

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND

REGLEMENT MRC-155

ENTENTE EN MATIERE D'URBANISME ET D'INSPECTION ENTRE LA MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND ET LA MUNICIPALITÉ DE ST-MAJORIQUE.

ATTENDU QUE la Municipalité régionale de comté de Drummond offre aux municipalités de leur fournir des services en urbanisme et en inspection;

ATTENDU QUE la Municipalité régionale de comté de Drummond et la municipalité de St-Majorique, parties à l'entente, désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du Code municipal du Québec pour conclure une entente en matière d'urbanisme et d'inspection;

ATTENDU QU'à la séance du 24 novembre 1993, avis de motion a été donné par Monsieur Henri Paul, à l'effet que des règlements prévoyant la conclusion d'une entente en matière d'urbanisme et/ou d'inspection entre la Municipalité régionale de comté de Drummond et les municipalités participantes, seraient adoptés;

En conséquence,

SUR PROPOSITION DE Réal Lévesque
APPUYÉE PAR Robert Julien

Il est par le présent règlement décrété et statué ce qui suit:

ARTICLE 1. La Municipalité régionale de comté de Drummond autorise la conclusion d'une entente inter-municipale en matière d'urbanisme et d'inspection selon le texte de l'entente annexé au présent règlement comme si il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2. Le préfet et le secrétaire-trésorier sont autorisés à signer ladite entente pour et au nom de la Municipalité régionale de comté de Drummond.

ARTICLE 3. Le présent règlement entrera en vigueur selon la Loi.

ADOPTÉ : 4 mai 1994

ENTRÉE EN VIGUEUR : 11 août 1994

Signé: Jérôme Lampron
Jérôme Lampron
préfet

Signé: Raymond Malouin
Raymond Malouin
secrétaire-trésorier

COPIE CERTIFIÉE CONFORME
Drummondville, ce

Raymond Malouin

Secrétaire-trésorier

PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND
MUNICIPALITÉ DE ST-MAJORIQUE

REGLEMENT NO

ENTENTE EN MATIERE D'URBANISME ET D'INSPECTION ENTRE LA
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND ET LA
MUNICIPALITÉ DE ST-MAJORIQUE.

ATTENDU QUE la Municipalité régionale de comté de Drummond
offre aux municipalités de leur fournir des services en
urbanisme et en inspection;

ATTENDU QUE la Municipalité régionale de comté de Drummond et
la municipalité de St-Majorique, parties à l'entente,
désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et
suivants du Code municipal du Québec pour conclure une
entente en matière d'urbanisme et d'inspection;

ATTENDU QU'à la séance du _____, avis de
motion a été donné par _____, à
l'effet qu'un règlement prévoyant la conclusion d'une entente
en matière d'urbanisme et d'inspection entre la Municipalité
régionale de comté de Drummond et la municipalité de St-
Majorique, serait adopté;

En conséquence,

SUR PROPOSITION DE

APPUYÉE PAR

Il est par le présent règlement décrété et statué ce qui
suit:

ARTICLE 1. La municipalité de St-Majorique autorise la
conclusion d'une entente inter-municipale en
matière d'urbanisme et d'inspection selon le
texte de l'entente annexé au présent
règlement comme si il était ici au long
reproduit.

ARTICLE 2. Le maire et la secrétaire-trésorière sont
autorisés à signer ladite entente pour et au
nom de la municipalité de St-Majorique.

ARTICLE 3. Le présent règlement entrera en vigueur selon la
Loi.

ADOPTÉ :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Signé: _____
Henri Paul
maire

Signé: _____
Colette Tessier
secrétaire-trésorière

**ENTENTE INTERMUNICIPALE RELATIVE A DES SERVICES
D'URBANISME ET D'INSPECTION**

Entre la

Municipalité régionale de Comté de Drummond
ci-après appelé le "**MANDATAIRE**"

et

la municipalité de St-Majorique
ci-après appelé la "**MUNICIPALITÉ**"

ATTENDU QUE les municipalités parties à l'entente désirent se prévaloir des dispositions des articles 569 et suivants du Code municipal du Québec pour conclure une entente relative à des services d'urbanisme et d'inspection;

En conséquence, les parties aux présentes conviennent de ce qui suit:

ARTICLE 1. OBJET

La présente entente a pour objet la fourniture par le mandataire des services suivants:

- 1) Application des règlements énumérés à l'**annexe A** selon les modalités prévues à la présente
- 2) Préparation de projets de modification à des règlements municipaux ayant trait à l'aménagement du territoire
- 3) Réalisation de travaux de cartographie
- 4) Support technique à un inspecteur municipal
- 5) Intervention dans des dossiers spéciaux à caractère environnemental

ARTICLE 2. MODE DE FONCTIONNEMENT

Le mandataire met à la disposition de la municipalité le personnel nécessaire à la réalisation de l'objet de l'entente.

