

Province de Québec  
MRC de Vaudreuil-Soulanges  
Municipalité de Vaudreuil-sur-le-Lac

### **Projet de règlement de contrôle intérimaire numéro 351**

**ATTENDU QUE** la Municipalité de Vaudreuil-sur-le-Lac est tenue de réviser son plan d'urbanisme et ses règlements en conformité avec le règlement numéro 167-15-1 de la MRC de Vaudreuil-Soulanges;

**ATTENDU QUE** le « Plan de conservation des milieux naturels de Vaudreuil-sur-le-Lac » préparé par la firme WSP et déposé à la municipalité en avril 2016 attribue à une partie de la zone Ra-10 délimitée au plan de zonage une valeur écologique très élevée en raison de la présence de milieux humides et d'une forêt mature de grande qualité;

**ATTENDU QUE** la municipalité désire adopter dans son plan d'urbanisme une stratégie d'aménagement permettant de préserver au maximum les caractéristiques naturelles d'une partie de la zone Ra-10;

**ATTENDU QUE** la municipalité est dans l'attente d'une approbation du MDDELCC relativement au « Plan de conservation des milieux naturels de Vaudreuil-sur-le-Lac »;

**ATTENDU QU'** une assemblée publique de consultation a été tenue le 29 mai 2017;

**ATTENDU QU'** un avis de motion pour la présentation du présent règlement a été donné le 16 janvier 2017;

IL EST

**PROPOSÉ PAR** Louise Chénier

**APPUYÉ PAR** André Bélanger

ET RÉSOLU

QU'IL SOIT STATUÉ ET ORDONNÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL COMME SUIVANT :

## **TABLE DES MATIÈRES**

	<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES</b>	<b>1</b>
<b>SECTION A - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES</b>	<b>1</b>
<b>100 Titre</b>	<b>1</b>
<b>101 Aire d'application</b>	<b>1</b>
<b>102 Validité</b>	<b>1</b>
<b>103 Respect des règlements</b>	<b>1</b>
<b>104 Interprétation du texte</b>	<b>1</b>
<b>105 Interprétation des tableaux et illustrations</b>	<b>1</b>
<b>106 Règles d'interprétation entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques</b>	<b>1</b>
<b>107 Terminologie</b>	<b>2</b>
<b>SECTION B - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</b>	<b>2</b>
<b>108 Fonctionnaire désigné</b>	<b>2</b>
<b>109 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné</b>	<b>2</b>
<b>110 Obligation de collaboration</b>	<b>2</b>
<b>111 Contravention à ce règlement</b>	<b>3</b>
<b>112 Délivrance des constats d'infraction</b>	<b>3</b>
<b>113 Pénalités et recours</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE 2 - DISPOSITIONS NORMATIVES</b>	<b>4</b>
<b>200 Interdictions</b>	<b>4</b>
<b>201 Exceptions</b>	<b>4</b>
<b>300 Entrée en vigueur</b>	<b>5</b>
<b>Annexe « A » Plan de l'aire d'application</b>	<b>6</b>

## **CHAPITRE 1**

### **DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

#### **SECTION A - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES**

##### **100 Titre**

Le présent règlement peut être cité sous le titre « RÈGLEMENT DE CONTRÔLE INTÉRIMAIRE ».

##### **101 Aire d'application**

Le présent règlement s'applique à l'aire identifiée à l'annexe « A » du présent règlement aussi bien aux particuliers qu'aux personnes morales de droit public ou de droit privé.

##### **102 Validité**

Le Conseil décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

##### **103 Respect des règlements**

La délivrance d'une autorisation ainsi que les inspections effectuées par le fonctionnaire désigné ne libèrent aucunement le propriétaire ou le requérant de se conformer aux exigences du présent règlement ou de tout autre règlement applicable.

##### **104 Interprétation du texte**

Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose.

L'emploi du verbe "DEVOIR" indique une obligation absolue; le verbe "POUVOIR" indique un sens facultatif.

Le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

##### **105 Interprétation des tableaux et illustrations**

Les tableaux, illustrations et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction avec le texte du règlement, c'est le texte qui prévaut.

##### **106 Règles d'interprétation entre les dispositions générales et les dispositions spécifiques**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

**107 Terminologie**

Les définitions des mots apparaissant à l'annexe "A" du Règlement des permis et certificats numéro 301 s'appliquent intégralement au présent règlement. Les autres mots ont leur sens ordinaire.

