

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1010  
CONCERNANT LES USAGES CONDITIONNELS  
MISE À JOUR : 18 février 2025**

AVIS DE MOTION : 18 novembre 2021  
ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR : 21 juin 2022

<b>MODIFICATIONS INCLUSES DANS LE RÈGLEMENT</b>		
<b>Numéro du règlement</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>	<b>Modifications</b>
1010-1-2024	18 février 2025	-Article 19 : ajout paragraphes 7 et 8 ; -Article 31 : abroger paragraphe 9 ; -Article 33 : abroger paragraphe 9.

ATTENDU Les modifications apportées par le gouvernement provincial à la loi sur les Établissements d'hébergement touristique (projet de loi 67).

ATTENDU L'introduction des « Établissements de résidence principale » par ce projet de loi;

ATTENDU 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;

ATTENDU QUE la Municipalité juge opportun de se doter de cet outil réglementaire pour tenir compte de situations particulières pouvant survenir sur son territoire;

ATTENDU QU' qu'il y a lieu de s'assurer que l'usage locatif s'intègre bien dans les milieux résidentiels;

ATTENDU QU' un avis de motion a été préalablement donné à la séance du 18 novembre 2021;

ATTENDU QUE le projet du présent règlement a été déposé lors de la séance du 18 novembre 2021;

ATTENDU QUE le premier projet de règlement a été adopté le 14 février 2022;

ATTENDU QUE le second projet de règlement a été adopté le 11 avril 2022, après une consultation publique écrite pour laquelle le conseil n'a reçu aucun commentaire.

**EN CONSÉQUENCE**, il est proposé par madame Caroline Desrosiers, conseillère, appuyée par monsieur Jean Sébastien Vaillancourt, conseiller et résolu à l'unanimité ou à la majorité que le règlement numéro 1010 soit et est adopté et qu'il soit statué et ordonné ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE I DÉCLARATION DÉCLARATOIRE, INTERPRÉTATIVE ET ADMINISTRATIVE

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

**ARTICLE 1 Titre du règlement**

Le présent règlement porte le titre de « RÈGLEMENT CONCERNANT 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**      **Abrogation du règlement**

Le présent règlement abroge en entier et à toute fin que de droit la sous-section 7.2 du chapitre 5 du règlement de zonage 1001.

(Articles 240 et 241)

### **ARTICLE 6**      **Territoire assujetti**

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique sur tout le territoire de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs.

### **ARTICLE 7**      **Validité**

Le conseil 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 8**      **Structure du règlement**

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour l'ensemble du règlement. Le règlement est divisé en chapitres identifiés par des numéros. Un chapitre peut être divisé en sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque chapitre. Une section peut être divisée en sous-sections identifiées par des numéros commençant à 1 au début de chaque section. L'unité fondamentale de la structure du règlement est l'article identifié par des numéros de 1 à l'infini pour l'ensemble du règlement. Un article peut être divisé en paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermée. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes identifiés par des chiffres romains minuscules suivis d'une parenthèse fermée. Le texte placé directement sous les articles constitue les alinéas.

CHAPITRE I            TITRE DU CHAPITRE

SECTION 1            TITRE DE LA SECTION

SOUS-SECTION 1    TITRE DE LA SOUS-SECTION

**ARTICLE 1**            **Titre de l'article**

1)                      Texte du paragraphe

a.                      Texte du sous-paragraphe

### **ARTICLE 9**      **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 10**      **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 11**      **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 12 Incompatibilité entre dispositions**

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une 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 13 Terminologie**

Les définitions du présent règlement reprennent intégralement les définitions du règlement de zonage 1001 comme si reproduite ci-après en incluant notamment :

##### **Chambre à coucher**

Pièce fermée ou pouvant être fermée par une porte, un rideau ou toute autre installation similaire, utilisée ou destinée à être utilisée pour y dormir même si elle est utilisée à d'autres fins.

##### **Dortoir**

Salle ou pièce, comportant plusieurs lits, permettant d'accueillir plus de trois personnes pour y dormir, même si utilisée à d'autres fins.

##### **Établissement de résidence principale**

Établissement 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.

##### **Résidence principale**

Correspond à la résidence où l'exploitant, personne physique, demeure de façon habituelle en y centralisant ses activités familiales et sociales, notamment lorsqu'elle n'est pas utilisée à titre d'établissement d'hébergement touristique, et dont l'adresse correspond à celle que l'exploitant indique aux ministères et organismes du gouvernement.

##### **Résidence de tourisme**

Établissement autre qu'une résidence principale où est offert de l'hébergement en appartement, maison ou chalet meublés, incluant un service d'autocuisine.

Autrement, les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification usuelle.

### **SECTION 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

#### **ARTICLE 14 Application du règlement**

L'application du présent règlement est confiée à toute personne dûment autorisée par le conseil 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 15 Pouvoir et responsabilités du fonctionnaire désigné**

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement sur les permis et certificats numéro 1004*.

#### **ARTICLE 16 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 numéro 1004*.

#### **ARTICLE 17 Suspension ou Annulation d'une autorisation pour usage conditionnel**

Tous jugement, constats 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.

