

RÈGLEMENT NO 355-15

AYANT POUR OBJET D'ABROGER LE RÈGLEMENT NO 297-05 EN VIGUEUR DANS LA VILLE DE DESBIENS ET RELATIF AUX PLANS D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE.

D'ADOPTER LE PRÉSENT RÈGLEMENT AFIN DE RÉGIR L'ÉLABORATION ET LE CHEMINEMENT DES PLANS D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE (PAE) DANS LA VILLE DE DESBIENS.

ATTENDU QUE la ville de Desbiens a, depuis le 4 avril 2005, un règlement 297-05, lequel régit l'élaboration de plans d'aménagement d'ensemble.

ATTENDU QUE l'évolution actuelle de la municipalité requiert d'adapter cette réglementation afin de mieux correspondre aux cheminements réels du développement et aussi s'adapter à divers types de lotissements et de constructions.

ATTENDU QUE pour se faire, il est requis au préalable, que le conseil abroge le règlement 297-05.

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le conseil municipal désire maintenant adopter un nouveau règlement régissant l'élaboration et le cheminement des plans d'aménagement d'ensemble.

ATTENDU QU'un comité consultatif d'urbanisme agit sur le territoire de la ville.

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a régulièrement été donné à une séance antérieure de ce conseil tenu le 6 juillet 2015.

POUR CES MOTIFS,

Il est proposé par le conseiller Michel Allard et résolu à l'unanimité:

D'adopter le règlement portant le numéro 355-15 lequel décrète et statue ce qui suit :

ARTICLE I

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE II

Le conseil municipal abroge le règlement 297-05 entré en vigueur le 7 février 2005.

ARTICLE III

Le nouveau règlement concernant les plans d'aménagement d'ensemble (PAE) s'applique dans les zones où un PAE est requis, puis, il fixe le cheminement de l'ensemble de la démarche, il établit également les documents qu'il sera nécessaire de fournir et enfin indique les orientations poursuivies par la municipalité pour l'examen des documents soumis en vue de l'adoption d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE); à savoir:

Table des matières

1.0. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

- 1.1. PRÉAMBULE
- 1.2. GÉNÉRALITÉS
- 1.3. TERRITOIRE MUNICIPAL
- 1.4. TERRITOIRE ASSUJETTI AU PRÉSENT RÈGLEMENT
- 1.5. PLANS FAISANT PARTIE INTÉGRANTE DU PRÉSENT RÈGLEMENT
- 1.6. PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME
- 1.7. APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME
- 1.8. SYSTÈME INTERNATIONAL DE MESURES (SI)
- 1.9. CONTRADICTION DES DOCUMENTS
- 1.10. COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME
- 1.11. ATTRIBUTIONS DU COMITÉ CONSULTATIF
- 1.12. ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET SES ADJOINTS
- 1.13. RENSEIGNEMENTS D'URBANISME
- 1.14. INSPECTION

2.0. PRÉPARATION ET ADOPTION D'UN PLAN D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE

- 2.1. PROCÉDURE ET CHEMINEMENT
 - 2.1.1. Préparation et présentation d'un PAE
 - 2.1.2. Réception et analyse
 - 2.1.3. Analyse et recommandations du CCU
 - 2.1.4. Préparation pour décision du conseil municipal
 - 2.1.5. Approbation du PAE par le conseil municipal
 - 2.1.6. Préparation du protocole d'entente
 - 2.1.7. Signature du protocole d'entente
 - 2.1.8. Modification aux règlements d'urbanisme
 - 2.1.9. Émission des permis et certificats
 - 2.1.10. Modifications au PAE

3.0. DOCUMENTS REQUIS POUR L'ADOPTION D'UN PAE ET POUR LA SIGNATURE D'UN PROTOCOLE D'ENTENTE

- 3.1. ZONES OÙ LE PAE EST EXIGÉ.
- 3.2. DOCUMENTS PRINCIPAUX REQUIS POUR L'ÉTAPE 1 (Étude et adoption)
 - 3.2.1. Document descriptif
 - 3.2.2. Plans figuratifs
- 3.3. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES REQUIS POUR L'ÉTAPE 2

