

**PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE  
DE COMTÉ DE JOLIETTE  
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-MÉLANIE**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 678-2024**

2024-04-100

**Règlement de contrôle intérimaire numéro 678-2024 découlant du processus de révision du plan d'urbanisme**

---

**ATTENDU** qu'il est souhaité que durant la période nécessaire à l'élaboration, à la modification et à la révision de ses outils de planification, qu'un règlement de contrôle intérimaire permette d'assurer que les efforts de planification consentis ne seront pas rendus vains par la réalisation de projets qui compromettraient la portée des nouvelles orientations et règles d'aménagement et d'urbanisme en voie d'être définies ;

**ATTENDU** que la Municipalité peut, en vertu des articles 112.1 à 112.8 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, adopter un règlement de contrôle intérimaire afin de maintenir les interdictions inscrites dans la résolution de contrôle intérimaire numéro 2024-03-074 adoptée à la séance ordinaire du Conseil du 6 mars 2024 ;

**ATTENDU** qu'il est opportun de s'assurer que les interdictions adoptées à la résolution de contrôle intérimaire s'appliquent jusqu'à ce que le processus de révision du plan d'urbanisme soit complété et les règlements d'urbanisme modifiés conformément au plan d'urbanisme révisé ;

**ATTENDU** qu'un avis de motion du présent règlement a été donné séance tenante.

**POUR CES MOTIFS,** Il est proposé par monsieur Jean-François Gauthier Appuyé par monsieur Evens Landreville-Nadeau Et résolu à l'unanimité des membres du Conseil présents :

**QUE** le préambule de la présente résolution en fasse partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit ;

**QUE** le conseil municipal de Sainte-Mélanie prenne acte du dépôt et adopte le règlement numéro 678-2024 de contrôle intérimaire découlant du processus de révision du plan d'urbanisme ;

---

**CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

**SECTION 1.1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

**1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement s'intitule « Règlement 678-2024 de contrôle intérimaire découlant du processus de révision du plan d'urbanisme ».

### 1.1.2 OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Sous réserve des exceptions prévues à l'article 112 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, le présent règlement a pour objectif d'interdire les nouvelles utilisations du sol, les nouvelles constructions, les demandes d'opérations cadastrales et les morcellements de lots faits par aliénation sur le territoire de la municipalité. Ces interdictions sont levées si la demande de permis de construction, de lotissement, de certificat d'autorisation ou d'occupation, respecte simultanément les règles les plus sévères d'un règlement d'urbanisme présentement en vigueur et des règlements de zonage (673-2024), de lotissement (674-2024) et de construction (675-2024), tel qu'ils sont libellés au cours du processus d'adoption, et ce, jusqu'à l'entrée en vigueur des règlements découlant de la révision du plan d'urbanisme.

### 1.1.3 PORTÉE DU RÈGLEMENT ET TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Sainte-Mélanie.

### 1.1.4 CONCURRENCE AVEC D'AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à toute autre loi ou règlement du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en la matière.

### 1.1.5 PRÉSÉANCE DU RÈGLEMENT

Partout où il s'applique, le règlement de contrôle intérimaire a préséance sur tout règlement municipal traitant des mêmes objets, sauf si la prescription du règlement municipal est équivalente ou plus restrictive que celle du présent règlement.

En cas de divergence entre une norme contenue au présent règlement et une norme prévue au règlement *661-2023 découlant de réviser prochainement le plan d'urbanisme*, la norme la plus restrictive s'applique.

### 1.1.6 ADOPTION PARTIE PAR PARTIE

Le conseil de la Municipalité de Sainte-Mélanie déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou l'une de ses dispositions s'en retrouveraient altérés ou modifiés.

### 1.1.7 VALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

Tout permis ou certificat émis en contradiction avec le présent règlement est nul de nullité absolue et sans effet.

## **SECTION 1.2 - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### 1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au directeur de l'urbanisme et du développement durable, à l'inspecteur en bâtiment et en environnement ainsi qu'à toute autre personne mandatée par voie de résolution du conseil municipal.

### 1.2.2 POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois et règlements régissant la Municipalité, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

1. S'assurer du respect du présent règlement dont il y a l'administration et l'application ;
2. Analyser les demandes de permis et de certificats qui lui sont adressées, vérifier la conformité des documents et plans qui lui sont transmis et informe le demandeur des dispositions du présent règlement ;

3. S'assurer, avant d'émettre un permis ou un certificat en conformité avec les règlements d'urbanisme de la Municipalité, que l'objet du permis ou du certificat est conforme au présent règlement ;
4. S'assurer que les frais exigés en vigueur pour la délivrance des permis et certificats ont été payés ;
5. Délivrer les permis et certificats requis s'ils sont conformes aux règlements d'urbanisme ainsi qu'aux conditions lorsque formulées ;
6. Peut inspecter et visiter tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou travaux ;
7. Peut envoyer un avis écrit à tout propriétaire, occupant ou requérant lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction aux règlements d'urbanisme ;
8. Peut émettre tout constat d'infraction au présent règlement ;
9. Peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient au présent règlement ;
10. Peut exiger que le requérant remette tous rapports techniques permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement ;
11. Tenir un registre des permis et des certificats émis ;
12. Conserver tous documents relatifs aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection ;
13. Peut recommander au Conseil municipal toute requête de sanctions contre les contrevenants aux règlements d'urbanisme.

