



RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE N° 1220-22

EN VIGUEUR JJ MMMM 2022

**RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU
D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (P.P.C.M.O.I.)**

AVIS DE MOTION : 28 MARS ET 5 JUILLET 2022

ADOPTION : 31 AOÛT 2022

ENTRÉE EN VIGUEUR : XX

Modifications incluses à ce règlement	
Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur

LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :



MUNICIPALITÉ DE CHELSEA
Règlement sur les P.P.C.M.O.I.
No 1220-22

TABLE DES MATIÈRES

TABLES DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES	1
SECTION 1.1: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	2
Article 1.1.1 : Titre du règlement.....	2
Article 1.1.2 : Portée du règlement et territoire assujetti.....	2
Article 1.1.3 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois.....	2
Article 1.1.4 : Adoption partie par partie.....	2
SECTION 1.2: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.....	3
Article 1.2.1 : Administration et application du règlement	3
Article 1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné	3
Article 1.2.3 : Dispositions assujetties.....	3
SECTION 1.3: DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	4
Article 1.3.1 : Interprétation des dispositions	4
Article 1.3.2 : Unités de mesure.....	5
Article 1.3.3 : Numérotation	5
Article 1.3.4 : Terminologie.....	5
CHAPITRE 2. DISPOSITIONS RELATIVES À UNE DEMANDE DE P.P.C.M.O.I.	6
SECTION 2.1: PROCÉDURE D'ANALYSE ET D'APPROBATION D'UNE DEMANDE.....	7
Article 2.1.1 : Dépôt d'une demande de P.P.C.M.O.I.	7
Article 2.1.2 : Contenu d'une demande de P.P.C.M.O.I.....	7
Article 2.1.3 : Plans et devis	8
Article 2.1.4 : Exemption de fournir certains documents.....	8
Article 2.1.5 : Requéranr autre que le propriétaire	8
Article 2.1.6 : Coût de la demande.....	8
Article 2.1.7 : Paiement des taxes	9
Article 2.1.8 : Caducité de la demande.....	9
SECTION 2.2: CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE P.P.C.M.O.I.	10
Article 2.2.1 : Demande complète	10
Article 2.2.2 : Transmission de la demande au C.C.U.D.D.....	10
Article 2.2.3 : Étude et recommandation du C.C.U.D.D.	10
Article 2.2.4 : Date de la séance du Conseil municipal et avis public	10
Article 2.2.5 : Décision du conseil	11
Article 2.2.6 : Consultation publique et approbation par les personnes habiles à voter	11
SECTION 2.3: CONFORMITÉ ET NULLITÉ D'UNE DEMANDE DE P.P.C.M.O.I.	12
Article 2.3.1 : Conformité d'une demande.....	12

Article 2.3.2 : Modification aux plans et documents	12
Article 2.3.3 : Nullité d'une demande	12
CHAPITRE 3. CRITÈRES DÉCOULANT DU PLAN D'URBANISME	13
SECTION 3.1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	14
Article 3.1.1 : Application des critères d'évaluation	14
Article 3.1.2 : Respect du Plan d'urbanisme	14
SECTION 3.2: CRITÈRES DÉCOULANT DU PLAN D'URBANISME.....	15
Article 3.2.1 : Critères découlant du plan d'urbanisme	15
Article 3.2.2 : Autres critères applicables	15
CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES	17
SECTION 4.1: DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR.....	18
Article 4.1.1 : Sanctions générales.....	18
Article 4.1.2 : Recours de droit civil	18
Article 4.1.3 : Entrée en vigueur	19



MUNICIPALITÉ DE CHELSEA
Règlement sur les P.P.C.M.O.I.
No 1220-22

CHAPITRE 1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES,
ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION 1.1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1.1 : Titre du règlement

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble » et le numéro 1220-22.

Article 1.1.2 : Portée du règlement et territoire assujéti

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent à toutes personnes, s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Chelsea.