4.0. ORIENTATIONS POUR L'ÉTUDE D'UN PAE

5.0. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

- 5.1. SIGNIFICATIONS D'AVIS ET DE POURSUITES LÉGALES
 - 5.1.1. Avis d'inspection
 - 5.1.2. Poursuites en Cour municipale
 - 5.1.3. Poursuites en Cour supérieure
- 5.2. PÉNALITÉS.
 - 5.2.1. Première contravention
 - 5.2.2. Récidive

1.0. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

1.1. PRÉAMBULE

Le préambule ci-annexé fait partie intégrante du présent règlement.

1.2. GÉNÉRALITÉS

À moins de déclarations contraires, expresses ou résultantes du contexte de la disposition, les expressions termes et mots employées au sein de tous les règlements d'urbanisme de la municipalité de Desbiens, ont le sens et l'application que leur attribuent lesdits règlements.

1.3. TERRITOIRE MUNICIPAL

Le territoire sous la juridiction de la municipalité de Desbiens est énoncé au sein des lettres patentes émises par le gouvernement du Québec.

1.4. TERRITOIRE ASSUJETTI AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique aux parties de territoire de la municipalité identifiées au règlement de zonage et indiquées devant requérir un PAE, sauf toutefois si le demandeur, demande de lotir et de construire sur trois (3) lots ou moins, et ce, en bordure d'un chemin public, ou d'un chemin privé déjà existant et reconnu comme tel.

1.5. PLANS FAISANT PARTIE INTÉGRANTE DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les plans de zonage et leurs amendements font partie intégrante du présent règlement.

1.6. PRÉSÉANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

La préséance des règlements d'urbanisme est établie de la façon ci-après et inclus tous les amendements auxdits règlements :

- Le règlement de zonage et les plans qui en font partie intégrante;
- Le règlement de lotissement;
- Le règlement de construction;
- Le règlement des permis et certificats;
- Le règlement sur les conditions minimales d'émission des permis et certificats;
- Le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE)
- Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)
- Le règlement sur les dérogations mineures.

1.7. APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le Conseil municipal a confié l'application des règlements d'urbanisme et les amendements à l'inspecteur en bâtiments et ses adjoints. Par règlement d'urbanisme, on entend:

- Le règlement de zonage et les plans qui en font partie intégrante;
- Le règlement de lotissement;
- Le règlement de construction;
- Le règlement des permis et certificats;

Également, le Conseil municipal a confié l'application des règlements suivants à l'inspecteur en bâtiments et ses adjoints ou autres officiers municipaux habilités. L'application de ces règlements doit être faite conformément aux conditions et limites fixées au sein des dits règlements.

- Le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE)
- Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA)
- Le règlement sur les dérogations mineures.

1.8. SYSTÈME INTERNATIONAL DE MESURES (SI)

Les cotes et mesures métriques ont préséance sur les cotes et mesures en système impérial (pied/pouce).

1.9. CONTRADICTION DES DOCUMENTS

Au sein du présent règlement lorsque deux (2) ou plusieurs dispositions applicables à un même sujet sont en contradiction, la disposition la plus restrictive s'appliquera audit sujet.

1.10 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

En vertu des dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil municipal de Desbiens a créé un Comité consultatif d'urbanisme.

