



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité Saint-Frédéric

REGLEMENT 167-89

Modification de l'entente intermunicipale.

ATTENDU QUE la Municipalité de Saint-Benoît Labre a demandé à la Régie Intermunicipale de Gestion des Déchets Solides de Beauce-Centre d'adhérer à la Régie comme membre.

ATTENDU QU'avis de motion a été régulièrement donné à la séance du 3 Juillet 1989 pour modifier le règlement d'entente intermunicipale de la Régie.

EN CONSEQUENCE, pour tout ces motifs, il est proposé par Gilles Lessard, appuyé par Maurice Lessard et résolu unanimement que la Municipalité Saint-Frédéric membre de la Régie modifie les articles suivants:

Article 1:

Le Conseil autorise la conclusion d'une entente intermunicipale, modifiant l'entente intermunicipale, constituant la Régie Intermunicipale de Gestion des Déchets Solides de Beauce-Centre Inc., selon le texte produit en annexe.

Article 2:

Le Conseil autorise le maire et le secrétaire à signer l'entente.

Article 3:

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion: 3 Juillet 1989

Adoption: 7 Août 1989

Publication: 8 Août 1989

Rolland Jacques
Maire

Jacqueline Lehoucq
Secrétaire

Copie conforme certifiée



Règlements de la Municipalité Saint-Frédéric

PROTOCOLE D'ENTENTE INTERMUNICIPALE POUR L'APPLICATION DE REGLEMENTS D'URBANISME ET CEUX RELATIFS A L'ENVIRONNEMENT

N° de résolution
ou annexion

Entre la Municipalité Régionale de Comté Robert Cliche, ci-après appelée "LA M.R.C."

Et la Municipalité de Saint-Frédéric, ci-après appelée "LA MUNICIPALITE."

ATTENDU QUE les municipalités parties à l'entente désirent se prévaloir des dispositions des articles 468 et suivants de la loi sur les cités et villes (L.R.Q. chapitre C-19) et 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 et ceux relatifs à l'environnement;

EN CONSEQUENCE les parties aux présentes conviennent de ce qui suit:

Article 1- Objet

La présente entente a pour objet l'application des règlements d'urbanisme et ceux relatifs à l'environnement selon les modalités décrites en annexe pour faire partie intégrante de cette entente comme si elles étaient ici au long reproduites.

Article 2- Mode de fonctionnement

La Corporation Municipale délègue à la M.R.C. la compétence dans les matières relatives à l'application des règlements d'urbanisme et ceux relatifs à l'environnement.

Article 3- Obligation de la M.R.C.

La M.R.C. voit à la réalisation de l'objet de l'entente et prend les moyens nécessaires à cette fin. Elle nomme le fonctionnaire responsable de l'application des règlements d'urbanisme et des règlements relatifs à l'environnement et elle fournit le matériel nécessaire à l'objet de l'entente (papetterie, formule de demande, permis, photocopies etc...). La M.R.C. assurera le perfectionnement de son personnel, au besoin. Finalement la M.R.C. s'engage à tenir un registre contenant le détail des gestes posés par le fonctionnaire désigné pour la réalisation de l'objet de l'entente.

Article 4- Responsabilité de la Municipalité

La Municipalité s'engage à collaborer à la réalisation de l'objet de l'entente. Ainsi, elle transmet au fonctionnaire désigné toute information susceptible de lui permettre d'effectuer son travail efficacement (constraction de dérogation aux règlements ect...). La Municipalité est également responsable d'engager les poursuites qu'elle juge utile et répond des actions qui peuvent lui être intentées concernant l'application des règlements d'urbanisme et ceux relatifs à l'environnement.

Article 5- Partage des tâches

A cet article, la Municipalité indique, si nécessaire, le partage des tâches à établir entre le fonctionnaire désigné de la M.R.C. et son propre personnel.

Article 6- Assurances

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



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité Saint-Frédéric

Article 7- Mode de répartition des coûts et modalités de paiement

La Municipalité s'engage à payer le montant total qui lui aura été attribué, en fonction du mode de tarification suivant:

- 14.70\$/heure pour tout geste posé par le fonctionnaire pour la réalisation de l'objet de l'entente;
- Les frais de déplacement du fonctionnaire désigné au tarif de 0.28/kilomètres;
- Les frais inhérents à l'application des règlements: frais de poste, photographies, tests de qualité de l'eau etc...

Les montants dûs par la Municipalité sont payables à la M.R.C. dans les 30 jours de la mise à poste d'une demande de paiement. Le montant dû porte intérêt à l'expiration du délai au taux déterminé en vertu de l'article 50 de la Loi sur les dettes et emprunts municipaux (L.R.Q. chapitre D-7).

Article 8- Durée

La présente entente sera en vigueur pour une période de 1 an à compter de la date d'approbation par le Ministre des Affaires municipales. Elle se renouvellera pour des périodes successives de 1 an, à moins que l'une des parties à l'entente n'informe par courrier recommandé les autres parties de son intention d'y mettre fin et ce, au moins 4 mois avant l'expiration du terme initial ou de toute période de renouvellement.