Ces infractions pouvant mener à une suspension ou révocation d'une licence d'exploitation.

CHAPITRE II DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGES CONDITIONNELS

SECTION 1 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE D'USAGE CONDITIONNEL

**ARTICLE 18 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 une demande comprenant les renseignements et documents principaux suivants en version papier et version informatique PDF:

- 1) Le nom, prénom, le numéro de téléphone et l'adresse du requérant ou de son mandataire dûment autorisé;
- 2) La désignation cadastrale du ou des lots visés par la demande;
- 3) Une description détaillée de l'usage conditionnel projeté et des travaux requis;
- 4) Un plan de localisation de la propriété illustrant les éléments existants et/ou projetés suivants :
  - a. Les limites de propriété;
  - b. Le bâtiment principal;
  - c. Le ou les bâtiments accessoires (piscine, cabanon, garage, serre, sauna, etc.);
  - d. Les espaces de vie extérieurs (terrain de jeux, jardins, espace de feux, terrasses, etc.);
  - e. Les piscines et les spas;
  - f. L'entrée charretière et les cases de stationnement;
  - g. Les zones tampons constituées d'éléments naturels;
  - h. Tout autre aménagement susceptible d'être utilisé pour l'usage et/ou les usagers (accès à un plan d'eau, quai, etc.).
- 5) Un plan de l'aménagement intérieur existant et/ou projeté du bâtiment;
- 6) Des photographies représentant le bâtiment sur la propriété, ainsi qu'en provenance de la rue et des propriétés voisines;
- 7) Une justification écrite de la pertinence du projet en lien avec les critères d'évaluation pertinents à la demande d'usage conditionnel;
- 8) Tout autre renseignement ou document exigé plus spécifiquement par ce règlement ou le règlement sur les permis et certificats;
- 9) Le montant total des frais exigibles pour une demande d'usage conditionnel.

**ARTICLE 19 Documents spécifiquement requis pour les demandes d'hébergement touristique**

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 19 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 et les résidents du secteur, soit les informations suivantes : nom, adresse, numéro de téléphone où la personne peut être rejointe en tout temps, ainsi que son adresse courriel. Les coordonnées devront être accompagnées d'une autorisation de la personne responsable afin que la Municipalité publie son nom et numéro de téléphone;
- 4) Un calendrier type indiquant les périodes de location prévues;
- 5) Une copie du formulaire d'engagement, figurant à l'annexe I 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 sur rue;
- c) Le nombre maximal de locataires 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 (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 signé par ledit responsable devant un fonctionnaire municipal qui devra également le signer à titre de témoin.

- 6) 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);
- 7) Formulaire TP-274 (revenu Québec) dûment rempli avec preuve d'envoi à Revenu Québec ;
- 8) Formulaire T-2091 IND (revenu Canada) dûment rempli avec preuve d'envoi à Revenu Canada.

Amendé par règl.  
1010-1-2024  
(18-02-2025)

## SECTION 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

### **ARTICLE 20 Réception de la demande**

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

Le fonctionnaire désigné s'assure que la demande de permis ou de certificat 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 21 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 22 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 30 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 30 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 23 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. Celui-ci peut demander, si cela est jugé nécessaire, des renseignements supplémentaires au requérant de l'usage conditionnel.

Le comité consultatif d'urbanisme formule, par écrit, des recommandations à l'intention du conseil municipal portant 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 24      Avis public**

Au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil 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 la séance, la nature de la demande et le droit de toute personne intéressée de se faire entendre relativement à la demande lors de la séance du conseil.

#### **ARTICLE 25      Décision du conseil municipal**

Après avoir pris connaissance des recommandations du comité consultatif d'urbanisme, le conseil approuve, avec ou sans condition, l'usage conditionnel par résolution, 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, dans un délai maximum de 15 jours ouvrables.

Le conseil, après avoir reçu les recommandations du CCU, peut refuser la demande d'usage conditionnel. La résolution par laquelle le conseil refuse la demande doit être transmise à la personne qui a présenté le plan, dans un délai maximum de 15 jours ouvrables suivant la séance du conseil, et doit préciser les motifs du refus. Les frais déboursés par le requérant ne sont pas remboursables en cas de refus.

#### **ARTICLE 26      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, le fonctionnaire désigné peut 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.

#### **ARTICLE 27      Modification de la demande**

Le comité ou le conseil municipal peut proposer des modifications à la demande. Après modifications, la demande sera réexaminée par le comité.

#### **ARTICLE 28      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 29      Publication du registre des Établissements de résidence principale**

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.

CHAPITRE III      Dispositions spécifiques aux usages pouvant faire l'objet d'une demande

SECTION 1      DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA LOCATION DE RÉSIDENCE DE TOURISME (À TITRE D'USAGE COMPLÉMENTAIRE D'UN USAGE RÉSIDENTIEL)

**ARTICLE 30**      **Champ d'application**

La présente section s'applique sur le territoire de la Municipalité de Sainte-Anne-des-Lacs pour les résidences de tourisme louées en court séjour.