1.11. ATTRIBUTIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Outre les fonctions particulières que le Conseil municipal peut attribuer au Comité, ce dernier doit sur requête, effectuer les tâches ci-après décrites et en faire rapport au Conseil municipal avec les recommandations qui s'imposent:

1e Études de problèmes qui se rattachent à l'occupation du sol;
2e Propositions pour les mises à jour et amendements nécessaires. aux documents qui régissent l'occupation et l'utilisation du sol et plus particulièrement:

- Plans et programmes d'urbanisme;
- Plans et règlements de zonage;
- Règlement de lotissement;
- Règlement de construction;
- Règlement des permis et certificats;
- Règlement sur les conditions minimales d'émission des permis;
- Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
- Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- Règlement sur les dérogations mineures;
- Protection des boisés urbains;
- Étude de toutes les demandes qui lui sont adressées dans le cadre des règlements municipaux ;
- Étude des divers projets et programmes visant à l'habitat ;

1.12 ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET SES ADJOINTS

Outre les fonctions générales ou particulières que le Conseil municipal attribue à cette fonction, l'inspecteur en bâtiments et ses adjoints doivent effectuer les tâches suivantes:

- Analyser les demandes de permis et de certificats et délivrer le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements municipaux, aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, de la Loi sur les biens culturels, de la Loi sur la qualité de l'environnement, du Règlement sur le captage des eaux souterraines et du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- Faire les inspections requises, lorsque le Règlement sur les permis et certificats le prévoit, afin d'évaluer si les travaux sont conformes aux exigences des Lois et Règlements;
- Visiter les propriétés afin de vérifier si des changements y ont été apportés sans permis ou certificats;
- À la demande du Conseil, réaliser les bilans de l'application des règlements d'urbanisme et soumettre les problèmes d'interprétation ou d'application des règlements au Conseil municipal, puis si requis au Comité consultatif d'urbanisme ou à l'expert en urbanisme de la municipalité;
- À la demande du Conseil municipal, participer aux discussions du Comité consultatif d'urbanisme;
- Remplir les formulaires relatifs à la délivrance des permis et certificats, voir au classement des documents et rédiger les avis et constats d'infraction aux contrevenants et, à cet effet, produire les rapports requis par le Conseil municipal ou l'autorité compétente mandatée;
- Intenter, suivant les procédures prévues au présent règlement, les actions légales auprès des tribunaux dans le but de voir à ce que les règlements municipaux soient respectés;

- À la demande du Conseil municipal, tenir à jour l'inventaire du sol pour le territoire de la municipalité.
- Dans le cadre des règlements sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE) sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA) et du règlement sur les dérogations mineures, l'application de ces règlements doit être faite conformément aux conditions et limites fixées au sein des dit règlements.

1.13 RENSEIGNEMENTS D'URBANISME

Les personnes habilitées à l'application des règlements d'urbanisme sont seules autorisées à donner des renseignements verbaux ou écrits ou encore, à remettre des documents ayant pour objet de guider, renseigner ou confirmer au public les utilisations, et ce, conformément au contenu desdits règlements d'urbanisme.

À noter, que des renseignements écrits pourront également être fournis par le biais du rapport du Comité consultatif d'urbanisme, et ce, après ratification dudit rapport par le Conseil municipal ou par résolution au procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil municipal.

1.14. INSPECTION

L'inspecteur en bâtiments, et ses adjoints ont le droit, sur présentation de leur identification, de pénétrer en tout temps sur les sites de construction, à l'intérieur de bâtiments et édifices afin de s'assurer que les réglementations municipales et provinciales en vigueur sont respectées. Suite à ces inspections, il pourra être adressé aux propriétaires ou mandataire autorisé, les rapports visant à exiger les corrections requises dans les délais précis ou encore, il pourra être mentionné au rapport l'obligation de suspendre tous les travaux, jusqu'à ce que le propriétaire ou mandataire autorisé se rende conforme aux exigences émises.