Article 1.1.3 : Concurrence avec d'autres règlements ou des lois

Le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas à l'obligation de se conformer à tout autre loi, règlement, code ou directive du gouvernement provincial ou fédéral ainsi qu'à tout autre règlement municipal applicable en l'espèce.

Article 1.1.4 : Adoption partie par partie

Le Conseil municipal de la Municipalité de Chelsea déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que, si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement sauf dans le cas où le sens et la portée du règlement ou de l'une de ses dispositions s'en trouveraient altérés ou modifiés.

SECTION 1.2 : DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 1.2.1 : Administration et application du règlement

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées à toute personne nommée ci-après « fonctionnaire désigné », par résolution du Conseil municipal.

Article 1.2.2 : Pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés dans le règlement No 1219-22 « Règlement sur les permis et certificats ».

Article 1.2.3 : Dispositions assujetties

Toutes les dispositions des règlements d'urbanisme adoptés par la Municipalité de Chelsea en vertu du chapitre IV de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q., c. A-19.1) peuvent faire l'objet d'une demande de PPCMOI.

Une demande de PPCMOI n'est pas admissible si elle comprend une zone ou une partie d'une zone où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité publique.

SECTION 1.3 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 1.3.1 : Interprétation des dispositions

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. À moins d'indication contraire, en cas de contradiction, les règles suivantes s'appliquent :

1. La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale ;
2. La disposition la plus restrictive prévaut;

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que ;

1. L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
2. L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ;
3. L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT » ;
4. Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne morale ou physique ;
5. Le mot « MUNICIPALITÉ » désigne la Municipalité de Chelsea ;
6. Le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Municipalité ;
7. L'abréviation « P.P.C.M.O.I. » désigne un Projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ;
8. L'abréviation « C.C.U.D.D. » désigne le Comité consultatif d'urbanisme et de développement durable de la Municipalité de Chelsea ;
9. L'expression « PLAN D'URBANISME » signifie le plan d'urbanisme du territoire de la Municipalité au sens des articles de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

La table des matières et les titres des chapitres, des sections et des articles du présent règlement sont donnés pour améliorer la compréhension du texte. En cas de contradiction entre le texte et le ou les titre(s) concerné(s) ou la table des matières, le texte prévaut.

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

En cas de contradiction entre un tableau, un graphique et le texte, les données du tableau ou du graphique prévalent.

Article 1.3.2 : Unités de mesure

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans le règlement sont exprimées en unités du système international (mètres, centimètres, etc.).

Article 1.3.3 : Numérotation

Le mode de numérotation utilisé dans ce règlement est le suivant (lorsque le texte d'un article ne contient pas de numérotation relativement à un paragraphe ou à un sous-paragraphe, il s'agit d'un alinéa) :

- 1. Chapitre
 - 1.1 Section
 - 1.1.1 Article
 - Alinéa
 - 1. Paragraphe
 - a) Sous-paragraphe

Article 1.3.4 : Terminologie

À moins d'une indication contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots ont le sens et l'application que leur attribue le *Règlement de zonage*.



MUNICIPALITÉ DE CHELSEA
Règlement sur les P.P.C.M.O.I.
No 1220-22

CHAPITRE 2. DISPOSITIONS RELATIVES À UNE
DEMANDE DE P.P.C.M.O.I.

SECTION 2.1 : PROCÉDURE D'ANALYSE ET D'APPROBATION D'UNE DEMANDE

Article 2.1.1 : Dépôt d'une demande de P.P.C.M.O.I.

Le requérant d'une demande de P.P.C.M.O.I. doit déposer sa demande par écrit sur le formulaire « Demande de P.P.C.M.O.I. » auprès du fonctionnaire désigné, en trois (3) exemplaires en plus des plans et documents requis à la présente section.

Article 2.1.2 : Contenu d'une demande de P.P.C.M.O.I.

