

**RÈGLEMENT NUMÉRO 328 INTITULÉ « RÈGLEMENT DE
CONTRÔLE INTÉrimAIRE RELATIF AUX ENJEUX EN LOGEMENT
ET À LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE D'UN SYSTÈME
D'ALIMENTATION PRIVÉ »**

CONSIDÉRANT QUE la Ville a amorcé une modification de son plan d'urbanisme conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;

CONSIDÉRANT QU'en vertu des articles 109.1 à 112.1 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, la Ville peut se prévaloir des dispositions relatives au contrôle intérimaire lorsqu'elle a commencé un processus de modification de son plan d'urbanisme;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de maintenir un gel temporaire sur les projets qui pourraient compromettre la portée des nouvelles orientations que la Ville désire se fixer;

CONSIDÉRANT QUE la disponibilité et l'accessibilité au logement est au cœur des enjeux et des préoccupations économiques et sociaux de la communauté suttonnaise;

CONSIDÉRANT QU'une résolution de contrôle intérimaire, incluant toute modification à être apportée, intitulée « Adoption d'une résolution de contrôle intérimaire relatif aux enjeux en logement et à la qualité de l'eau potable d'un système d'alimentation privé », a été adoptée par la Ville lors de la séance ordinaire du 7 juin 2023, comme il en appert de la résolution numéro 2023-06-245, laquelle résolution maintenait le gel temporaire sur une partie du territoire de la Ville;

CONSIDÉRANT QUE le conseil municipal désire adopter un règlement de contrôle intérimaire ayant pour objet d'exercer ou de moduler un effet de gel sur l'aménagement et le développement de certaines parties du territoire durant le processus de modification de ses outils réglementaires;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion a été donné, sous le numéro 2023-06-208, à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 juin 2023;

CONSIDÉRANT QU'un projet de règlement a été adopté, sous le numéro 2023-06-208, à la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 7 juin 2023;

**POUR CES MOTIFS ET EN CONSÉQUENCE LE CONSEIL DÉCRÈTE
CE QUI SUIT:**

CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « Règlement de contrôle de contrôle intérimaire relatif aux enjeux en logement et à la qualité de l'eau potable d'un système d'alimentation privé ».

ARTICLE 3 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à assurer le maintien du nombre de logements existants dans le secteur du noyau villageois et à y favoriser une densification résidentielle douce tout en priorisant l'optimisation des infrastructures d'aqueduc et d'égout.

La validation de la quantité et de la qualité de l'eau potable préalablement à la construction de tout bâtiment principal sur tout le territoire suttonnais est également ciblé par le présent règlement.

ARTICLE 4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, section par section, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa, de manière qu'un chapitre, une section, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci ou l'annexe fût ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement demeurent en vigueur.

ARTICLE 5 DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement vise toute personne physique ou morale, de même que toute corporation publique ou privée. Le gouvernement, ses ministères et mandataires sont également soumis à son application conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

ARTICLE 6 APPLICATION D'AUTRES LOIS, RÈGLEMENTS OU OBLIGATIONS

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas de l'obligation de se conformer à toute disposition législative et réglementaire fédérale, provinciale et municipale.

ARTICLE 7 PRÉSÉANCES ET EFFETS DU RÈGLEMENT

Les dispositions du présent règlement s'ajoutent à celles prescrites à l'intérieur d'un règlement municipal traitant des mêmes objets et les normes les plus restrictives ont alors préséance.

Aucun permis de construction, permis de lotissement, certificat d'autorisation ou certificat d'occupation ne peut être délivré en vertu d'un règlement municipal ou des règlements d'urbanisme d'une municipalité à moins de respecter les exigences contenues au présent règlement.

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

CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 8 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Quel que soit le temps du verbe employé dans l'une des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Chaque fois qu'il est, aux termes du présent règlement, prescrit qu'une chose « sera » faite ou « doit » être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; s'il est dit qu'une chose « ne pourra pas », « ne peut pas » ou « ne doit pas » être faite, l'interdiction de l'accomplir est absolue.

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin et inversement, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, le singulier comprend le pluriel et inversement, à moins que le contexte n'indique le contraire.

À moins de déclaration contraire ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement doivent s'entendre dans leur sens habituel.

Les plans, annexes, tableaux, grilles, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit et contenu dans le présent règlement en font partie intégrante.

ARTICLE 9 RÈGLE D'INTERPRÉTATION EN CAS DE CONTRADICTION

Dans ce règlement, à moins d'indications contraires, les règles suivantes s'appliquent :

- En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

ARTICLE 10 RÈGLE D'INTERPRÉTATION ENTRE UNE DISPOSITION GÉNÉRALE ET UNE DISPOSITION SPÉCIFIQUE

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur de ce règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou l'une de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec une autre disposition de ce règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer à moins qu'il n'y ait indication contraire.