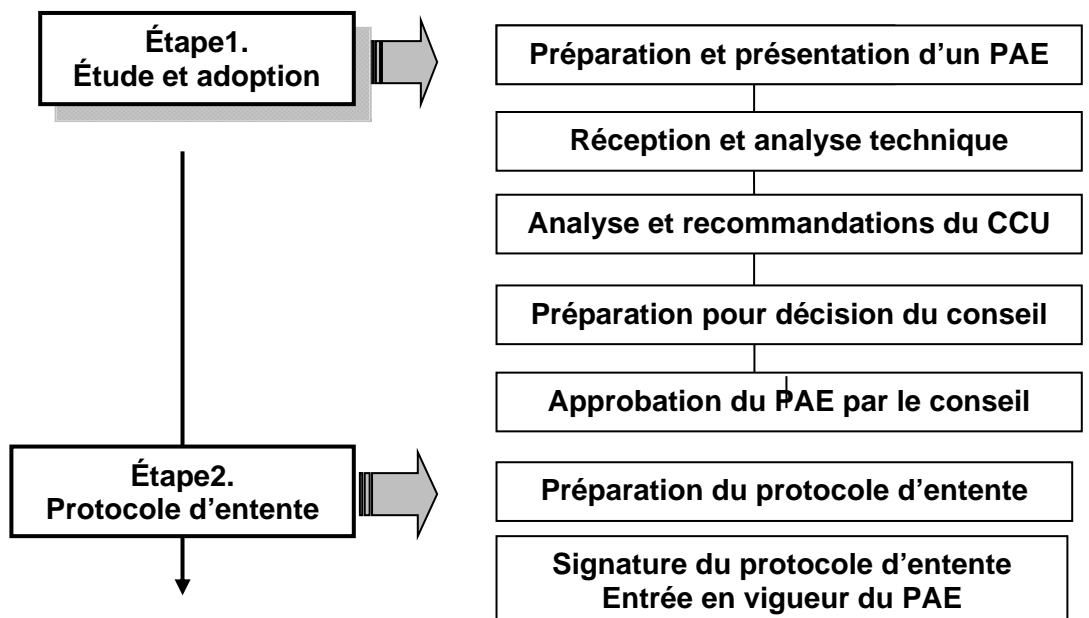
D'autre part, les officiers habilités pourront, après inspection et émission d'un rapport, faire procéder à l'évacuation de tout bâtiment ou édifice dont l'état pourrait mettre en danger la vie et la santé des personnes qui y résident.

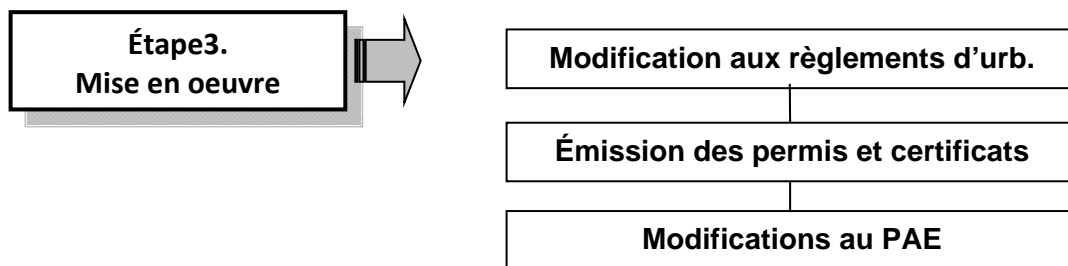
Enfin, dans le cas de bâtiments vétustes et inoccupés dont l'état serait considéré dangereux pour la sécurité publique, les officiers habilités, après l'émission d'un avis d'inspection, pourront sans autre forme, entamer des poursuites légales visant à rendre le bâtiment ou l'édifice sécuritaire ou encore à obtenir sa démolition.

2.0 PRÉPARATION ET ADOPTION D'UN PLAN D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE

2.1. PROCÉDURE ET CHEMINEMENT

La procédure de préparation et de cheminement d'un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) est établie en **trois étapes** et s'énonce comme suit :





Étape 1. Étude et adoption

2.1.1 Préparation et présentation d'un PAE

- **Tout propriétaire, promoteur, ou mandataire autorisé**, désirant mettre en valeur ou développer une propriété **sise dans un secteur de PAE** identifié aux plans de zonage doit préparer un PAE en conformité avec les exigences énoncées au présent règlement.

