2020

MRC Robert-Cliche

ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME ET CEUX DE L'ENVIRONNEMENT

ENTRE

La Municipalité régionale de comté Robert-Cliche,

ci-après appelée

« la municipalité responsable »

ET

MUNICIPALITÉ SAINT-ALFRED;

MUNICIPALITÉ SAINT-JULES;

MUNICIPALITÉ SAINT-SÉVERIN;

MUNICIPALITÉ SAINT-VICTOR;

MUNICIPALITÉ SAINT-ODILON-DE-CRANBOURNE;

ci-après nommées **« les municipalités »**

ATTENDU QUE les municipalités qui font partie de l'entente désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du Code municipal du Québec (L.R.Q., chapitre C-27.1) pour conclure une entente relative à l'application des règlements d'urbanisme, de ceux relatifs à l'environnement et de certains règlements ou articles relatifs à la loi sur les compétentes municipales :

EN CONSÉQUENCE, les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

ARTICLE 1 OBJET

La présente entente a pour objet l'application des règlements d'urbanisme, du règlement sur l'évacuation des eaux usées des résidences isolées (nouvelles constructions exclusivement) ainsi que d'autres règlements ou articles de loi précisés à l'entente. Également, elle comprend une assistance professionnelle quant aux amendements éventuels de la

réglementation d'urbanisme et autres règlements de chacune des municipalités.

Les règlements ou articles de loi concernés par la présente entente sont spécifiés à l'annexe A et les tâches à accomplir sont précisées à l'annexe B. Ces annexes font partie intégrante de l'entente.

ARTICLE 2 MODE DE FONCTIONNEMENT

FOURNITURE DE SERVICES

La municipalité responsable fournit les services faisant l'objet de la présente entente.

ARTICLE 3 OBLIGATION DE LA MUNICIPALITÉ RESPONSABLE

La municipalité responsable voit à la réalisation de l'objet de l'entente et prend les moyens nécessaires à cette fin. Elle détermine qui seront les inspecteurs régionaux et quelles seront leurs tâches.

Elle engage le personnel et fournit le matériel nécessaire à l'objet de l'entente. Elle s'engage à maintenir à jour, par une formation continue, ses connaissances en matière d'inspection municipale. Enfin, elle assiste chacune des municipalités quant aux amendements éventuels du plan et des règlements d'urbanisme.

ARTICLE 4 RESPONSABILITÉS DES MUNICIPALITÉS

Les municipalités s'engagent à collaborer à la réalisation de l'objet de l'entente. Chaque municipalité est responsable d'engager les poursuites qu'elle juge utiles et répond des actions qui peuvent lui être intentées concernant l'application des règlements ou d'articles de loi concernés par la présente entente. Les municipalités dégagent la MRC de toute responsabilité pour des dommages pouvant découler d'actes posés par l'inspecteur ou d'omissions de sa part dans l'exercice de ses fonctions.

Les municipalités doivent nommer par résolution les inspecteurs régionaux de la MRC responsable de l'application des règlements spécifiés à l'annexe A. Ils doivent leur fournir accès à la réglementation antérieure et aux permis et certificats qu'elles ont en archive. Elles doivent également s'assurer que la réglementation à appliquer est à jour et doivent aviser le coordonnateur de l'inspection régional le plus rapidement possible d'avis

de motion, de projet de règlement et de modification de règlement relatifs aux règlements spécifiés à l'annexe A.

ARTICLE 5 ASSURANCES

Les parties à l'entente s'engagent à prendre des assurances contre la responsabilité et à assumer toute prime ou tout accroissement de prime pouvant en résulter.

ARTICLE 6 MODE DE RÉPARTITION DES COÛTS

Les municipalités s'engagent à payer le montant des coûts qui leur sont attribués selon le mode de répartition des coûts établie à l'annexe C faisant partie intégrante de la présente entente.

Une fois l'an, à l'étude des prévisions budgétaires de la MRC Robert-Cliche, les municipalités participantes doivent, par résolution, informer la municipalité responsable du nombre d'heures demandées pour l'année suivante.

ARTICLE 7 MODALITÉ DE PAIEMENT

Les montants dus par les municipalités, en vertu de l'article 6, sont payables chaque année à la municipalité responsable (MRC) en quatre versements annuels selon les conditions prescrites au règlement annuel des quotes-parts de la MRC.

Ces versements sont non remboursables et non négociables.

Les banques d'heures doivent être payées en entier même si l'une ou l'autre des municipalités n'utilisent pas entièrement les heures qui leur sont allouées au cours de l'année (Annexe C, Répartition des coûts).