#### 1.2.3 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire, l'occupant ou toute personne responsable ou ayant la garde d'un immeuble est tenu d'en permettre l'examen au fonctionnaire désigné, de lui faciliter l'exercice de ses fonctions et de le laisser pénétrer dans les lieux aux fins de l'application des règlements municipaux, résolutions, ordonnances ou lois et répondre aux questions relatives à l'exécution des règlements.

Ni l'octroi d'un permis ou d'un certificat, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections effectuées par les fonctionnaires désignés ne peuvent relever le propriétaire de sa responsabilité de réaliser les travaux conformément aux dispositions des règlements municipaux ou tout autre code ou loi applicable.

#### 1.2.4 VISITE DES TERRAINS ET DES CONSTRUCTIONS

Le fonctionnaire désigné est autorisé à visiter et à examiner, entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement dont l'application lui a été confiée y est observé, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice de ses fonctions. Le propriétaire ou l'occupant de ces maisons, bâtiments et édifices, doit le laisser pénétrer.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner durant la visite par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

#### 1.2.5 DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS

Nonobstant le toute disposition contraire du *Règlement sur les permis et certificats numéro 231-92*, toute demande relative à l'obtention d'un permis ou d'un certificat doit être conforme aux dispositions du présent règlement.

### **SECTION 1.3 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

#### 1.3.1 INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS

(1) Lorsque deux normes ou dispositions s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- a) La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
- b) La disposition la plus restrictive prévaut.

(2) À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;

- a) L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
- b) Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

### 1.3.2 TERMINOLOGIE

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *règlement de zonage numéro 228-92*.

Exception faite des expressions, des termes et des mots énumérés au *règlement de zonage numéro 228-92*, tous les mots utilisés dans ce document conservent leur signification habituelle :

1. L'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
2. Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens indique clairement qu'il ne peut logiquement en être question.

## **CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **SECTION 2.1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### 2.1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toutes les nouvelles utilisations du sol, les nouvelles constructions, les demandes d'opérations cadastrales et les morcellements de lots faits par aliénation sur le territoire de la Municipalité sont interdits.

Les interdictions du premier alinéa sont levées si la demande de permis de construction, de lotissement, de certificat d'autorisation ou d'occupation, respecte simultanément les règles les plus sévères (restrictives) d'un règlement d'urbanisme présentement en vigueur et des règlements de zonage numéro 673-2024, de lotissement numéro 674-2024 et de construction numéro 675-2024 tel qu'ils sont libellés au cours du processus d'adoption et annexés au présent règlement pour en faire partie intégrante comme si tout au long reproduit.

#### 2.1.2 EXCEPTIONS GÉNÉRALES

Nonobstant l'article 2.1.1. et conformément au second alinéa de l'article 112 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, les interdictions mentionnées ne visent pas :

1. Les nouvelles utilisations du sol, constructions, demandes d'opérations cadastrales et morcellements de lots faits par aliénation :
  - a) aux fins agricoles sur des terres en culture ;
  - b) aux fins de l'implantation d'un service d'aqueduc ou d'égout dans une rue publique existante faite par la Municipalité en exécution d'une ordonnance rendue en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2) ;
  - c) aux fins de l'implantation d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunications ou de câblodistribution ;
  - d) aux fins d'une activité d'aménagement forestier ou d'une activité d'aménagement à des fins fauniques sur des terres du domaine de l'État.
2. Les demandes d'opérations cadastrales nécessitées par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1038 du *Code civil du Québec* ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé.

## CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

### SECTION 3.1 - DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

#### 3.1.1 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement, commet une infraction.

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique		Personne morale	
	Minimum	Maximum	Minimum	Maximum
Première amende	200 \$	400 \$	500 \$	2 000 \$
Deuxième amende	600 \$	1 000 \$	1 000 \$	4 000\$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec*.

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

#### 3.1.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Avis de motion, le 6 mars 2024

Dépôt du projet de règlement, le 6 mars 2024

Adoption du règlement, le 3 avril 2024

Avis public d'adoption du règlement, le 4 avril 2024

---

Louis Freyd  
Maire

---

François Alexandre Guay  
Directeur général et greffier-  
trésorier