Le requérant doit accompagner sa demande de PPCMOI des renseignements et documents suivants, en trois (3) exemplaires. Les plans doivent être à l'échelle exacte et métrique :

1. Le formulaire de demande de PPCMOI fourni par la Ville, dûment rempli et signé par la propriétaire ou son mandataire autorisé;
2. La localisation du projet;
3. Une description détaillée du projet, incluant notamment les usages actuels et projetés;
4. L'échéancier de réalisation du projet;
5. La liste des éléments dérogatoires projetés;
6. Un plan d'implantation, à l'échelle, indiquant la localisation des constructions existantes ou projetées sur lequel doivent apparaître, les arbres actuels (espèces et dimensions), les courbes de niveaux du terrain actuelles et projetées, les accès pour véhicules automobiles, les voies de circulation, les aires de stationnement et les aires de chargement et de déchargement, existants ou projetés ainsi que l'implantation des constructions voisines existantes;
7. Un document indiquant:
 - a) La superficie totale de plancher des constructions existantes ou projetées;
 - b) Les mesures de la volumétrie des constructions existantes ou projetées;
 - c) La hauteur des constructions existantes et projetées sur le terrain;
 - d) Les ratios d'occupation dans le cas des constructions projetées (ex. indice d'occupation du sol, rapport plancher / terrain, unités de logements à l'hectare).
8. Les plans, devis, esquisses, croquis, élévations, coupes ou autres documents requis pour décrire et illustrer:
 - a) L'apparence architecturale du projet;

- b) Les propositions d'intégration ou de démolition des constructions existantes, de conservation et de mise en valeur d'éléments architecturaux d'origine;
 - c) Les propositions de conservation et de mise en valeur des éléments architecturaux existants ou d'origine;
 - d) Les propositions d'aménagement paysager;
 - e) L'identification des aires de stationnement, incluant les accès;
 - f) L'identification des aires de chargement et de déchargement, incluant les accès;
 - g) L'identification des aires et les aménagements prévus en ce qui a trait aux contenants de matières résiduelles.
9. Les phases de réalisation du projet, le cas échéant;
10. Dans le cas d'une rénovation, d'une réparation ou d'une transformation d'un bâtiment, des photographies récentes de ce dernier;
11. Une évaluation globale du coût du projet;
12. Tout autre document nécessaire à une bonne compréhension du projet ainsi que pour bien mesurer les impacts du projet particulier.

Article 2.1.3 : Plans et devis

Les plans et devis déposés à l'appui d'une demande de P.P.C.M.O.I. doivent indiquer le nom de la personne qui les a préparés, son adresse et son numéro de téléphone et, lorsque requis par une loi ou un règlement, la qualité professionnelle de cette personne, le sceau de son ordre professionnel et sa signature.

Article 2.1.4 : Exemption de fournir certains documents

Selon la nature de la demande, le fonctionnaire désigné peut indiquer au requérant les renseignements et documents, parmi ceux énumérés au règlement, qui ne sont pas requis pour l'analyse de sa demande et, en conséquence, qu'il n'a pas à fournir.

Article 2.1.5 : Requérant autre que le propriétaire

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire de l'immeuble, du terrain, du bâtiment, de la construction ou de l'ouvrage visé par la demande, il doit déposer, en même temps que sa demande, une procuration signée par le propriétaire l'autorisant à faire une demande de P.P.C.M.O.I. en son nom.

Article 2.1.6 : Coût de la demande

La personne qui dépose une demande de P.P.C.M.O.I. doit payer, à ce moment, le montant fixé par le *Règlement sur les permis et certificats*, en vigueur, de la Municipalité de Chelsea.

Cette somme couvre les frais pour l'étude de la demande. Elle n'est pas remboursable, quel que soit le résultat réservé à la demande.

Article 2.1.7 : Paiement des taxes

Une demande relative à un P.P.C.M.O.I. ne sera étudiée que si les taxes municipales de l'immeuble dont fait l'objet cette demande ont été payées.