Article 9- Indexation

Le premier Janvier de chaque année, le mode de répartition des coûts, en vigueur le 31 Décembre précédent, sera augmenté d'un pourcentage égal à celui de l'augmentation de la rémunération accordée par la M.R.C. au fonctionnaire désigné.

Article 10- Adhésion d'une autre municipalité

Toute autre municipalité désirant adhérer à la présente entente pourra le faire sous réserve des conditions suivantes;

- a- elle obtient le consentement de toutes les parties à l'entente;
- b- elle accepte les conditions qu'elle même et les autres parties à la présente entente conviennent sous la forme d'une annexe autorisée par une résolution de la municipalité adhérente et des autres parties.

Article 11- Partage de l'actif et du passif

Il n'y aura pas de partage d'actif puisque cette entente ne prévoit pas de dépenses d'immobilisation.

S'il existe des passifs à la fin de l'entente, ils seront assumés par les municipalités au prorata de leur participation (cumulative) aux coûts selon la formule de répartition prévue à l'article 6.

ANNEXE PRECISANT L'OBJET DE L'ENTENTE

A- Règlements à appliquer

Dans le cadre de la présente entente, le fonctionnaire désigné de la M.R.C. verra à l'application de la réglementation d'urbanisme adoptée par la municipalité dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, à savoir les règlements suivants:



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité Saint-Frédéric

- le règlement de zonage;
- le règlement de lotissement;
- le règlement de construction;
- le règlement sur les permis & certificats.

La M.R.C. s'engage également à assurer la conformité des règlements adoptés en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement, soit:

- le règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- le règlement sur les carrières et sablières;
- la politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables;
- le règlement sur l'eau potable etc...

Le fonctionnaire désigné pourra également voir à la conformité des réglementations adoptées en vertu des législations suivantes:

- loi sur la protection du territoire agricole;
- loi sur les biens culturels;
- code municipal;
- toute autre réglementation jugée pertinente.

B- La description des tâches de l'inspecteur

La tâche de l'inspecteur municipal ne se limite pas à l'émission de permis et de certificats. Elle comprend 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'avis de refus, de vérification de l'application des dispositions réglementaires, de rencontres avec des intervenants concernés, d'émission d'avis d'infraction etc...

B-1 Information

L'inspecteur doit agir comme conseiller auprès des citoyens et du Conseil municipal: il s'agit là d'une des tâches les plus importantes de sa fonction. Il protège, en quelque sorte, les investissements de requérants en rendant leur projet conforme à la réglementation.

Une très large part de son temps (rencontres, discussions téléphoniques etc...) est utilisée à fournir des renseignements aux citoyens, aux membres du Conseil, aux membres du Comité consultatif d'urbanisme, à des promoteurs ou à des professionnels (notaires, arpenteurs-géomètres, etc...).

Au requérant d'un permis ou d'un certificat, il fournira l'information pertinente relative aux normes techniques et de sécurité applicables à son projet. Dans la majorité des cas, l'inspecteur aidera le requérant à compléter sa demande:

- permis de construction (pour construction, transformation, agrandissement ou addition);
- certificat d'autorisation (changement d'usage d'un immeuble, déplacement d'un bâtiment, excavation du sol ou déplacement d'humus, travaux de déblai ou remblai, installation d'enseigne ou de panneau-réclame ect...);
- permis de lotissement (pour toute opération cadastrale) ect...



N° de résolution
ou annotation

Règlements de la Municipalité Saint-Frédéric

Avec le Conseil municipal et le Comité consultatif d'urbanisme, il pourra discuter de certains problèmes rencontrés lors de l'application de la réglementation et soumettre des projets d'amendement.

Parallèlement à ces tâches, l'inspecteur visera à effectuer une sensibilisation de l'ensemble de la population quant à la réglementation d'urbanisme et à la protection de l'environnement.

B-2 Elaboration de dossiers

L'inspecteur procédera à l'ouverture des dossiers rassemblant, entre autres, tous les éléments requis pour leur analyse. Par la suite, il sera appelé à faire une étude technique de la demande en fonction de la réglementation concernée. L'ampleur du travail dépendra évidemment du type de la demande.

Dans la plupart des cas, l'inspecteur effectuera une visite des lieux. Lorsque le projet est jugé conforme, il émettra alors le permis ou le certificat requis. Lorsque le projet est jugé non conforme, l'inspecteur indiquera le refus, par écrit, au demandeur en précisant le ou les motifs du refus.

Lors de la réalisation du projet, l'inspecteur procédera à une vérification afin de s'assurer de l'application des dispositions contenues aux règlements. L'inspecteur fera un rapport signalant, s'il y a lieu, les infractions à la réglementation et les correctifs à apporter.

A la fin de chaque année, l'inspecteur remettra à la municipalité un rapport relatif à l'application de la réglementation et incluant, entre autres, des données relatives aux constructions nouvelles, aux rénovations, à l'augmentation de l'évaluation foncière etc...

B-3 Infractions

Dès qu'une infraction est constatée, que la personne ait ou non un permis, l'inspecteur doit prévenir le contrevenant. Un avis écrit lui est alors envoyé. Cet avis précise la nature de l'infraction et dans quel délai la situation doit être corrigée. Suite à ce constat d'infraction, un rapport sera également transmis au Conseil qui décidera de poursuivre la ou les personnes fautives.