Le dépôt du PAE doit se faire auprès de l'officier municipal habilité par le conseil.

2.1.2 Réception et analyse

- **L'officier municipal** accuse réception par écrit de la date du dépôt du PAE, procède à l'analyse du contenu, s'assure que les documents requis sont présents, et ce, en regard des exigences énoncées au présent règlement. Il soumet ensuite la liste des documents qui pourraient être manquant, avec ses remarques et recommandations au Conseil municipal. Ce dernier pourra en référer l'étude au **Comité consultatif d'urbanisme (CCU)**

2.1.3 Analyse et recommandations du CCU

- **Le CCU** procède à l'analyse du PAE en regard des exigences énoncées au présent règlement et des remarques soumises par l'officier municipal ou toutes autres personnes ou expert désigné par le conseil municipal.

Dans le cas où la poursuite du PAE nécessiterait des amendements aux règlements d'urbanisme, le CCU pourra le mentionner et le recommander au conseil municipal. Si requis le CCU pourra rencontrer le demandeur afin de voir à compléter l'information. **Le CCU** adresse ensuite ses recommandations finales au **conseil municipal**.

2.1.4 Préparation pour décision du conseil municipal

- **L'officier municipal habilité et désigné** par le conseil, prépare un projet de résolution pour l'acceptation ou le refus du PAE par le conseil municipal.

Tout refus devra être motivé en regard des exigences énoncées au présent règlement ou autres motifs essentiels.

Pour toute acceptation le projet de résolution devra indiquer tous les éléments qui seront inclus au protocole d'entente.

2.1.5 Approbation du PAE par le conseil municipal

- **Le conseil municipal** adopte le PAE par une résolution laquelle comprend tous les éléments qui seront inclus ou exigés au protocole d'entente, et plus spécifiquement les **obligations et responsabilités** qui devront être assumées par le demandeur et éventuellement par la municipalité.

Si certains des éléments de contenus restent en suspend, ou appellent des documents ou informations complémentaires, ils seront indiqués au titre de conditions qui devront être remplies soit avant ou après la signature du protocole.

Également la résolution indiquera **les élus ou officiers** qui seront autorisés à signer le protocole d'entente.

Enfin, **l'entrée en vigueur du PAE est reconnue officielle qu'après la signature du protocole d'entente à être signé entre le propriétaire, promoteur, ou mandataire autorisé et la municipalité.**

Toute **résolution de refus** devra être motivée en regard des exigences énoncées au présent règlement ou autres motifs jugés essentiels par le conseil municipal. Cette résolution devra être communiquée aux propriétaires, promoteur, ou mandataires autorisés.

Étape 2. Protocole d'entente

2.1.6. Préparation du protocole d'entente

- **L'officier municipal habilité et désigné** par le conseil procède à la préparation du protocole d'entente à partir du contenu de la résolution d'acceptation du PAE. Si requis il pourra y ajouter certaines précisions techniques qui pourraient être négociées avec le **propriétaire, promoteur, ou mandataire autorisé**.

2.1.7. Signature du protocole d'entente

- **Les élus et officiers** autorisés à signer le protocole d'entente et le **propriétaire ou le promoteur** auront à signer ledit protocole d'entente qui contiendra les obligations et les responsabilités du propriétaire ou du promoteur de même que celles de la municipalité, et ce, à partir de la résolution d'acceptation dudit PAE. Les parties auront à fixer les dates et modalités de la signature.

Étape 3. Mise en œuvre

2.1.8. Modification aux règlements d'urbanisme

Dans le cas ou pour permettre certains développements au PAE, il aurait été recommandé par le CCU de procéder à une modification des règlements d'urbanisme, **l'officier municipal habilité et désigné**, pourra débiter la procédure d'amendement, après la signature du protocole et ce, suivant les dispositions de la LAU.

