

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**SECTION 1 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT**ARTICLE 23 ADMINISTRATION DU RÈGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au responsable du Service de l'urbanisme et de l'environnement de la Ville de Contreccœur.

ARTICLE 24 APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application, la surveillance et le contrôle du présent règlement relèvent du responsable du Service de l'urbanisme et de l'environnement. Des représentants ayant les mêmes pouvoirs et devoirs sont désignés par résolution du conseil municipal. Le responsable du Service de l'urbanisme et de l'environnement et ses représentants autorisés constituent donc l'autorité compétente. Dans le présent règlement, l'utilisation de l'expression " Service de l'urbanisme et de l'environnement " équivaut à l'utilisation de l'expression " autorité compétente ".

ARTICLE 25 POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le règlement en vigueur, sur les permis et certificats.

SECTION 2 PROCÉDURE CONCERNANT UN AMENDEMENTARTICLE 26 GÉNÉRALITÉ

Les démarches entreprises en vue d'amender le présent règlement sont soumises aux dispositions de la **Loi sur l'aménagement et l'urbanisme** (L.R.Q., c.A-19.1). Le présent règlement doit être modifié ou abrogé selon les dispositions de cette loi ainsi que les dispositions de la présente section.

ARTICLE 27 DISPOSITIONS VISÉES PAR LA PRÉSENTE SECTION

Les dispositions de la présente section ne s'appliquent que pour des modifications à la grille des usages et des normes ou au plan de zonage.

Lorsque le Conseil désire amender le présent règlement, il doit soumettre la proposition d'amendement au comité consultatif d'urbanisme pour des fins d'étude et de recommandations.

ARTICLE 28 DOCUMENTS REQUIS

Quiconque demande une modification au présent règlement doit déposer au Service de l'urbanisme et de l'environnement les documents suivants :

- 1° le formulaire intitulé " Formulaire de demande de modifications au règlement de zonage " dûment rempli et signé par le propriétaire concerné ou son agent dûment autorisé;
- 2° s'il y a lieu, trois (3) copies du plan projet de subdivision des lots visés;
- 3° s'il y a lieu, trois (3) copies du plan de subdivision du secteur environnant la ou les zone(s) concernée(s) par la modification;
- 4° s'il y a lieu, trois (3) copies d'une esquisse ou plan d'architecture des bâtiments projetés;
- 5° un chèque libellé à l'ordre de la Ville de Contreccœur, pour couvrir les frais d'étude de la demande tel que prescrit au règlement sur les permis et certificats 861-1-2009.

ARTICLE 29

PROCÉDURES D'APPROBATION

La demande de modification au règlement de zonage doit être transmise au Service de l'urbanisme et de l'environnement. Celui-ci vérifie si la demande ne comporte aucune irrégularité au niveau de la présentation et indique au requérant les modifications à faire s'il y a lieu. Aucune demande ne sera traitée si elle est incomplète. Lorsqu'elle est conforme et accompagnée de tous les renseignements et documents requis, le Service de l'urbanisme et de l'environnement transmettent le dossier au Comité consultatif d'urbanisme.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit étudier la demande et recommander son acceptation, son refus ou formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Pour faire suite à la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le Conseil approuve ou désapprouve la demande. Dans le cas d'une désapprobation, le Conseil peut formuler les modifications requises permettant d'accepter ultérieurement la demande.

Sur approbation de la demande par le Conseil, et sur réception du paiement des frais relatifs aux avis de publication, tel que prescrit à l'article suivant, le Service de l'urbanisme et de l'environnement prépare le règlement et débutent les procédures légales requises pour mettre en vigueur ledit règlement.

ARTICLE 30

TARIFICATION

Le tarif pour une demande de modification au règlement de zonage est établi au règlement sur les permis et certificats 861-1-2009 :

Il est à noter que les frais d'études et de publication ne sont jamais remboursés.

SECTION 3 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**ARTICLE 31 CONTRAVENTIONS ET SANCTIONS**

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 100,00 \$ et d'au plus 1 000,00 \$, lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 200,00 \$ et d'au plus 2 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique et d'au moins 400,00 \$ et d'au plus 4 000,00 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

À défaut du paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, le contrevenant est passible de saisie de biens saisissables.

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour par jour, une offense séparée et l'amende édictée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Lorsque l'amende ou l'amende et les frais sont encourus par une corporation, association ou une société reconnue par la Loi, cette amende ou cette amende et les frais peuvent être prélevés par voie de saisie et vente de biens et effets de la corporation, association ou société en vertu d'un bref d'exécution émis par la Cour municipale.

La saisie et la vente de biens et effets sont pratiquées de la manière prescrite pour les saisies-exécutions en matières civiles.

La Ville peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale et, sans limitation, la Ville peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la **Loi sur l'aménagement et l'urbanisme** (L.R.Q., c.A-19.1).