

PROVINCE DE QUÉBEC

CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY

MRC DE LA JACQUES-CARTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 10-626

RELATIF À L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Adopté par le Conseil de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury le 14 juin 2010 et subséquemment modifié.

MODIFICATIONS

20-880

AVIS

Cette codification administrative n'a pas été adoptée officiellement par le Conseil municipal. Elle a été compilée le 16 avril 2020 par la responsable du greffe pour faciliter la lecture des textes. Le texte officiel se trouve dans le règlement original et ses modifications.

PROVINCE DE QUÉBEC

CANTONS UNIS DE STONEHAM-ET-TEWKESBURY

MRC DE LA JACQUES-CARTIER

RÈGLEMENT NUMÉRO 10-626

RELATIF À L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Considérant qu'en vertu des dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), le conseil peut par règlement, désigner un fonctionnaire municipal responsable de la délivrance des permis et certificats;

Considérant que les permis et certificats doivent être délivrés conformément aux règlements d'urbanisme de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury;

Considérant qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors de la séance régulière du conseil tenue le 10 mai 2010;

Il est en conséquence proposé par monsieur le conseiller François Du Sablon, appuyé par madame la conseillère Marie-Eve D'Ascola et résolu qu'un règlement portant le numéro 10-626 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

ARTICLE 1. - PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2. - TITRE

Le présent règlement portera le titre de "Règlement relatif à l'application des règlements d'urbanisme".

ARTICLE 3. - APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'administration et l'application des règlements d'urbanisme relèvent des fonctionnaires désignés suivants :

- Directeur de l'urbanisme et de l'environnement;
- Secrétaire-trésorier;
- Conseiller en urbanisme;
- Conseiller en environnement;
- Inspecteur en urbanisme et en environnement.

Ces fonctionnaires sont responsables de la délivrance des permis et des certificats.

Pour l'application du présent règlement, les règlements d'urbanisme sont les suivants :

- Règlement sur les permis et les certificats numéro 09-601;
- Règlement de zonage numéro 09-591;
- Règlement de lotissement 09-592;
- Règlement de construction 09-602;
- Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale 09-603;
- Règlement relatif aux plans d'aménagement d'ensemble 09-604;
- Règlement relatif aux dérogations mineures 09-605;
- Règlement relatif aux usages conditionnels 09-606;

Mod. règ. : 20-880

ARTICLE 4. - DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les devoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la Municipalité, le fonctionnaire désigné doit, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° Assurer le respect des dispositions des règlements d'urbanisme;
- 2° Fournir des renseignements sur les dispositions des règlements d'urbanisme;
- 3° Analyser les demandes de permis et de certificats;
- 4° Vérifier la conformité aux règlements d'urbanisme de tout plan, rapport, demande ou autre document soumis par un requérant ou en son nom;
- 5° Délivrer tout permis, certificat ou autorisation prévus par les règlements d'urbanisme;
- 6° Conserver une copie de tout permis, certificat, autorisation, plan, rapport, grille d'analyse ou autre document relatifs à l'administration des règlements d'urbanisme;
- 7° Tenir un registre annuel de tous les permis et certificats d'autorisation délivrés;
- 8° Documenter toute infraction ou contravention aux règlements d'urbanisme;
- 9° Sur demande du directeur général et secrétaire-trésorier, faire rapport des constats d'infraction, permis ou certificats d'autorisation délivrés;
- 10° Représenter la Municipalité et prendre fait et cause pour elle dans toute procédure judiciaire entreprise dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- 11° Donner suite et s'assurer de l'exécution de toute décision du conseil municipal, de toute ordonnance ou décision rendue, à l'égard de la Municipalité, par le gouvernement, un ministre ou toute autre personne ou instance habilitée, et de tout jugement rendu par un tribunal à l'égard des règlements d'urbanisme.

Mod. règ. : 20-880

ARTICLE 5. - POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs dévolus à un officier municipal par la loi régissant la Municipalité, le fonctionnaire désigné peut, dans l'exercice de ses fonctions :

- 1° Demander au requérant tout renseignement ou document complémentaire requis pour l'analyse d'une demande de permis ou de certificat ou pour délivrer une autorisation;

