

RÈGLEMENT NUMÉRO 03-08

RÈGLEMENT SUR LES PERMIS D'AFFAIRES

- CONSIDÉRANT** QUE la municipalité de Pontiac est régie par le *Code municipal* et la *Loi sur les compétences municipales* ;
- CONSIDÉRANT** QUE, sur le territoire municipal, plusieurs activités économiques sont susceptibles d'apparaître ou de disparaître sans que la municipalité en soit avisée, risquant ainsi d'entraîner des erreurs en matière de traitement fiscal et de gestion des droits acquis en urbanisme ;
- CONSIDÉRANT** QUE la délivrance de permis d'affaires permettrait à la municipalité de tenir un historique et un inventaire à jour des activités économiques exercées sur son territoire ;
- CONSIDÉRANT** QUE la *Loi sur les compétences municipales*, aux articles 4 (2), 6 (2) et 10 (2), habilite la municipalité à régir les activités économiques et à prévoir les cas où un permis est requis, en prescrire le coût, les conditions et les modalités de délivrance ainsi que les règles de suspension ou de révocation ;
- CONSIDÉRANT** QUE le Conseil souhaite adopter le présent règlement numéro 03-08 sur les permis d'affaires ;
- CONSIDÉRANT** QU'un avis de présentation du présent règlement a été dûment donné à une séance du Conseil tenue le 10 janvier 2008 ;

Il est

Proposé par Dr Jean Amyotte
Appuyé par Lawrence Tracey

EN CONSÉQUENCE, LE PRÉSENT RÈGLEMENT NUMÉRO 03-08 DE LA MUNICIPALITÉ DE PONTIAC DÉCRÈTE ET ORDONNE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 Le préambule ci-dessus énoncé fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

2.1 Objet et territoire d'application

Le présent règlement numéro 03-08, intitulé *Règlement sur les permis d'affaires*, s'applique au maintien d'une place d'affaires sur tout terrain ou dans tout bâtiment situé à l'intérieur des limites de la municipalité de Pontiac.

Est considéré comme place d'affaires tout lieu partiellement ou entièrement consacré à l'exercice d'une activité économique, par toute personne physique ou morale, consistant à concevoir, fabriquer, entreposer, distribuer, administrer, publiciser ou offrir un bien ou un service en contrepartie d'une rétribution monétaire.

Le présent règlement s'applique aux places d'affaires qui existaient déjà au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, ainsi qu'aux places d'affaires qui seront créées après son entrée en vigueur.

2.2 Concordance réglementaire

Le présent règlement s'applique concurremment aux autres règlements municipaux. En cas d'incompatibilité entre les dispositions applicables de l'un ou de plusieurs des règlements municipaux, les règles suivantes s'appliquent :

- La disposition particulière prévaut sur la disposition générale.
- La disposition la plus exigeante ou la plus restrictive prévaut sur la disposition la moins exigeante ou la moins restrictive.

2.3 Règles d'interprétation

Aux fins d'interprétation du présent règlement, les titres et symboles utilisés en font partie intégrale à toutes fins de droit. En cas de contradiction entre un titre, un symbole et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Le pluriel comprend le singulier et vice-versa, à moins que le contexte n'indique qu'il ne peut en être ainsi. Il en est de même du masculin et du féminin.

Avec l'emploi du mot "DOIT", l'obligation est absolue ; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif.

Le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale et physique.

S'il y a lieu, toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement d'urbanisme sont exprimées en système international (S.I.).

S'il y a lieu, toute référence à une loi ou à un règlement de juridiction fédérale, provinciale ou municipale, inclut également tout amendement ayant été apporté à cette loi ou à ce règlement.

ARTICLE 3 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

3.1 Fonctionnaires désignés

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées au(x) fonctionnaire(s) désigné(s) à ces fins par le Conseil, ci-après nommé « le fonctionnaire désigné ». En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci, le directeur général assure l'intérim ; à cette fin, il est investi de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction.

3.2 Devoirs d'un fonctionnaire désigné

Dans le cadre de ses fonctions, tout fonctionnaire désigné doit notamment :

- faire respecter les dispositions contenues au présent règlement ;
- statuer sur toute demande de permis d'affaires présentée en vertu de ce règlement ;
- maintenir un registre des permis délivrés et expirés ;
- archiver tous les documents fournis par le requérant d'un permis.

3.3 Pouvoirs d'un fonctionnaire désigné

Tout fonctionnaire municipal désigné par le Conseil pour appliquer le présent règlement et en faire respecter les dispositions, a le pouvoir d'accéder à tout terrain pour vérifier si le présent règlement est respecté, notamment en examinant les produits ou autres choses qui s'y trouvent et en prenant de photographies.