**ARTICLE 31**      **Champ d'application spécifique pour l'usage de résidence de tourisme de court séjour**

L'évaluation de l'opportunité de permettre l'usage conditionnel d'un établissement de résidence principale tiendra compte des critères suivants :

- 1) Le projet permet de préserver la quiétude du voisinage et n'engendre pas d'incidences significatives sur le milieu environnant;
- 2) L'établissement est situé à au moins 150 mètres d'un autre usage locatif se trouvant dans une zone à vocation résidentielle;
- 3) L'habitation est occupée à titre résidentiel au moins 184 jours par an;
- 4) L'opération de l'usage de location ne constituera pas une source de bruit susceptible de troubler la quiétude, le repos ou la paix du secteur et des voisins;
- 5) 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;
- 6) Le nombre de cases de stationnement sur le terrain est égal au nombre de chambres offertes en location. L'aménagement de cases de stationnement supplémentaires est donc proscrit;
- 7) 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 :
  - a) Les équipements d'éclairage d'ambiance sont conçus de manière à orienter le flux de lumière vers le sol;
- 8) Le nombre de chambres proposé dans la résidence ne doit pas dépasser la capacité de l'installation septique en place;
- 9) L'établissement ne comporte pas de dortoir.

Amendé par règl.  
1010-1-2024  
(18-02-2025)

**SECTION 2**      **DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA LOCATION D'UN ÉTABLISSEMENT DE RÉSIDENCE PRINCIPALE**

**ARTICLE 32**      **Champ d'application**

La présente section s'applique aux établissements de résidence principale situés dans les zones à vocation résidentielle.

**ARTICLE 33**      **Champ d'application spécifique pour l'usage Établissement de résidence principale**

L'évaluation de l'opportunité de permettre l'usage conditionnel d'un établissement de résidence principale tiendra compte des critères suivants :

- 1) Le projet permet de préserver la quiétude du voisinage et n'engendre pas d'incidences significatives sur le milieu environnant;
- 2) L'établissement est situé à au moins 150 mètres d'un autre usage locatif se trouvant dans une zone à vocation résidentielle;
- 3) L'habitation est occupée à titre résidentiel au moins 184 jours par an;
- 4) L'opération de l'usage de location ne constituera pas une source de bruit susceptible de troubler la quiétude, le repos ou la paix du secteur et des voisins;
- 5) 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;
- 6) Le nombre de cases de stationnement sur le terrain est égal au nombre de chambres offertes en location. L'aménagement de cases de stationnement supplémentaires est donc proscrit;
- 7) 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 :
  - a. Les équipements d'éclairage d'ambiance sont conçus de manière à orienter le flux de lumière vers le sol;

Amendé par règl.  
1010-1-2024  
(18-02-2025)

- 8) Le nombre de chambres proposé dans la résidence ne doit pas dépasser la capacité de l'installation septique en place;
- 9) L'établissement ne comporte pas de dortoir.

### SECTION 3 Conditions applicables à l'exercice d'un usage conditionnel

#### ARTICLE 34 Conditions

L'exercice de l'usage conditionnel autorisé doit être dans le respect des conditions choisies par le conseil municipal parmi lesquelles peuvent figurer sans s'y limiter :

- 1) L'opération de l'usage de location ne constituera pas une source de bruit susceptible de troubler la quiétude, le repos ou la paix du secteur et des voisins;
- 2) Aucun projet d'affichage ne vient identifier l'établissement hors du site. Sur l'immeuble, seule l'enseigne de classification des établissements touristiques officielle de Tourisme Québec, dans le cas où une telle attestation est requise, peut être apposée;
- 3) Aucun avis d'une autorité compétente à l'effet que l'usage contrevient à une loi ou un règlement n'est émis;
- 4) À l'intérieur du bâtiment, les sorties de secours sont identifiées au moyen de panneaux lumineux conçus à cette fin;
- 5) Les limites du terrain sont identifiées clairement afin que les locataires puissent facilement les identifier;
- 6) 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 devra pouvoir être rejointe par la Municipalité et/ou par les résidents du secteur en cas de besoin à toute heure du jour ou de la nuit.

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 de 15 minutes suivant un appel d'un représentant municipal.

### CHAPITRE IV ENTRÉE EN VIGUEUR

#### ARTICLE 35 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

---

Catherine Hamé  
Mairesse

---

Jean-Philippe Gadbois  
Directeur général et  
greffier-trésorier

Avis de motion : 18 novembre 2021  
Dépôt du premier projet de règlement : 18 novembre 2021  
Adoption du premier projet de règlement : 14 février 2022  
Avis public (consultation) : 16 février 2022  
Assemblée publique : (COVID-19 : appel de commentaires du 16 février au 5 mars 2022  
Adoption d'un second projet de règlement : 11 avril 2022  
Avis de participation à un référendum : 20 avril 2022  
Parution de l'avis annonçant la tenue d'un registre référendaire  
(Spécifique aux dispositions sur les établissements et résidences principales) : 20 avril 2022  
Adoption du règlement : 9 mai 2022  
Certificat conformité MRC : 21 juin 2022  
Avis public (entrée en vigueur) : 21 juin 2022

## 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 Sainte-Anne-Des-Lacs;

Et j'ai signé \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

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

Témoïn : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_