- 2° Visiter et examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour :
- a) constater si les règlements municipaux y sont respectés;
 - b) vérifier tout renseignement;
 - c) constater tout fait nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou un certificat, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission relative à l'application des règlements municipaux;
- 3° Lors d'une visite visée au paragraphe 2 :
- a) prendre des photographies des lieux visités et des mesures;
 - b) se faire accompagner durant sa visite de toute personne employée par la Municipalité ou rémunérée par la Municipalité y compris le personnel relevant du service de police et du service de prévention des incendies, ou à se faire accompagner de tout expert susceptible de l'aider à évaluer l'état des lieux ou à constater un fait;
- 4° Recommander au conseil toute mesure nécessaire afin que cesse toute infraction aux règlements d'urbanisme;
- 5° Demander qu'un test ou un essai soit fait sur les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction, exiger le dépôt de tout certificat attestant que les matériaux ou le mode d'assemblage des matériaux utilisés dans un ouvrage ou une construction sont conformes aux exigences du Règlement de construction numéro 09-602;
- 6° Demander par écrit à l'exploitant d'une exploitation agricole de lui transmettre, dans un délai de 30 jours, tout renseignement pour l'application de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (RLRQ, c. P-41.1) ou d'une autre loi relative à des normes de distance séparatrice par rapport à un usage agricole, ou pour l'application d'une disposition d'un règlement municipal relative à une telle distance séparatrice.
- À défaut par l'exploitant de transmettre ces renseignements dans le délai fixé, le fonctionnaire désigné peut exercer les pouvoirs prévus au paragraphe 2 afin de recueillir tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à l'application d'une norme de distance séparatrice et, à cette fin, se faire assister d'un agronome, d'un médecin vétérinaire, d'un technologue professionnel ou d'un arpenteur-géomètre, le tout aux frais de l'exploitant;
- 7° Exiger que cesse toute activité dangereuse pour la sécurité des biens et des personnes;
- 8° Émettre un avis au propriétaire, au locataire ou à l'occupant lorsqu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, l'enjoindre de cesser tous travaux exécutés en contravention desdits règlements et exiger que soit corrigée toute situation qui constitue une infraction auxdits règlements. L'avis peut aussi être donné à toute autre personne exécutant des travaux sur un immeuble;
- 9° Émettre tout constat d'infraction relatif à une infraction aux règlements d'urbanisme en vertu du *Règlement relatif aux contraventions, pénalités et recours judiciaires pour les règlements d'urbanisme* numéro 10-627;

10° Intenter une poursuite pénale, pour et au nom de la Municipalité, pour toute infraction relative aux règlements d'urbanisme.

Mod. règ : 20-880 **ARTICLE 6. - OBLIGATIONS D'UN PROPRIÉTAIRE, OCCUPANT OU REQUÉRANT**

Sans restreindre l'obligation de tout propriétaire, occupant ou requérant de respecter toutes les dispositions des règlements en vigueur, le propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière ou le requérant d'un permis, d'un certificat ou d'une autorisation doit :

- Mod. règ. : 20-880
- 1° Permettre au fonctionnaire désigné et à toute personne qui est autorisée à l'accompagner, de visiter et d'examiner, entre 7 et 19 heures, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque;
 - 2° Transmettre tout renseignement, plan, rapport, attestation, certificat ou autre document requis par le fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de tout permis, certificat ou autorisation;
 - 3° Obtenir tout permis, certificat ou autorisation avant de débiter des travaux pour lesquels un tel document est requis par les règlements d'urbanisme ou avant d'occuper un immeuble, un bâtiment ou une construction;
 - 4° Afficher tout permis ou certificat d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux;
 - 5° Conserver, en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par le fonctionnaire désigné;
 - 6° Réaliser les travaux en conformité avec le permis, le certificat d'autorisation ou l'autorisation délivré et les prescriptions des règlements d'urbanisme;
 - 7° Aviser le fonctionnaire désigné avant d'apporter toute modification aux travaux autorisés et obtenir son autorisation avant de procéder aux modifications;
 - 8° Lorsqu'il en est requis par le fonctionnaire désigné, prendre toute mesure nécessaire afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes.

Mod. règ. : 20-880 **ARTICLE 7. - AMENDES**

Toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible, en plus des frais, d'une amende.

- 1° Relativement au paragraphe 1° de l'article 6, le contrevenant est passible d'une amende de 300 \$;
- 2° Relativement aux paragraphes 4° et 5° de l'article 6, le contrevenant est passible d'une amende de 100 \$;
- 3° Relativement aux paragraphes 2°, 3°, 6°, 7° et 8° de l'article 6, le contrevenant est passible d'une amende :
 - a) d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ s'il s'agit d'une personne physique;

- b) d'au moins 1 000 \$ et d'au plus 2 000 \$ s'il s'agit d'une personne morale.

En cas de récidive, les amendes prévues aux paragraphes précédents sont doublées.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les amendes édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

En plus des recours prévus au présent article, le conseil municipal peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer tout autre recours de nature civile ou pénale et tous les recours prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1).

Mod. règ. : 20-880 **ARTICLE 8. - ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités édictées par la Loi.

(S) Robert Miller

Maire de la municipalité

(S) Michel Chatigny

Secrétaire-trésorier