

Inspecteur municipal : un rôle de premier plan

GUIDE D'ACCUEIL



Affaires municipales,
Sport et Loisir

Québec 

La présente publication est une réalisation conjointe de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec et le ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir.

Les directions suivantes du ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir ont participé à la validation des textes :

Direction du partenariat

Direction des affaires juridiques

Direction des politiques municipales et urbaines

Rédaction

Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ)

Révision linguistique

Marielle Garon, Direction des communications

Ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir

Conception graphique

Communications Plume-Art

Cette publication est également disponible sur le site Web du ministère : www.mamsl.gouv.qc.ca

Dépôt légal – Novembre 2004

Bibliothèque nationale du Canada

Bibliothèque nationale du Québec

ISBN 2-550-43347-5

© Gouvernement du Québec – 2004

Mot de remerciement

Le *Guide d'accueil : inspecteur, inspectrice, Un rôle de premier plan dans la municipalité* a initialement été publié en 1990 par le Service des institutions municipales et de la formation du ministère des Affaires Municipales, puis a été mis à jour en 1995.

Ce guide fait maintenant l'objet d'une révision complète intégrant les modifications législatives, et ce, jusqu'au 1^{er} janvier 2004.

La Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) a été mandatée par le ministère des Affaires Municipales, du Sport et du Loisir pour procéder à cette importante mise à jour. Le travail a été confié au groupe Municipal-Environnement-Expropriation du cabinet d'avocats Tremblay Bois Mignault Lemay de Québec.

Nous tenons également à remercier les personnes qui ont collaboré à la mise à jour de ce guide à l'intérieur du comité de lecture :

René Drouin
Municipalité de Saint-Apollinaire

Daniel Hubert
Ville de Lévis

Daniel Barbeau
Ville de Montmagny

Alain Vallée
MRC L'Île-d'Orléans

Tim Seah, avocat
Direction des affaires juridiques, ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir

Bienvenue dans le monde municipal

Le Guide d'accueil : Inspecteur municipal : un rôle de premier plan s'adresse à vous qui débutez comme inspecteur au sein de la municipalité. Vous y apprendrez l'essentiel de la fonction d'inspecteur municipal. Ces informations de base vous permettront de mieux accomplir vos tâches.

La première partie du guide présente votre contexte de travail. On y traite des premiers gestes à poser, des modalités administratives et des responsabilités propres à votre fonction. On y décrit également le cadre organisationnel dans lequel vous évoluerez.

Dans la deuxième partie, vous trouverez, pour chacune des catégories d'inspecteur, un inventaire des principaux outils de travail et des ressources existantes, quelques conseils pratiques et un cheminement graphique illustrant la procédure à suivre pour traiter les demandes qui vous sont adressées.

Ce guide présente les principales dispositions des lois, à jour au 1^{er} janvier 2004, se rapportant à la fonction d'inspecteur municipal, mais ne constitue pas un guide d'interprétation juridique. Il ne saurait remplacer la lecture attentive des textes de loi qui sont souvent modifiés. Le guide ne prétend pas non plus répondre à toutes les questions. C'est pourquoi le ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir organise périodiquement, dans votre région, des rencontres d'information. Pour obtenir de plus amples renseignements, nous vous invitons à communiquer avec le personnel de l'une des directions régionales du ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir dont la liste apparaît à la fin du document.