Article 2.1.8 : Caducité de la demande

Une demande de P.P.C.M.O.I. est caduque si le requérant n'a pas déposé, dans les cent-vingt (120) jours de la date de réception du formulaire de demande mentionné à l'article 2.1.1, l'ensemble des renseignements, documents et frais exigés au présent règlement.

Lorsqu'une demande est devenue caduque par l'effet de l'alinéa précédent, le requérant peut présenter une nouvelle demande, à condition de se conformer à toutes les exigences du présent règlement, y compris le paiement du tarif.

SECTION 2.2 : CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE P.P.C.M.O.I.

Article 2.2.1 : Demande complète

La demande de P.P.C.M.O.I. est considérée comme complète lorsque les frais exigés ont été acquittés et que tous les documents et plans requis ont été déposés auprès du fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné vérifie si la demande est complète et si la demande est conforme aux règlements d'urbanisme excluant les dispositions qui ne sont pas visées par le P.P.C.M.O.I. À la demande du fonctionnaire désigné, le requérant doit fournir toute information supplémentaire pour la compréhension de la demande.

Lorsque la demande de P.P.C.M.O.I. envisagée n'est pas conforme aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné avise le requérant dans les 60 jours suivant le dépôt de la demande complète.

Lorsque les renseignements, plans et documents fournis par le requérant sont inexacts, erronés ou insuffisants, le fonctionnaire désigné avise le requérant que la procédure de vérification de sa demande est interrompue et l'avertit que sa demande sera transmise au C.C.U.D.D. seulement lorsqu'il aura fourni les renseignements, plans et documents exacts, corrigés et suffisants pour la vérification de la demande.

Article 2.2.2 : Transmission de la demande au C.C.U.D.D.

Lorsque la demande est complète et que le fonctionnaire désigné a vérifié la conformité de la demande, la demande est transmise au C.C.U.D.D. pour avis, dans les 30 jours qui suivent la fin de la vérification par le fonctionnaire désigné.

Article 2.2.3 : Étude et recommandation du C.C.U.D.D.

Le C.C.U.D.D. étudie la demande et peut demander du fonctionnaire désigné, ou du requérant, des informations additionnelles afin de compléter l'étude. Il peut également visiter l'immeuble faisant l'objet d'une demande de P.P.C.M.O.I.

Le C.C.U.D.D. formule, par écrit, son avis sous forme de recommandation en tenant compte des objectifs et critères d'évaluation pertinents contenus au *Règlement sur le Plan d'urbanisme* de la Municipalité de Chelsea ainsi que les critères édictés dans le présent règlement.

Article 2.2.4 : Date de la séance du Conseil municipal et avis public

Le secrétaire-trésorier, de concert avec le Conseil, fixe la date de la séance du Conseil où la demande de P.P.C.M.O.I. sera discutée et, au moins 15 jours avant la tenue de cette séance, fait publier un avis conformément aux dispositions de l'article 431 du *Code municipal*. Le contenu de cet avis doit être conforme aux dispositions de l'article 145.6 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, soit :

1. Indiquer la date, l'heure, le lieu de la séance du conseil, la nature et les effets de la demande de P.P.C.M.O.I. ;
2. Contenir la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral;
3. Mentionner que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil relativement à la demande.

Article 2.2.5 : Décision du conseil

Après avoir reçu la recommandation du C.C.U.D.D., le Conseil rend sa décision par résolution dont une copie doit être transmise au requérant et une copie au C.C.U.D.D.

La résolution par laquelle le Conseil rend sa décision peut prévoir toutes conditions, en regard des compétences de la Municipalité, qui doivent être remplies relativement à la réalisation du projet.

La résolution peut également mentionner que le défaut de remplir toute condition imposée, notamment celles de commencer ou de réaliser le projet avant des dates fixées, entraîne la caducité de l'autorisation de réaliser celui-ci.

