

**PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE
DE COMTÉ DE MATAWINIE**

**RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉRIMAIRE
NUMÉRO 111-2007 relatif aux dispositions
applicables à la route 32855 sur le territoire
de la municipalité de Saint-Donat**

CONSIDÉRANT que la MRC de Matawinie a adopté le Règlement de contrôle intérimaire numéro 99-2003 visant à caractériser la zone agricole de la municipalité de Saint-Félix-de-Valois, lors du Conseil du 11 juin 2003, et que celui-ci est en vigueur depuis le 11 septembre 2003;

CONSIDÉRANT que la MRC de Matawinie a adopté le Règlement de contrôle intérimaire numéro 99-2003-1, abrogeant le règlement 99-2003, lors du Conseil du 12 mai 2004, et que celui-ci est en vigueur depuis le 11 août 2004;

CONSIDÉRANT que la MRC de Matawinie a modifié le Règlement de contrôle intérimaire 99-2003-1 par le règlement 99-2003-2, lors du Conseil du 14 juillet 2004, aux fins d'établir des normes d'urgence applicables aux rues et aux lots pouvant être créés à partir de la route 32855, et que celui-ci est en vigueur depuis le 30 mars 2005;

CONSIDÉRANT que la MRC de Matawinie a décidé de procéder à l'amendement du Règlement de contrôle intérimaire numéro 99-2003-1R pour créer trois (3) Règlements de contrôle intérimaire dans le but de faciliter l'application de ces règlements;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été régulièrement donné le 12 septembre 2007;

EN CONSÉQUENCE,

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est cité sous le titre « *Règlement de contrôle intérimaire de la Municipalité régionale de comté de Matawinie numéro 111-2007 relatif aux dispositions applicables à la route 32855, sur le territoire de la municipalité de Saint-Donat.* »

2. REMPLACEMENT

Le présent règlement remplace à toutes fins, que de droit, l'article numéro 6.1 du règlement 99-2003-1R.

3. TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique au corridor de la route 32855 sur le territoire de la municipalité de Saint-Donat.

4. VALIDITÉ

Le Conseil adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

5. DIMENSION ET MESURE

Toute dimension et mesure employée dans ce règlement est exprimée en unité du Système International (SI) (système métrique).

6. EFFET DE CE RÈGLEMENT

Aucun permis ou certificat ne peut être délivré en vertu d'un règlement de la municipalité de Saint-Donat si l'activité, faisant l'objet de la demande, n'a pas fait l'objet de toutes autorisations requises par le présent règlement.

7. RÈGLEMENT ET LOIS

Aucun article du présent règlement ne saurait avoir effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou de la province de Québec.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

8. INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles d'interprétation suivantes s'appliquent à ce règlement :

- a) quel que soit le temps du verbe employé dans ce règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- b) le singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce chaque fois que le contexte se prête à cette extension;
- c) le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- d) chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir ou non;
- e) l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

9. TABLEAU, PLAN, GRAPHIQUE, SYMBOLE, ANNEXE ET GRILLE DES USAGES ET NORMES

À moins d'indication contraire, font partie intégrante de ce règlement, un tableau, un plan, un graphique, un symbole, une annexe et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

10. INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- a) en cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- b) en cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- c) en cas de contradiction entre le texte et un document annexé à ce règlement, le document annexé prévaut.

11. RÈGLE D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux (2) dispositions à l'intérieur de ce règlement ou dans ce règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou l'une de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

12. CONTENU DE L'ANNEXE

Le document suivant est annexé au présent règlement pour en faire partie intégrante :

- a) Annexe A :
 - Plan A-1 : « Corridor de la route 32855 sur le territoire de la municipalité de Saint-Donat », daté du 30 mars 2005, authentifié par la signature du préfet et du directeur général secrétaire-trésorier.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

13. FONCTIONNAIRE RÉGIONAL DÉSIGNÉ

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire régional désigné, lequel voit à l'application du présent règlement. Le Conseil de la municipalité locale nomme par résolution un fonctionnaire régional, lequel voit à l'application du présent règlement pour le territoire de la municipalité de Saint-Donat.

En cas d'incapacité ou de refus d'agir ou de vacance de poste du fonctionnaire régional désigné, le directeur général secrétaire-trésorier de la municipalité régionale de comté est responsable de l'administration du présent règlement dans la municipalité de Saint-Donat.

14. FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE RÉGIONAL DÉSIGNÉ

Les fonctions et pouvoirs du fonctionnaire régional désigné se définissent comme suit :

- a) Administre et applique les dispositions de ce règlement sur le territoire où il a juridiction ;
- b) Reçoit les demandes de permis et certificats;
- c) Émet ou refuse d'émettre les permis et certificats requis par le présent règlement;
- d) Tient un registre des permis et certificats émis ou refusés officiellement par lui, en vertu du présent règlement, ainsi que les raisons du refus d'émission du permis ou du certificat;
- e) Tient un dossier de chaque demande de permis ou certificat;
- f) Transmet mensuellement au directeur général secrétaire-trésorier de la municipalité régionale de comté un rapport des permis et certificats émis ou refusés officiellement ainsi que les motifs du refus;
- g) Peut référer tout cas litigieux, pour avis, au directeur général secrétaire-trésorier de la municipalité régionale de comté;
- h) Fait rapport par écrit à son Conseil municipal et au directeur général secrétaire-trésorier de la municipalité régionale de comté de chaque contravention au présent règlement;
- i) Avise le propriétaire ou l'occupant, son Conseil municipal et le directeur général secrétaire-trésorier de la municipalité régionale de comté que des procédures, ordonnant la cessation de tous travaux, pourront être entreprises si les travaux à être effectués ou déjà effectués contreviennent aux prescriptions du présent règlement;
- j) Recommande au Conseil de la municipalité régionale de comté de prendre les mesures nécessaires en cas de contravention au présent règlement;
- k) Transmet un rapport annuel des permis et certificats émis ou refusés.