Les heures non utilisées ne sont pas transférables à une autre année ultérieure. Elles sont destinées aux seules fins d'assurer un service continu d'inspection au cours de l'année de référence spécifiquement.

ARTICLE 8 TAUX et TARIFICATION

Le taux utilisé pour les fins de calcul des quotes-parts est basé annuellement sur la projection des dépenses, déduit de toute subvention ou excédent d'exercice antérieur, et divisé selon le total d'heures déclarées

année	coût
2020	65,00 $
2021	66,30 $
2022	67,63 $
2023	68,98 $
2024	70,36 $

par chacune des municipalités participantes tel qu'inscrit à la partie budgétaire correspondante de la MRC.

Le taux horaire pour les heures consommées au-delà de l'entente est de 65$/h pour 2020. Ce taux sera indexé de 2% annuellement.

Les montants dus portent intérêt à l'expiration du délai au taux en vigueur de la municipalité responsable.

ARTICLE 9 COMPTABILITÉ DES SERVICES

La municipalité responsable tient une comptabilité distincte pour les services faisant l'objet de l'entente. Chaque année, elle produit le registre des demandes totales qu'elle a traitées pour chacune des municipalités et le bilan de la banque d'heures utilisées relatif aux services fournis. Elle le transmet aux autres parties à l'entente avant le quinze (15) avril.

En fonction des données du bilan, les quotes-parts sont ajustées au réel, à la hausse ou à la baisse, en fonction des heures effectivement consommées.

Également, la municipalité responsable produit mensuellement pour chacune des municipalités un registre des demandes qu'elle a traitées et le bilan de la banque d'heures.

ARTICLE 10 ADHÉSION D'UNE AUTRE MUNICIPALITÉ

Toute municipalité qui adhère à la présente entente au cours de l'année est tarifée selon les termes de l'article 8, 2e paragraphe.

ARTICLE 11 LOCAUX, AMEUBLEMENT ET ÉQUIPEMENTS

La municipalité responsable verra à rendre disponibles les locaux, l'ameublement et les équipements nécessaires à la réalisation et au bon fonctionnement de l'entente.

ARTICLE 12 DURÉE & RENOUVELLEMENT

La présente entente est d'une durée initiale de cinq (5) ans.

Par la suite, elle se renouvelle automatiquement par tranche de cinq (5) ans à moins qu'une des parties signifie son retrait avec un préavis de six (6) mois.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Beauceville,

Ce 31e jour du mois de mars 2020.

La municipalité responsable :

MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ ROBERT-CLICHE

Mr. Jonathan V. Bolduc
Préfet

Jacques Bussières
Directeur général et secrétaire-trésorier

Les municipalités :

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ALFRED

Mr. Jean-Roch Veilleux
Maire

CAROLINE GROLEAU
Directrice générale et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DE SAINT-JULES

Mme Ghislaine Doyon
Mairesse

GINA LESSARD
Directrice générale et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DE SAINT-SÉVERIN

Mr. Jean-Paul Cloutier
Maire

MARIE GIGUÈRE
Directrice générale et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DE SAINT-VICTOR

Mr. Jonathan V. Bolduc
Maire

KATHLEEN VEILLEUX
Directrice générale et secrétaire-trésorière

MUNICIPALITÉ DE SAINT-ODILON-DE-CRANBOURNE

Mme Denise Roy
Mairesse

DOMINIQUE GIGUÈRE
Directrice générale et secrétaire-trésorière

ANNEXE A :

RÈGLEMENTS OU APPLICATION DE CERTAINS ARTICLES DE LOI FAISANT PARTIE DE L'ENTENTE

1. Règlement de zonage;
2. Règlement de lotissement;
3. Règlement de construction;
4. Règlement sur les conditions d'émission du permis de construction;
5. Règlement administratif en matière d'urbanisme;
6. Règlement sur les dérogations mineures;
7. Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
8. Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection;
9. Causes d'insalubrité (art. 57, Loi sur les compétences municipales);
10. Conciliateur-arbitre (art. 35 à 51, Loi sur les compétences municipales);
11. Règlement sur les nuisances.
12. Règlement portant sur la renaturalisation des rives et la protection du lac Fortin;
13. Les règlements autres, autorisés par écrit par le directeur général de la MRC suite à une demande de la municipalité locale faisant partie de l'entente.

ANNEXE B :

B-1 <u>RÔLE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA MRC ROBERT-CLICHE</u>

L'inspecteur régional est sous l'autorité du directeur général de la MRC Robert-Cliche.