Les propriétaires ou occupants de ces propriétés sont tenus d'y laisser pénétrer le fonctionnaire désigné, de lui en faciliter l'accès et de lui donner toutes les informations qu'il requiert.

Un fonctionnaire désigné, lorsqu'il constate une infraction au règlement, peut émettre un constat d'infraction conformément à l'article 9 du présent règlement.

ARTICLE 4 NÉCESSITÉ DU PERMIS D'AFFAIRES

Il est interdit de créer, d'implanter, de maintenir, d'agrandir une place d'affaires visée à l'article 2.1, ou de modifier les activités économiques qui y sont exercées, sans l'obtention préalable d'un permis d'affaires.

ARTICLE 5 DEMANDE DU PERMIS D'AFFAIRES

Tout requérant d'un permis d'affaires doit compléter le formulaire prescrit par la municipalité et fournir toutes les informations requises.

ARTICLE 6 TARIF DU PERMIS D'AFFAIRES

Le tarif du permis d'affaires est prescrit par le règlement numéro 04-08 intitulé *Règlement sur la tarification des permis et des certificats municipaux*.

ARTICLE 7 PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PERMIS D'AFFAIRES

Le permis d'affaires est valide jusqu'au 31 décembre de l'année civile pendant laquelle il a été émis par la municipalité.

ARTICLE 8 RENOUVELLEMENT OBLIGATOIRE DU PERMIS D'AFFAIRES

À la fin de la période de validité prescrite à l'article 7, la place d'affaires ne peut plus être utilisée pour exercer une quelconque activité économique visée à l'article 2.1, à moins que le permis d'affaires ne soit renouvelé.

Pour obtenir le renouvellement du permis d'affaires, le requérant doit compléter le formulaire prescrit par la municipalité et fournir toutes les informations requises.

Le fait d'exercer, sans permis valide, une quelconque activité économique dans une place d'affaires constitue une infraction au présent règlement.

ARTICLE 9 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

9.1 Respect du règlement

Toute personne physique ou morale doit respecter les dispositions contenues au présent règlement.

Toute activité économique doit être exercée en conformité des déclarations faites lors de la demande de permis, ainsi qu'aux conditions stipulées sur le permis ou sur tout document afférent.

Ni l'émission d'un permis, ni les inspections faites par un fonctionnaire désigné ne relèvent toute personne physique ou morale de son obligation de respecter les dispositions contenues au présent règlement.

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction.

9.2 Procédure en cas d'infraction

Lorsqu'un fonctionnaire désigné constate une infraction au présent règlement, ou lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction

a été commise, il peut émettre un constat d'infraction enjoignant le contrevenant de procéder à toute cessation ou modification nécessaire afin de se conformer au présent règlement.

Le constat d'infraction doit également faire mention du délai attribué au contrevenant afin qu'il puisse s'exécuter, de l'amende et des frais qui lui sont imposés et du fait qu'aux fins d'imposition de cette amende, chacun des jours pendant lesquels dure ou subsiste une infraction constitue une infraction distincte et séparée.

À défaut par le contrevenant de s'exécuter et, le cas échéant, de payer l'amende et les frais dans le délai prescrit par le constat d'infraction, le Conseil peut exercer les recours judiciaires appropriés et faire traduire l'infraction devant le tribunal approprié afin d'obtenir le paiement complet de l'amende et des frais ou afin d'exercer le recours civil approprié.

Afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, le Conseil peut exercer, cumulativement ou alternativement, tout recours approprié de nature civile ou pénale.

9.3 Sanctions et recours pénaux

Toute première infraction à une disposition du présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende de 250 \$.

En cas de récidive, l'amende est de 500 \$. Pour chaque récidive subséquente, l'amende est de 1000 \$.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Dans le cas d'une infraction continue, chaque jour de contravention au présent règlement constitue une nouvelle infraction et les amendes édictées ci-avant pourront être imposées pour chaque jour que dure l'infraction.

Le paiement d'une amende imposée en raison d'une infraction ne libère pas le contrevenant de l'obligation de se conformer au présent règlement.

ARTICLE 10 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à une séance tenue le : 12 février 2008

Par la résolution numéro : 08-02-57

EDWARD J. McCANN
MAIRE

SYLVAIN BERTRAND
DIRECTEUR GÉNÉRAL

Calendrier

Avis de présentation : le 10 janvier 2008

Adoption du règlement : le 12 février 2008

Entrée en vigueur : _____