ARTICLE 11 UNITÉS DE MESURE

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées selon le système international (S.I.).

CHAPITRE III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

ARTICLE 12 APPLICATION DU RÈGLEMENT

Dans le cadre de l'administration et de l'application du présent règlement, le conseil municipal de la Ville de Sutton confie à tout fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats de la Ville nommé par le passé ou à être nommé dans le futur par résolution (ci-après « fonctionnaire désigné »), soit les personnes occupant les postes suivants :

- directeur.rice du service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire;
- conseiller.ère en urbanisme;
- inspecteur.rice-chef.fe en bâtiments;

- inspecteur.rice en environnement et urbanisme;
- inspecteur.rice en bâtiments.

ARTICLE 13 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné exerce les fonctions et pouvoirs qui lui sont confiés par ce règlement, notamment :

- il applique le présent règlement;
- il reçoit et analyse toutes les demandes de permis et de certificats dont l'émission est requise par le présent règlement, informe le requérant des dispositions du présent règlement et requiert, le cas échéant, tout renseignement ou document additionnel aux fins d'analyse d'une demande de permis ou certificat;
- il peut exiger une attestation indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes;
- il délivre, le cas échéant, les permis ou certificats requis par le présent règlement;
- il indique au requérant les causes de refus d'un permis ou d'un certificat, s'il y a lieu;
- il voit à ce que les opérations et les travaux s'effectuent en conformité avec la demande de permis ou de certificat d'autorisation;
- il émet, le cas échéant, les avis et constats d'infraction au présent règlement.

ARTICLE 14 VISITE DES PROPRIÉTÉS

Le fonctionnaire désigné peut visiter entre 7 h et 19 h, toute propriété mobilière et immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute maison, tout bâtiment ou édifice quelconque, pour constater si le présent règlement et ses amendements sont respectés, pour vérifier tout renseignement et pour constater tout fait nécessaire à l'exercice du pouvoir de délivrer un permis ou certificat et pour obliger les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices à les recevoir et à répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution de ces règlements.

ARTICLE 15 ÉMISSION DES PERMIS OU DES CERTIFICATS

ARTICLE 15.1 Obligation d'obtenir un permis ou un certificat

Quiconque désire entreprendre une activité, un usage, une construction, un ouvrage, une intervention, un travail, une modification qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement, doit obtenir ce permis ou ce certificat du fonctionnaire désigné avant d'entreprendre ladite activité.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement. Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées aux permis ou certificats et aux déclarations faites lors de sa demande.

ARTICLE 15.2 Demande de permis ou de certificat

Une demande de permis ou certificat doit être transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et doit être accompagnée des renseignements et des documents exigés à ce règlement.

ARTICLE 15.3 Forme de la demande

Toute demande de permis ou de certificats doit être présentée au fonctionnaire désigné et doit comprendre minimalement les informations suivantes :

- Une demande écrite faite sur un formulaire fourni à cet effet par la municipalité, dûment rempli et signé et être accompagnée du paiement du coût du permis;
- Nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et son ou leur(s) représentant(s) autorisé(s);
- Le genre de construction, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- Tout renseignement nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Lorsque stipulés, les renseignements spécifiques exigés sont énumérés aux différents chapitres du présent règlement.

ARTICLE 15.4 Conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat

Un permis ou un certificat ne peut être émis qu'en conformité aux exigences du présent règlement.

ARTICLE 15.5 Traitement de la demande de permis ou du certificat

ARTICLE 15.5.1 Demande conforme

Lorsque la demande est conforme aux dispositions du présent règlement, le permis est délivré dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

ARTICLE 15.5.2 Demande suspendue

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, le fonctionnaire désigné en avise le requérant par écrit dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande. L'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements requis soient fournis, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

ARTICLE 15.5.3 Demande non conforme

Lorsque la demande n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

ARTICLE 15.5.4 Validité d'un permis ou d'un certificat

La validité d'un permis ou d'un certificat relatif à l'application du présent règlement est celle prévue dans la réglementation municipale en vigueur.

ARTICLE 15.5.5 Cause d'invalidité d'un permis ou d'un certificat

Tout permis ou certificat émis en contradiction avec l'une des dispositions du présent règlement ne peut être émis. Est annulable tout permis ou certificat émis en contradiction avec le présent règlement.

ARTICLE 16 TARIFS RELATIFS À LA DÉLIVRANCE DE PERMIS OU DU CERTIFICAT

Le tarif pour l'obtention du permis et du certificat relatif à l'application du présent règlement est celui en vigueur dans le Règlement décrétant la tarification pour le financement de certains biens, services ou activités de la Ville applicable au moment de la demande.