ARTICLE 3. OBLIGATION DU MANDATAIRE

Le mandataire voit à la réalisation de l'objet de l'entente et prend les moyens nécessaires à cette fin selon les modalités prévues à la présente incluant les annexes. Il est responsable de l'engagement et de la gestion du personnel requis pour accomplir les tâches prévues à l'entente. Il est également responsable de l'administration de l'entente.

ARTICLE 4. RESPONSABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ

La municipalité s'engage à collaborer à la réalisation de l'entente selon les modalités prévues à la présente incluant les annexes.

ARTICLE 5. ASSURANCES

Les parties à l'entente s'engagent à prendre une assurance responsabilité (erreur et omission) et à assumer toute prime ou accroissement de prime pouvant en résulter.

ARTICLE 6. MODE DE RÉPARTITIONS DES COÛTS

La municipalité s'engage à payer au mandataire les coûts associés à l'entente selon la grille qui apparaît à l'**annexe B**. A la fin de chaque année, lorsque les tarifs ne couvrent pas les frais encourus par le mandataire pour réaliser le ou les objets de l'entente, les tarifs seront majorés afin de couvrir le manque à gagner. Dans le cas contraire, le surplus généré par l'entente sera utilisé pour réduire les tarifs.

ARTICLE 7. MODALITÉ DE PAIEMENT

Le montant dû en vertu de l'article 6 est payable mensuellement au mandataire sur réception de la demande de paiement. Un intérêt calculé au taux de 1% par mois est exigible à compter du délai de trente (30) jours suivant cette demande de paiement.

ARTICLE 8. DURÉE

La présente entente sera en vigueur pour la période se terminant le 31 décembre 1994. Elle se renouvellera pour des périodes successives de douze (12) mois, à moins que l'une des parties à l'entente n'avise l'autre de son intention d'y mettre fin, et ce avant le 15 novembre de chaque année.

ARTICLE 9. ADHÉSION D'UNE AUTRE MUNICIPALITÉ

Toute autre municipalité désirant adhérer à la présente entente peut le faire à condition qu'elle accepte les termes de la présente entente incluant les annexes, par une résolution de la municipalité adhérente et des autres parties. Dans sa résolution, la municipalité adhérente doit indiquer les objets sur lesquels elle désire procéder à une entente avec le mandataire.

ARTICLE 10. PARTAGE DE L'ACTIF

Il n'y aura pas de partage d'actif à la fin de l'entente puisque cette entente ne prévoit pas de dépenses d'immobilisation. S'il existe un passif à la fin de l'entente, il sera assumé par les municipalités parties à l'entente au prorata des montants chargés à chacune des municipalités durant l'année précédant la fin de l'entente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Drummondville
le 17 juin 1994.

M.R.C. DE DRUMMOND par

Jérôme Lampron, préfet

Raymond Malouin, secr.-trés.

MUNICIPALITÉ par

Henri Paul, maire

Colette Tessier, secr.-trés.

ANNEXE A.

1. APPLICATION DES REGLEMENTS D'URBANISME ET D'ENVIRONNEMENT

Liste des règlements à mettre en application

Règlement de zonage no 191-89 et ses amendements

Règlement de lotissement no 192-89 et ses amendements

Règlement de construction no 193-89 et ses amendements

Règlement administratif no 194-89 et ses amendements

Règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolées (Q2, r.8)

2. FONCTIONNEMENT

L'inspecteur régional nommé par la M.R.C. de Drummond sera en charge du service d'inspection mis sur pied à l'intention des municipalités participantes à l'entente. Un (ou des) inspecteur régional suppléant sera engagé par la M.R.C. pour assister l'inspecteur régional dans ses tâches.

Le service d'inspection aura ses bureaux dans ceux de la M.R.C. de Drummond.