2.1.9 Émission des permis et certificats

- **L'officier municipal habilité** émettra les permis et certificats requis dans le cadre du PAE qui aura fait l'objet d'une approbation par le conseil municipal qu'après que les conditions suivantes auront été remplies :

- **Résolution du Conseil municipal pour le PAE dûment acceptée**
- **Protocole d'entente dûment signé entre les parties et obligations et responsabilités dûment réalisées ou sur le point de l'être.**

Les permis et certificats seront émis suivant les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme.

1.1.10 Modifications au PAE

Toute modification majeure au PAE ne pourra être effective qu'après qu'un nouveau plan ou document ait été produit suivant le cheminement énoncé ci-dessus.

3.0. DOCUMENTS REQUIS POUR L'ADOPTION D'UN PAE ET POUR LA SIGNATURE D'UN PROTOCOLE D'ENTENTE

Les documents ci-après, sont requis pour le cheminement conduisant à l'adoption d'un PAE, puis à la signature du protocole d'entente, lequel consacre l'entrée en vigueur dudit PAE.

Durant le cheminement de l'étude et en fonction du type de projet, le conseil municipal pourra demander en plus des documents ci-après, tout autre document qui pourrait être pertinent à l'étude du projet.

3.1. ZONES OÙ LE PAE EST EXIGÉ

Le présent règlement s'applique aux parties de territoire de la municipalité identifiées au règlement de zonage et indiquées devant requérir un PAE .

3.2 DOCUMENTS PRINCIPAUX REQUIS POUR L'ÉTAPE 1 (Étude et adoption)

Pour toutes les zones citées à l'article 3.1 une demande pour un plan d'aménagement d'ensemble doit comporter, pour être validée, **un document descriptif, et un ou des plans figuratifs du projet**, en deux exemplaires qui contiennent au minimum les éléments suivants:

3.2.1. Document descriptif

- Renseignements généraux relatifs à la domiciliation du propriétaire, du promoteur du projet et des spécialistes reconnus par leur ordre professionnel respectif et mandatés pour la réalisation du PAE.
- La description de l'ensemble du projet, et plus particulièrement, le nombre de lots prévus, et si requis, de bâtiments, ainsi que leurs usages et affectation.
- Le caractère du projet, tel lotissement de terrain conventionnel, avec construction intégrée ou séparée, morcellement en condominium ou autres.
- L'énoncé des infrastructures de fondation et de finition de voirie, aqueduc, protection incendie, égout sanitaire (lorsque requis) interception et disposition des eaux pluviales, éclairage public que le demandeur entend réaliser conformément aux lois et règlements provinciaux de même qu'aux règlements municipaux.
- L'énoncé des infrastructures de voirie, aqueduc, protection incendie, égout sanitaire (lorsque requis) interception et disposition des eaux pluviales, éclairage public que le promoteur entend demander la réalisation à la ville.
- Également les projections envisagées quant à la propriété et l'entretien de ces infrastructures (propriété privée ou cession à la municipalité) une fois le projet achevé ou sur le point de l'être.
- Une estimation sommaire des coûts relatifs au projet, et ce avec une ventilation des divers éléments.

3.2.2. Plans figuratifs

- Un plan à une échelle qui permettra de figurer les cadastres et les propriétés existantes dimensionnées, incluant, s'il y a lieu, les bâtiments qui vont demeurer et ceux qui seront démolis.
- Un plan de localisation générale de la propriété, au sein de la municipalité.
- Une photo aérienne qui permettra d'apprécier la propriété sous étude par rapport à l'ensemble de la municipalité. (Si disponible).
- Un plan d'aménagement d'ensemble (PAE) à une échelle suffisante qui permettra d'analyser tous les détails du projet et notamment, la topographie générale (quelques points ou lignes de niveau devront être fournis) le tracé approximatif des talus et des lots projetés dimensionnés, avec l'implantation des bâtiments (sauf si la construction ne fait pas partie intégrante du projet) incluant leurs usages, le tracé des voies incluant leur raccordement aux voies ou rues existantes le tout conformément aux règlements municipaux.