Article 2.2.6 : Consultation publique et approbation par les personnes habiles à voter

La résolution par laquelle le conseil accorde la demande de P.P.C.M.O.I. est soumise aux règles de consultation publique et d'approbation par les personnes habiles à voter s'il y a lieu et par la MRC.

Le plus tôt possible après l'adoption, en vertu de l'article 124 de la *Loi sur l'aménagement et l'Urbanisme*, d'un projet de résolution accordant la demande d'autorisation d'un projet particulier, le fonctionnaire désigné doit, au moyen d'une affiche ou d'une enseigne placée dans un endroit bien en vue sur l'emplacement visé par la demande, annoncer la nature de celle-ci et le lieu où toute personne intéressée peut obtenir les renseignements relatifs au projet particulier.

Cette obligation cesse lorsque le conseil adopte la résolution accordant la demande d'autorisation ou renonce à le faire. Toutefois, dans le cas où la résolution adoptée doit être approuvée par des personnes habiles à voter, l'obligation cesse lorsque le processus référendaire prend fin.

SECTION 2.3 : CONFORMITÉ ET NULLITÉ D'UNE DEMANDE DE P.P.C.M.O.I.

Article 2.3.1 : Conformité d'une demande

La demande entre en vigueur après son approbation par les personnes habilitées à voter et par la MRC.

Sur présentation d'une copie de la résolution accordant la demande de P.P.C.M.O.I., le fonctionnaire désigné délivre au requérant le permis ou le certificat requis lorsque tous les documents requis sont déposés et conforme aux règlements d'urbanisme.

La demande de P.P.C.M.O.I. et la résolution du Conseil sont inscrites au registre constitué pour ces fins.

Article 2.3.2 : Modification aux plans et documents

Toute modification apportée aux plans et documents après l'approbation du Conseil, conformément au présent règlement, nécessite la présentation d'une nouvelle demande.

Article 2.3.3 : Nullité d'une demande

La demande de P.P.C.M.O.I. devient nulle lorsque la demande demeure incomplète ou les travaux ne sont pas débutés dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date de la résolution du Conseil accordant la demande de P.P.C.M.O.I.

Une nouvelle demande de P.P.C.M.O.I. pour le même objet peut être formulée.



MUNICIPALITÉ DE CHELSEA
Règlement sur les P.P.C.M.O.I.
No 1220-22

CHAPITRE 3. CRITÈRES DÉCOULANT DU
PLAN D'URBANISME

SECTION 3.1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 3.1.1 : Application des critères d'évaluation

Le projet particulier faisant l'objet de la demande d'autorisation sera évalué à partir des critères d'évaluation définis au présent chapitre. Dans le cas où un critère est inapplicable, un projet peut être autorisé s'il satisfait aux autres critères applicables.

Article 3.1.2 : Respect du Plan d'urbanisme

En vertu de l'article 145.36 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, c. A-19.1), tout P.P.C.M.O.I. doit, pour être autorisé, respecter les objectifs du plan d'urbanisme de la Municipalité.

SECTION 3.2 : CRITÈRES DÉCOULANT DU PLAN D'URBANISME

Article 3.2.1 : Critères découlant du plan d'urbanisme

De façon non limitative et le cas échéant, les critères suivants, émanant des grandes orientations d'aménagement du territoire du Plan d'urbanisme, en vigueur, de la Municipalité de Chelsea, doivent être pris en compte dans l'évaluation d'un PPCMOI :

