signée par un employé autorisé de la municipalité 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.
2. Transmettez l'avis au département d'urbanisme de la municipalité 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.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

195-10-22 3.5 RECOMMANDATION DE PAIEMENT TRANSPORT DANY GAGNON ET CERTIFICAT D'ACCEPTATION PROVISOIRE DES TRAVAUX – RUE PRINCIPALE

CONSIDÉRANT QUE l'ingénieure Mme Marie-Pierre Tremblay, de la firme WSP, recommande à la Municipalité de Lamarche de procéder au paiement du décompte progressif #4 au montant de cent dix-sept mille quatre cent soixante-quatorze dollars et onze sous (117 474.11\$) incluant les taxes et la libération de la retenue provisoire de 5% de 15 701.91\$;

CONSIDÉRANT QUE ce décompte progressif correspond à la vérification des quantités sur le chantier;

CONSIDÉRANT la réception d'acceptation provisoire des travaux signée par Mme Marie-Pierre Tremblay, ingénieure et chargée de surveillance;

IL EST PROPOSÉ PAR madame la conseillère Chantal Laporte
APPUYÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Pierre Ménard

QUE le conseil municipal autorise le personnel administratif à procéder au paiement de ce quatrième décompte incluant la libération de la retenue provisoire de 5% au montant de cent dix-sept mille quatre cent soixante-quatorze dollars et onze sous (117 474.11\$) taxes incluses.

QUE le conseil municipal accepte la réception provisoire des travaux.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

196-10-22 3.6 ACCEPTATION INSTALLATION DU CABINET DE FIBRE OPTIQUE PAR DIGICOM

CONSIDÉRANT le plan d'implantation, présenté par Digicom, pour l'installation d'un poteau en bois de 6 mètres sur lequel sera fixé le cabinet de fibre optique;

CONSIDÉRANT QUE l'installation se fera sur le terrain ayant le numéro de cadastre 5 851 549, appartenant à la Municipalité de Lamarche ;

CONSIDÉRANT QUE le poteau sera installé à une distance de 5 mètres de la marge latérale gauche et à 5 mètres en cours avant côté rue des Îles;

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Dany Boucher
APPUYÉ PAR madame la conseillère Lili Côté
ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal autorise l'entreprise Digicom a procédé à l'installation de l'équipement, tel que décrit sur le plan d'implantation.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4.INVITATION

4.1. Soirée d'information – réseautage entrepreneur

5.DEMANDES

5.1 Réfection du Rang 9 – Questionnement de deux citoyens

6. PÉRIODE DE QUESTIONS

La période de questions débute à 19h50 et se termine à 20h02

197-10-22 7. LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Les points à l'ordre du jour étant épuisés;

EN CONSÉQUENCE,

IL EST PROPOSÉ PAR monsieur le conseiller Jean-Denis Morel

RÉSOLU À L'UNANIMITÉ

QUE la séance soit levée. Il est 20h03.

Nous soussignés, Monsieur Lucien Boily, maire suppléant à la municipalité de Lamarche et M. Hendrick Martel-Larouche, directeur général et greffier-trésorier ayant signés le présent procès-verbal, reconnaissons et considérons avoir signé toutes les résolutions qu'y sont contenues.

Monsieur Lucien Boily, maire suppléant

M. Hendrick Martel-Larouche, directeur général et greffier-trésorier