Également la façon d'intercepter, ou canaliser et disposer des eaux pluviales conformément aux lois et règlements provinciaux de même qu'aux règlements municipaux. Enfin la présence s'il y a lieu de cours d'eau.

- Dans le cas où la construction fait partie intégrante du projet, les plans des planchers et des façades de chacun des types d'édifices avec mention des hauteurs au plus haut niveau de la toiture.

3.3 DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES REQUIS POUR L'ÉTAPE 2 (Protocole d'entente)

Pour toutes les zones citées à l'article 3.1, et après l'approbation par le conseil municipal, le propriétaire ou le promoteur devront procéder à la signature d'un

protocole d'entente avec la municipalité, lequel sera libellé à partir de la résolution d'acceptation du conseil.

À cette étape et avant la signature du protocole, le propriétaire ou le promoteur devront fournir tous les documents pertinents permettant de compléter le contenu du protocole d'entente et plus particulièrement :

- Les plans préliminaires dressés par les ingénieurs du projet afin de démontrer le tracé final des infrastructures de voirie, du réseau d'aqueduc avec la protection incendie si requis, du réseau d'égout sanitaire, les équipements d'interception, ou canalisation des eaux pluviales conformément aux lois et règlements provinciaux de même qu'aux règlements municipaux.
- La localisation, s'il y a lieu, de chemins piétons ou de pistes cyclables.
- L'identification éventuelle de zones tampons ou espaces verts à céder dans le cadre des cessions de 10%, ou à défaut du paiement en argent prévu au règlement de lotissement.
- Les contraintes et potentiels du site avec leurs impacts.
- Un rapport dressé par un ingénieur, énonçant que la capacité actuelle du réseau public d'aqueduc (volume, débit et pression) a été analysée en regard des besoins du projet.
- Les coûts anticipés des travaux.
- Les phases de réalisation projetées avec l'échéancier du projet à partir de la signature du protocole jusqu'à la fin des travaux de chacune des phases s'il y a lieu, ou l'intention des parties de fixer cet échéancier en fonction du développement économique du secteur.
- Les modalités retenues pour la construction, la propriété et l'entretien de ces infrastructures (propriété privée ou cession à la municipalité) une fois le projet achevé ou sur le point de l'être.
- Dans le cas où les infrastructures resteront de caractère privé l'engagement d'en assurer l'entretien et le déneigement de façon perpétuelle.
- Dans le cas où les infrastructures seront cédées à la municipalité, on devra en fixer le moment et les modalités de la cession, ainsi que leur niveau d'exécution.

Le contenu de ces documents sera intégré au protocole d'entente.

4.0 ORIENTATIONS POUR L'ÉTUDE D'UN PAE

Tout propriétaire, promoteur, ou mandataire autorisé qui prépare l'étude d'un PAE doivent prendre en considération, suivant le type de projet, les orientations dont le conseil municipal tiendra compte dans son analyse, en vue de l'approbation dudit PAE ainsi que pour la signature du protocole d'entente. Les orientations et préoccupations municipales s'énoncent comme suit :

- On doit considérer le PAE et le protocole d'entente qui l'accompagne comme un outil de gestion efficace et respectueux de chacune des parties impliquées, et ce afin que le projet apporte des gains réciproques.
- Le plan d'urbanisme et les règlements municipaux d'urbanisme de la municipalité devront être respectés ou des amendements devront être apportés par le conseil municipal afin d'encadrer judicieusement la réalisation du projet.
- Les lois et règlements provinciaux devront être également respectés.
- Protection du réseau hydrique afin d'assurer l'intégrité des rives et des milieux humides et permettre une gestion environnementale du drainage de surface.