1. Protéger les milieux naturels et la biodiversité, dont les environnements sensibles;
2. Contrôler l'occupation du sol permettant la diminution de la consommation d'espaces;
3. Réduire l'empreinte écologique et exiger des pratiques de constructions durables;
4. Encadrer les développements immobiliers dans les périmètres d'urbanisation en favorisant la mixité sociale et les aménagements qui encouragent l'interaction et la cohésion sociale;
5. Favoriser l'architecture à l'échelle humaine, en harmonie avec le milieu bâti et naturel, pour préserver le caractère unique de Chelsea;
6. Modérer le développement immobilier et l'étalement urbain dans le milieu rural;
7. Augmenter la mobilité collective et active et la création de liens piétons et cyclables entre les quartiers et les municipalités voisines;
8. Améliorer l'offre en équipements municipaux récréatifs et sportifs, en parcs et en espaces publics pour répondre aux besoins de la population;
9. Diversifier l'offre en biens et services commerciaux;
10. Stimuler le développement local;
11. Renforcer le développement touristique en harmonie avec la qualité de vie des résidents;
12. Promouvoir les arts et la culture et la création d'espaces culturels;
13. Protéger et mettre en valeur le patrimoine naturel et bâti.

Afin de valider l'atteinte des objectifs promus par ces critères, la demande doit être analysée en tenant compte des moyens d'action identifiés pour chacun des objectifs prévus au Règlement sur le Plan d'urbanisme, en vigueur, de la Municipalité de Chelsea.

Article 3.2.2 : Autres critères applicables

En plus des critères prévus à la section 3.1 du présent chapitre, une demande de PPCMOI est aussi évaluée en fonction des critères suivants :

1. Démontrer l'intégration harmonieuse, au milieu, du projet particulier quant à son implantation, sa volumétrie, son architecture, son usage, sa densité et son aménagement extérieur;
2. Démontrer les avantages de démolition des constructions existantes et les opportunités de conservation de constructions ou de mise en valeur d'éléments architecturaux d'intérêt;
3. Démontrer la compatibilité des occupations prévues dans le projet avec le milieu d'insertion et les mesures de mitigations des impacts sur les milieux de vie, notamment l'impact sur l'environnement, le paysage, l'ensoleillement, le bruit et les émanations, la structure commerciale existante ou les zones d'emplois;
4. Démontrer l'organisation fonctionnelle du projet quant au stationnement, à l'accès et à la circulation;
5. Valoriser l'immeuble concerné et le secteur limitrophe au moyen d'un aménagement paysager soigné et adapté et de façon générale, de la qualité de la construction projetée et des aménagements extérieurs;
6. Améliorer globalement le milieu d'insertion ou apporter d'une alternative intéressante au sein de ce milieu;
7. Intégrer le projet en regard du réseau d'infrastructure existant;
8. Harmoniser le concept d'affichage avec le bâtiment et le milieu.



MUNICIPALITÉ DE CHELSEA
Règlement sur les P.P.C.M.O.I.
No 1220-22

CHAPITRE 4. DISPOSITIONS FINALES

SECTION 4.1 : DISPOSITIONS PÉNALES ET ENTRÉE EN VIGUEUR**Article 4.1.1 : Sanctions générales**

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction

Une infraction au présent règlement rend le contrevenant passible des amendes suivantes (dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus) :

	Personne physique	Personne morale
	Minimum	Minimum
Première amende	1 000 \$	2 000 \$
Cas de récidive	2 000 \$	4 000 \$

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de Procédure pénale du Québec* (L.R.Q., c. C-25.1).

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Article 4.1.2 : Recours de droit civil

Lorsqu'un contrevenant refuse ou néglige de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement ou à un ordre émis par un fonctionnaire responsable, l'autorité compétente peut adresser à la Cour supérieure une requête conforme à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) en vue d' :

1. Ordonner l'arrêt des travaux ou des usages non conformes au présent règlement;
2. Ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'usage ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre solution utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain;
3. Autoriser la Municipalité à effectuer les travaux requis ou la démolition ou la remise en état du terrain, à défaut par le propriétaire du bâtiment ou de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, et à recouvrer du propriétaire les frais encourus au moyen d'une charge contre l'immeuble inscrite à la taxe foncière.

Tout contrevenant est également assujéti en plus des sanctions prévues par le présent règlement, à tous les recours ou sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur dans la Municipalité de Chelsea.

Article 4.1.3 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

M Pierre Guénard, Maire

Me John-David McFaul, Directeur général et
Secrétaire-trésorier