Également, il supervise les horaires de travail et l'exécution des tâches en général de l'inspecteur régional.

Le directeur général élabore l'estimation de la contribution financière de chaque municipalité pour la prochaine entente de services. Selon les conditions établies à l'article 10, aux fins des municipalités, il produit annuellement un état des dépenses relatif aux services fournis et trimestriellement un registre des demandes traitées accompagné du bilan de leur banque d'heures.

B-2 LES TÂCHES À ACCOMPLIR POUR LA RÉALISATION DE L'ENTENTE

1. L'application et la surveillance des règlements d'urbanisme et des règlements liés à l'environnement.

Bien que l'émission des permis et certificats se fait par les inspecteurs régionaux de la MRC, les municipalités peuvent nommer d'autre fonctionnaire pouvant émettre des permis et certificats.

La tâche de l'inspecteur régional ne se limite pas à l'émission de permis et certificats. Elle comprend, notamment, une série de gestes techniques et administratifs reliés au processus d'information des citoyens et des élus, d'ouverture de dossiers, de visites des lieux, d'émission d'avis de refus ou d'infraction, de vérifications de l'application des dispositions réglementaires, de rencontres avec différents intervenants ainsi que de tournées d'inspection.

2. La réception des demandes

Toute demande doit obligatoirement être adressée aux municipalités et par la suite, s'il y a lieu, être transmise à la municipalité responsable. Les municipalités désirent ainsi contrôler les demandes qui leur sont acheminées et se réservent le droit d'émettre des permis et certificats au besoin.

3. Le traitement des demandes par la municipalité responsable

Chacune des municipalités doit signifier, par écrit ou verbalement, à la municipalité responsable la ou les personnes dûment autorisées à lui communiquer les demandes à traiter.

De plus, afin d'assurer la bonne gestion de chacune des demandes, aucune de celles-ci ne sera traitée par deux instances à la fois, c'est-à-dire qu'un dossier ne peut être commencé par une des municipalités et terminé par la municipalité responsable ou vice-versa.

4. L'information

L'inspecteur régional doit fournir toute l'information utile à la compréhension de la demande de permis ou de certificat. Celui-ci renseigne le citoyen sur les normes techniques et applicables à son projet et indique le type de permis ou certificat requis (construction, lotissement, démolition, fosses septiques, travaux sur la rive d'un cours d'eau, etc.).

Par ailleurs, l'inspecteur régional vise à sensibiliser l'ensemble de la population en rédigeant, s'il y a lieu, dans les journaux locaux des articles relatifs à la réglementation d'urbanisme ou en préparant des dépliants d'information.

5. Réception d'une demande

L'inspecteur régional procède à l'ouverture d'un dossier s'il y a lieu, précisant l'objet de la demande, la localisation du projet, l'utilisation actuelle de l'immeuble, etc. Par la suite, il étudie la demande en fonction de la réglementation concernée.

6. La visite des lieux

L'inspecteur régional peut décider d'effectuer une visite des lieux avant d'émettre un permis ou certificat.

7. Le permis

Lorsque le projet est jugé conforme, l'inspecteur régional doit alors délivrer le permis ou le certificat requis. Lorsque le projet est non conforme, celui-ci doit refuser le permis en indiquant au demandeur, par écrit, le(s) motif (s) du refus.

8. La vérification

Lors de la réalisation du projet, l'inspecteur régional peut décider de procéder à certaines vérifications afin de s'assurer de l'application des dispositions contenues aux règlements.

9. Les rencontres

Tout au long du processus d'émission et de vérification des permis et certificats, l'inspecteur régional peut avoir des rencontres avec le propriétaire ou d'autres intervenants (arpenteur-géomètre, notaire, urbaniste, promoteur, etc.)

Dans certains cas, à la suite de certains problèmes rencontrés lors de l'application de la réglementation, l'inspecteur régional peut rencontrer le conseil municipal et le comité consultatif d'urbanisme (CCU) en vue d'étudier la possibilité d'apporter des modifications à la réglementation d'urbanisme.

10. Les tournées d'inspection

Une autre tâche de l'inspecteur régional consiste à faire des tournées d'inspection de la municipalité. De façon régulière et à des périodes différentes. Il visite le territoire municipal afin de vérifier si les travaux prévus aux permis ont été réalisés et si certains citoyens ne contreviennent pas à la réglementation en omettant entre autres de demander un permis ou certificat pour certains travaux. L'inspecteur régional est également appelé à répondre à des plaintes émanant de citoyens en rapport avec le non-respect de la réglementation.