- Préservation de l'intégrité écologique pour limiter les impacts négatifs sur le milieu naturel.
- Préservation des boisés existants, et lorsque requis reboisement.
- Traitement des eaux usées efficace et conforme.
- Capacité financière de la municipalité pour le support des infrastructures et de leur entretien.
- Capacité technique de la municipalité pour supporter la fourniture d'aqueduc et traiter les effluents.
- Apporter une attention particulière aux caractéristiques des bâtiments et prévoir une architecture de qualité qui s'intègre avec le milieu environnant.
- La municipalité s'attend à des projets qui lui apportent une plus value sans toutefois apporter des impacts négatifs qui modifieraient considérablement le paysage actuel de la municipalité.

5.0. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

5.1. SIGNIFICATIONS D'AVIS ET DE POURSUITES LÉGALES

Toutes les infractions commises à l'encontre du présent règlement pourront faire l'objet des significations d'avis et des poursuites légales suivantes:

5.1.1 Avis d'inspection

Les officiers habilités à l'émission des permis de lotissement pourront, après constat d'une infraction au présent règlement, signifier aux propriétaires ou mandataires autorisés un avis d'inspection énonçant la nature de l'infraction et les détails autorisés pour se conformer. À défaut de s'y soumettre, le propriétaire ou mandataire autorisé se verra, sans autre avis, exposé à des poursuites légales.

5.1.2. Poursuites en Cour municipale

L'inspecteur en bâtiments pourra requérir (après autorisation du conseil municipal) auprès de la Cour municipale un jugement à l'effet de voir condamner aux pénalités prévues dans le cadre du présent règlement, quiconque commet une infraction en :

- Réalisant tout type de travaux ou d'opérations sans permis de lotissement tel que stipulé au sein du présent règlement;
- N'observant pas les avis de suspendre tous les travaux émis par les officiers habilités à cet effet;
- Exécutant en non-conformité avec les règlements d'urbanisme tous les travaux ou opérations régis par lesdits règlements;
- Contrevenant de quelque manière que ce soit à un respect de la législation, réglementation provinciale ou municipale en matière de zonage, lotissement, construction et protection de l'environnement.

5.1.3. Poursuites en Cour supérieure

L'inspecteur en bâtiments pourra recommander au Conseil municipal l'introduction, devant la Cour supérieure, de toute requête visant à obtenir par ordonnance du tribunal le respect de la législation" réglementation provinciale ou municipale en matière de zonage, lotissement, construction et protection de l'environnement.

5.2 PÉNALITÉS

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et rend le contrevenant passible d'une amende qui s'imposera comme suit:

5.2.1. Première contravention

Personne physique : Maximum 1 000\$
Minimum 500\$

Personne morale : Maximum 2 000\$
Minimum 1 000\$

5.2.2. Récidive

Personne physique : Maximum 1 000\$
Minimum 500\$

Personne morale : Maximum 2 000\$
Minimum 1 000\$

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée. Nonobstant le recours par action pénale, le Conseil pourra exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement

ARTICLE IV

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Maire

Directrice générale

Avis de motion : 6 juillet 2015

Adoption : 2 novembre 2015

Parution : 2 décembre 2015

Certificat de conformité au schéma d'aménagement
de la MRC de Lac-Saint-Jean Est: 23003-RPAE-01-02-2015

CERTIFICAT DE PUBLICATION

Je soussignée, Esther Dufour, directrice générale de la Ville de Desbiens, certifie sous mon serment d'office avoir publié l'avis public dans notre journal « Le Bulletin Municipal », dans son édition du 2 décembre 2015, avis relatif au règlement numéro 355-15 et l'avoir affiché dans le hall de la Mairie en date du 2 décembre 2015.

En foi de quoi, je donne ce certificat ce 2 décembre 2015

Esther Dufour, directrice générale