15. VISITE DES LIEUX PAR LE FONCTIONNAIRE RÉGIONAL DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire régional désigné peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter, entre 7 h et 19 h, toute propriété immobilière sur le territoire de la municipalité. Les propriétaires ont obligation de le recevoir et répondre à toutes les questions qui leur sont posées, relativement à l'exécution du présent règlement.

16. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

Quiconque désire procéder à une opération cadastrale, visée par les dispositions du chapitre 4 du présent règlement, doit obtenir, au préalable, un permis ou un certificat du fonctionnaire régional désigné.

17. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

Une demande de permis ou de certificat doit être transmise au fonctionnaire régional désigné sur le formulaire fourni à cet effet, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé, et doit être accompagné des renseignements et des documents exigés à ce règlement.

18. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS LORS DE LA DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

Les renseignements et documents requis, pour qu'une demande de permis ou de certificat d'autorisation puisse être complète et faire l'objet d'une émission, sont les suivants, et ce, malgré ceux requis en vertu des règlements d'urbanisme municipaux :

- a) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant et de son représentant autorisé, le cas échéant;
- b) le plan de cadastre ou d'opération cadastrale du site faisant l'objet de la demande, s'il y a lieu;
- c) un plan de la construction projetée pour un service d'hébergement;
- d) une copie conforme des certificats d'autorisation du ministère de l'Environnement, lorsque requis;
- e) les autres informations requises pour une bonne compréhension de la demande.

19. CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Un permis et un certificat ne peuvent être émis qu'en conformité aux exigences du présent règlement et de tout autre règlement en vigueur.

20. DEMANDE CONFORME

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le permis ou le certificat d'autorisation, selon le cas, est émis dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

21. DEMANDE SUSPENDUE

Si la demande est incomplète et/ou imprécise, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant et, alors, la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

22. DEMANDE NON CONFORME

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire régional désigné en avise, par écrit, le requérant dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

23. VALIDITÉ DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Un permis ou un certificat est valide pour une période d'un an. Un permis ou un certificat émis en contravention au présent règlement est nul et sans effet.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS APPLICABLES À LA ROUTE 32855 SUR LE TERRITOIRE DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-DONAT

24. NORMES APPLICABLES EN BORDURE DE LA ROUTE 32855 À SAINT-DONAT

En bordure de la route 32855 :

- a) Seule une rue desservant un minimum de 20 lots ou un service d'hébergement comptant un minimum de 20 unités peut être aménagée;
- b) Une bande boisée d'au moins 30 mètres doit être conservée en bordure de l'emprise de la route 32855 et de tout lotissement ou service d'hébergement;
- c) Tout lotissement, toute implantation de bâtiment, tout aménagement doit être conçu en fonction de conserver l'intégrité du paysage.

CHAPITRE 5 DISPOSITIONS FINALES

25. CONTRAVENTION AU RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉRIMAIRE

Commet une infraction toute personne, qui, en contravention d'une ou plusieurs des dispositions de ce règlement :

- a) occupe ou utilise une partie de lot, un terrain ou une construction;
- b) autorise l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'une construction;
- c) érige ou permet l'érection d'une construction;
- d) refuse de laisser le fonctionnaire régional désigné visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si ce règlement y est respecté;
- e) ne se conforme pas à une demande émise par le fonctionnaire régional désigné.

26. PÉNALITÉS

Quiconque contrevient ou néglige de respecter, d'une quelconque façon, toute disposition du présent règlement est passible, en plus des frais, d'une amende minimale de trois cents dollars (300 \$) et maximale de mille dollars (1 000 \$) si le contrevenant est une personne physique ou d'une amende minimale de six cents (600 \$) dollars et maximale de deux milles dollars (2 000 \$) si le contrevenant est une personne morale. Pour toute récidive, les montants mentionnés précédemment doubles.

Toute infraction, si elle est continue, constitue, jour après jour, une infraction distincte et le contrevenant est ainsi passible d'une amende et de la pénalité ci-dessus édictée, pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

La délivrance d'un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas d'intenter tout autre recours prévu à la loi ou à d'autres règlements applicables. Pour faire respecter toute disposition du présent règlement, la municipalité régionale de comté peut exercer cumulativement ou alternativement tout autre recours de nature civile ou pénale.

CHAPITRE 6 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement de contrôle intérimaire entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à **RAWDON** le 12 MARS 2008, lors de l'assemblée du Conseil de la Municipalité régionale de comté de Matawinie.

Original signé

Lyne Arbour
Secrétaire-trésorière et
directrice générale

Original signé

Gaétan Morin
Préfet

ANNEXE A

Plan A-1 : Corridor de la route 32855 sur le territoire de la municipalité de Saint-Donat