

PROVINCE DE QUÉBEC  
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DE DRUMMOND

REGLEMENT MRC-152

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

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-Guillaume villagae, 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 Louise Rainville-St-Pierre  
APPUYÉE PAR Jean-Guy Forcier

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-GUILLAUME VILLAGE

REGLEMENT NO

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

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-Guillaume village, 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-  
Guillaume village, 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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.

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

ADOPTÉ :

ENTRÉE EN VIGUEUR :

Signé: \_\_\_\_\_  
Robert Julien  
maire

Signé: \_\_\_\_\_  
Martine L. Michaud  
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-Guillaume village  
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) 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 \_\_\_\_\_ .

**M.R.C. DE DRUMMOND** par

Jérôme Lampron, préfet

Raymond Malouin, secr.-trés.

**MUNICIPALITÉ** par

Robert Julien, maire

Martine L. Michaud, secr.-trés.

ANNEXE A.

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

Liste des règlements à mettre en application

Règlement de zonage no 203-81 et ses amendements

Règlement de lotissement no 204-81 et ses amendements

Règlement de construction no 205-81 et ses amendements

Règlement administratif no 202-81 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%

5) Intervention dans des dossiers spéciaux à caractère  
environnemental

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