CHAPITRE IV DISPOSITIONS RELATIVES AUX INTERDICTIONS PRÉVUES DANS LE SECTEUR CENTRE VILLE

ARTICLE 17 MESURES APPLICABLES AU SECTEUR CENTRE-VILLE

Dans le périmètre d'urbanisation – secteur centre-ville, identifié au plan d'urbanisme, les interventions suivantes sont interdites :

- a) Les ouvrages, démolitions, transformations d'une construction, nouveaux usages ou changement d'usage résultant en la diminution du nombre de logements sur un même terrain;
- b) La conversion d'un immeuble comprenant des logements locatifs en copropriété divise. La conversion résultant de l'acquisition volontaire de logements locatifs par leurs occupants est exclue de cette interdiction;
- c) Toute nouvelle construction principale sur un emplacement non desservi par les réseaux d'aqueduc et d'égout sanitaire;
- d) L'émission de tout permis et certificat d'autorisation dans le secteur du Vieux-Verger, délimité à l'annexe 1 du présent règlement, afin de ne pas compromettre la réalisation du Programme particulier d'urbanisme (PPU).

CHAPITRE V DISPOSITIONS RELATIVES AUX INTERDICTIONS PRÉVUES SUR TOUT LE TERRITOIRE

ARTICLE 18 MESURES APPLICABLES SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE

Sur l'ensemble du territoire de la Ville de Sutton :

Toute nouvelle construction principale sur un emplacement non desservi par le service d'aqueduc municipal, doit préalablement à sa construction, faire l'objet d'une confirmation écrite que le système d'alimentation en eau privé sur la propriété permet de fournir de l'eau potable en quantité suffisante pour desservir le bâtiment principal et l'usage projeté et que l'eau potable respecte les normes édictées dans le *Règlement sur la qualité de l'eau potable*.

En l'absence d'une telle démonstration, une proposition de système de filtration et de désinfection approuvé par un spécialiste en la matière assurant le respect des normes édictées dans le Règlement sur la qualité de l'eau potable (Q-2, r.40) devra être produite et un engagement écrit à procéder à son installation préalablement à l'occupation du bâtiment devra être déposé. Une attestation d'un laboratoire spécialisé en la matière que l'eau potable est de bonne qualité et respecte les normes édictées dans le Règlement sur la qualité de l'eau potable (Q-2, r.40), devra être remise à la municipalité préalablement à l'occupation du bâtiment.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS RELATIVES AUX PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

ARTICLE 19 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui contrevient aux dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible, en outre d'autres frais, des amendes suivantes :

- Pour une première infraction, une amende minimale de 500 \$ ou maximale de 1 000 \$ pour une personne physique ou une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 2 000 \$ pour une personne morale;
- En cas de récidive, une amende minimale de 1 000 \$ ou maximale de 2 000 \$ pour une personne physique ou une amende minimale de 1 500 \$ ou maximale de 4 000 \$ pour une personne morale

La peine d'amende peut être exigée pour chaque jour que dure l'infraction, s'il s'agit d'une infraction continue. L'amende pourra être recouvrée à partir du premier jour où l'avis relatif à l'infraction a été donné au contrevenant.

Sans limiter la portée de ce qui précède, toute personne qui, afin d'obtenir un certificat, un permis, une permission ou une approbation délivré en vertu du présent règlement, fait une déclaration au fonctionnaire désigné sachant qu'elle est fautive ou trompeuse commet une infraction et est passible, en outre d'autres frais, des amendes suivantes :

- Pour une première infraction, une amende minimale de 600 \$ ou maximale de 1 000 \$ pour une personne physique ou une amende minimale de 900 \$ et maximale de 2 000 \$ pour une personne morale;
- En cas de récidive, une amende minimale de 900 \$ ou maximale de 2 000 \$ pour une personne physique ou une amende minimale de 1 500 \$ ou maximale de 4 000 \$ pour une personne morale.

ARTICLE 20 RECOURS

La Ville de Sutton peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement, tout recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Plus particulièrement, la Ville de Sutton peut obtenir une ordonnance de la Cour supérieure du Québec ordonnant la cessation d'une utilisation du sol incompatible avec le présent règlement de contrôle intérimaire, et ordonnant, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour la démolition de toute construction et la remise en état du terrain. La Ville de Sutton pourra être autorisée à exécuter les travaux de démolition et de remise en état du terrain aux frais du propriétaire.

CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 21 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Robert Benoît
Maire

Jonathan Fortin, LLB.
Directeur général adjoint |
Greffier et directeur des affaires juridiques

Avis de motion : 7 juin 2023
Adoption du projet : 7 juin 2023
Adoption :
Entrée en vigueur :

PROJET