**SECTION B - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

**108 Fonctionnaire désigné**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au fonctionnaire désigné. La nomination et le traitement de celui-ci sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut également nommer par résolution un ou des adjoints chargés d'aider et de remplacer au besoin le fonctionnaire désigné.

**109 Fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et les autres règlements de la municipalité et notamment:

- a) Il peut visiter et examiner toute propriété immobilière pour constater si ces règlements sont respectés.
- b) Il peut délivrer les autorisations pour l'exécution de travaux ou d'activités non prohibés;
- c) Il peut émettre un avis au propriétaire, au locataire ou à l'occupant, ou à leur mandataire, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ces règlements;
- d) Il peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage ou toute réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au Conseil toute mesure d'urgence;
- e) Il recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction dérogatoire aux règlements municipaux;
- f) Il recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;
- g) Il est autorisé à intenter une poursuite devant la Cour municipale lorsqu'il constate une contravention au présent règlement et aux autres règlements en vigueur dans la Municipalité;
- h) Il tient un registre des demandes complétées et des autorisations émises.

**110 Obligation de collaboration**

Tout propriétaire, locataire, exploitant ou occupant d'un terrain compris dans l'aire d'application délimitée à l'annexe « A » du présent règlement est tenu de recevoir le fonctionnaire désigné agissant aux fins de l'exercice de ses rôles et pouvoirs énumérés ci-haut et de répondre à toute question de ce fonctionnaire relative au respect et à l'exécution du présent règlement.

**111 Contravention à ce règlement**

Commet une infraction quiconque:

- a) Effectue une opération cadastrale à l'encontre du présent règlement;
- b) Occupe ou utilise une partie de lot, un terrain ou une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement;
- c) Autorise l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement,
- d) Érige ou permet l'érection d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement;
- e) Refuse de laisser le fonctionnaire désigné visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si ce règlement est respecté;
- f) Ne se conforme pas à une demande émise par le fonctionnaire désigné.

**112 Délivrance des constats d'infraction**

Le fonctionnaire désigné ou toute autre personne désignée par le Conseil est habilité à délivrer des constats d'infraction.

**113 Pénalités et recours**

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais. Le montant de cette amende est fixé selon le tableau suivant :

<b>Type de contrevenant</b>	<b>Amende minimum</b>	<b>Amende maximum</b>
<u>Première infraction</u>		
Personne physique	200. \$	1 000. \$
Personne morale	800. \$	2 000. \$
<u>Récidives dans les deux ans de la première infraction</u>		
Personne physique	400. \$	2 000. \$
Personne morale	1 600.\$	4 000. \$

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement, constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

## CHAPITRE 2

### DISPOSITIONS NORMATIVES

#### 200 Interdictions

À l'intérieur de l'aire d'application identifiée à l'annexe « A » du présent règlement sont interdits :

- a) Toute opération cadastrale et tout morcellement de lots fait par aliénation;
- b) Toute nouvelle utilisation du sol;
- c) Toute nouvelle construction;
- d) Toute coupe d'arbres.
- e) Tous travaux de déblai et de remblai.

#### 201 Exceptions

Malgré les interdictions énumérées à l'article précédent, les opérations cadastrales, les morcellements de lots faits par aliénation, les nouvelles utilisations du sol et les nouvelles constructions sont autorisés dans les cas suivants :

- a) Aux fins de l'implantation d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunications ou de câblodistribution;
- b) Les opérations cadastrales nécessitées par une déclaration de copropriété faite en vertu de l'article 1038 du Code civil ou par l'aliénation d'une partie de bâtiment requérant la partition du terrain sur lequel il est situé;
- c) Les aménagements fauniques et d'interprétation de la nature;
- d) Les parcs municipaux;
- e) L'abattage de frênes.

Toute personne désirant se prévaloir de l'une ou l'autre de ces exceptions doit obtenir une autorisation du fonctionnaire désigné.

**300**    **Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Adopté par le conseil de la Municipalité de Vaudreuil-sur-le-Lac au cours de la séance tenue le 5 juin 2017.

---

Monsieur Claude Pilon, maire

---

Madame Carolyn Ayoub, directrice générale  
et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 16 janvier 2017  
Projet de règlement adopté le 1<sup>er</sup> mai 2017  
Règlement adopté le 5 juin 2017  
Avis public le 26 juin 2017

Annexe « A »

Plan de l'aire d'application