Les activités qui entourent l'application des règlements cités dans la partie 1 de la présente annexe sont les suivantes:

- L'INFORMATION

L'inspecteur doit fournir au requérant toute l'information utile en rapport avec le projet du demandeur. L'inspecteur peut également être appelé à fournir des renseignements aux membres du conseil, aux membres d'un comité d'urbanisme, à des promoteurs ou des professionnels. Rappelons cependant que l'inspecteur n'est pas le consultant ou l'expert conseil des citoyens en matière d'urbanisme.

- DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICATS

Le demandeur du permis ou certificat doit se présenter au bureau de la municipalité pour remplir un formulaire à cet effet et acquitter les frais afférents. Le secrétaire-trésorier de la municipalité doit fournir au requérant les formulaires, s'assurer que tous les renseignements pertinents ont été recueillis et doit transmettre la demande au bureau de la M.R.C. de Drummond.

- ÉMISSION OU REFUS D'UN PERMIS

Suite à la réception d'une demande de permis ou certificat, l'inspecteur de la M.R.C. procède à l'analyse des documents soumis à la lumière des règlements municipaux. Après vérification de la demande, le permis ou le certificat est émis par l'inspecteur dans le cas où elle est conforme aux règlements; dans le cas contraire, le permis ou certificat est refusé. Une copie de la demande accompagnée de la lettre de refus, s'il y a lieu, est transmise au requérant et à la municipalité.

- SUIVI D'UN PERMIS

Le suivi d'un permis ou certificat se fait à l'aide des visites sur le terrain par l'inspecteur de la M.R.C. pour vérifier si la demande a été respectée ainsi que pour constater l'avancement des travaux.

Lorsque les travaux sont terminés, l'inspecteur remet une copie de la demande de permis et certificat à l'évaluateur de la M.R.C..

- AUTRES MODALITÉS

- A.- La municipalité fournit au mandataire les formulaires et tous documents nécessaires à la réalisation du mandat.
- B.- La municipalité est responsable du suivi juridique des dossiers de contraventions et des actions qui peuvent lui être intentées en rapport avec l'application des règlements énumérés à la partie 1 de la présente.
- C.- Lorsque requis la municipalité fournit au personnel affecté à l'entente, l'assistance d'un conseiller juridique, d'un huissier ou de tout autre professionnel.
- D.- La municipalité doit transmettre au mandataire les textes de règlements relatifs à l'entente et toutes modifications auxdits règlements pouvant survenir en cour de mandat.
- E.- La municipalité conserve la perception des honoraires relatifs à l'émission des permis et certificats.

ANNEXE B**TARIFS**

1. Application des règlements énumérés à l'annexe A selon les modalités prévues à la présente

Coût par type de permis de construction

Nouveau bâtiment principal	50,00\$
" " accessoire	50,00\$
Agrandissement	50,00\$
Réparation	30,00\$
Modification	30,00\$

Coût par certificat d'autorisation

Changement d'usage	30,00\$
Déplacement	30,00\$
Démolition	30,00\$
Excavation, remblai à moins de 100 mètres d'une rivière	50,00\$
Stabilisation des rives	55,00\$
Autres	30,00\$

Coût du permis de lotissement 30,00\$

Coût du permis d'installation septique 145,00\$

Certificat d'occupation 20,00\$

**Dossier de contravention (1)
et assistance au comité d'urbanisme**

(Tarif horaire) INSPECTEUR 25,00\$/heure

Autres frais coûtant

NOTE 1

A partir du moment où un dossier d'infraction aux règlements nécessite l'envoi d'un avis de contravention, le tarif horaire s'applique pour les heures du ou des inspecteur(s).

Ainsi le temps requis, pour rédiger et envoyer un ou des avis de contravention, pour discuter avec le contrevenant, son représentant, ou l'avocat de la municipalité, sera facturé à la fin de chaque période de facturation.

2. Préparation de projets de modification à des règlements municipaux ayant trait à l'aménagement du territoire

Salaires aménagiste	16,50\$/heure
cartographe	13,50\$/heure
secrétaire	11,50\$/heure
coordonnateur	28,00\$/heure
Autres frais	coûtant
Administration	15%

3. Réalisation de travaux de cartographie

Technicien en arpentage	16,50\$/heure
Cartographe	13,50\$/heure
Coordonnateur	28,00\$ /heure
Autres frais	coûtant
Administration	15%

4. Support technique à un inspecteur municipal et intervention dans des dossiers spéciaux à caractère environnemental

Personne ressource	28,00\$ /heure
Autres frais	coûtant