11. Les infractions

Dès qu'une infraction est constatée, que la personne ait obtenu ou non un permis ou un certificat d'autorisation, l'inspecteur régional doit agir selon les dispositions contenues dans la réglementation applicable. L'inspecteur régional pourra être appelé à témoigner devant la Cour.

12. La conformité aux autres lois

En plus de ces tâches, l'inspecteur régional ou l'officier municipal responsable de l'émission de permis et certificats aura à vérifier la conformité des demandes à différentes Lois de responsabilité provinciale : *Lois sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA), Loi sur le patrimoine culturel et Loi sur la qualité de l'environnement (LQE) notamment.*

B-3 LES RESPONSABILITÉS LIÉES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

1. La Loi sur l'aménagement et l'urbanisme

L'inspecteur régional ou l'officier municipal chargé de l'émission des permis et certificats est principalement responsable :

- D'étudier les demandes de permis de construction et de lotissement et de rendre une décision quant à la conformité à la réglementation;
- D'assurer la conformité aux autres règlements découlant des lois connexes, par exemple :
    - La Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
    - La Loi sur la qualité de l'environnement;
    - La Loi sur le patrimoine culturel.

2. La Loi sur la qualité de l'environnement

Les municipalités ont la responsabilité du contrôle et de la délivrance des permis émit en vertu du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (nouvelles constructions exclusivement)* ainsi que du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* adoptés dans le cadre de la *Loi sur la qualité de l'environnement.*

L'inspecteur régional ou l'officier municipal a la responsabilité de l'application de cette réglementation sur le territoire.

3. Règlement sur les nuisances et dispositions sur les causes d'insalubrité de la Loi sur les compétences municipales (LCM).

Lors de ses visites sur le territoire, l'inspecteur régional s'assure du respect des dispositions du *Règlement sur les nuisances* ainsi que des *Dispositions sur les causes d'insalubrité (LCM).*

En cas de contravention à la réglementation, l'inspecteur régional doit agir selon les dispositions contenues dans la réglementation applicable.

4. Responsabilités et tâches liées aux règlements d'urbanisme

Type de responsabilités	Description sommaire des tâches à accomplir
Émission des permis et certificats (art.120-121-12 L.A.U.)	Étudier les demandes de permis de construction ou certificats d'autorisation.
	Étudier les demandes de permis de lotissement et délivrer les permis de lotissement.
	Procéder à l'émission des certificats d'occupation.
Contrôle intérimaire (MRC)	Assurer l'application du règlement de contrôle intérimaire.
Plan et règlements d'urbanisme	Assurer un rôle-conseil et collaborer aux amendements éventuels du plan et règlements d'urbanisme.
Déclaration à la Régie du bâtiment	Faire rapport des nouvelles constructions à la Régie du bâtiment du Québec.

Protection du territoire agricole	Vérifier au besoin la conformité à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles.
Protection du patrimoine culturel	Vérifier au besoin la conformité à la Loi sur le patrimoine culturel.
Protection de l'environnement	Vérifier au besoin la conformité à la Loi sur la qualité de l'environnement (ex. : bande riveraine, zone inondable, etc.).

5. Responsabilités et tâches liées à la réglementation provinciale

Type de responsabilités	Description sommaire des tâches à accomplir
Vérification des installations	Délivrer les permis requis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées de résidences isolées et du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection.
Vérification de la conformité d'un projet aux règlements d'urbanisme	Vérifier la conformité d'un projet aux règlements d'urbanisme, dans le cas où la municipalité adresse une demande d'autorisation au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC).

6. Liens avec le conseil municipal

L'inspecteur régional participe à des rencontres avec le conseil municipal ou le conseil consultatif d'urbanisme (CCU) afin d'analyser les demandes, les propositions de modification aux règlements et les demandes de dérogation mineure et rédiger des rapports en ces sens.

ANNEXE C :

RÉPARTITION DES COÛTS

SERVICE D'INSPECTION INTERMUNICIPALE

TABLEAU 1 - QUOTES-PARTS DES MUNICIPALITÉS		**ANNÉE 2020**
MUNICIPALITÉS	**BANQUE D'HEURES**	**TOTAL HEURES X 65$**
Taux horaire : $		
Saint-Alfred	230	
Saint-Odilon-de-Cranbourne	90	
Saint-Jules	125	
Saint-Séverin	200	
Saint-Victor	1100	
TOTAL:	**1745**	