► *Table des matières*

PARTIE 1 – LE CONTEXTE DE TRAVAIL DE L'INSPECTEUR.....	1
► 1.1 LES PREMIERS GESTES À POSER.....	2
OBTENIR VOTRE DESCRIPTION D'EMPLOI	2
CONNAÎTRE VOTRE TERRITOIRE	2
IDENTIFIER VOS OUTILS DE TRAVAIL.....	2
ANALYSER LA SUCCESSION DONT VOUS HÉRITEZ	3
TABLEAU 1 : LES PRINCIPALES FONCTIONS D'INSPECTION	4
► 1.2 LES MODALITÉS ADMINISTRATIVES RELATIVES À LA FONCTION D'INSPECTEUR	7
LE MODE DE NOMINATION.....	7
LES INHABILITÉS À OCCUPER UN POSTE D'INSPECTEUR.....	7
LA DURÉE DU MANDAT.....	8
LES RECOURS	8
<i>Le droit de plainte devant la Commission des relations du travail.....</i>	8
► 1.3 LA RESPONSABILITÉ CIVILE DE LA MUNICIPALITÉ ET DE L'INSPECTEUR.....	9
LA RESPONSABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ SELON LE CODE CIVIL DU QUÉBEC.....	9
LA RESPONSABILITÉ PERSONNELLE DE L'INSPECTEUR	9
L'ASSURANCE-RESPONSABILITÉ.....	10
► 1.4 LES RÔLES DE L'INSPECTEUR	10
LE RÔLE DE CONTRÔLE	10
LE RÔLE DE CONSEIL	11
LE RÔLE DE JUGE.....	11
LE RÔLE ADMINISTRATIF	11
► 1.5 L'ORGANISATION MUNICIPALE.....	12
L'ORGANISATION SUR LE PLAN LOCAL	12
L'ORGANISATION SUR LE PLAN RÉGIONAL	15
TABLEAU 2 : LA MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LE CODE MUNICIPAL	16
TABLEAU 3 : LA MUNICIPALITÉ RÉGIE PAR LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES	16

PARTIE 2 – LES GRANDES FONCTIONS EN MATIÈRES D’INSPECTION MUNICIPALE.....17

► 2.1	LE FONCTIONNAIRE RESPONSABLE DE LA DÉLIVRANCE DES PERMIS ET CERTIFICATS RELATIFS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	19
	DESCRIPTION DES TÂCHES.....	19
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ?.....	20
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR?.....	21
	LES ASPECTS ADMINISTRATIFS	21
	LES OUTILS DE TRAVAIL.....	22
	CONSEILS PRATIQUES	23
	OÙ TROUVER DE L'AIDE?.....	23
	TABLEAU 4 : LA DÉMARCHE À SUIVRE LORS DE LA DÉLIVRANCE DES PERMIS ET DES CERTIFICATS.....	25
	TABLEAU 5 : LA SÉQUENCE DES GESTES À POSER EN CAS D'INFRACTION AUX RÈGLEMENTS	27
	TABLEAU 6 : DIVERS RECOURS ET SANCTIONS POUVANT ÊTRE UTILISÉS PAR LA MUNICIPALITÉ EN CAS DE CONTRAVENTION AUX RÈGLEMENTS	28
► 2.2	L'INSPECTEUR MUNICIPAL ET DE VOIRIE.....	30
	DESCRIPTION DE LA FONCTION.....	30
	LE TRANSFERT DE JURIDICTION DES COURS D'EAU AUX MRC.....	30
	LE TRANSFERT DE LA VOIRIE LOCALE.....	31
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ?.....	32
	POSSIBILITÉ POUR UNE MRC DE DÉCLARER SA COMPÉTENCE DANS LE DOMAINE DE LA VOIRIE LOCALE.....	33
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS?	34
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR?.....	35
	LES ASPECTS ADMINISTRATIFS	37
	LES OUTILS DE TRAVAIL.....	38
	CONSEILS PRATIQUES	39
	OÙ TROUVER DE L'AIDE?.....	39
	COMMENT UTILISER LA GRILLE?	40
	OBJECTIFS DE LA GRILLE	41
	TABLEAU 7 : LA DÉMARCHE À SUIVRE POUR L'ENTRETIEN ET LA RÉPARATION DU RÉSEAU ROUTIER.....	42
	TABLEAU 8 : RÈGLES RELATIVES AUX CONTRATS.....	43
	TABLEAU 9 : GRILLE D'ANALYSE DU RÉSEAU ROUTIER.....	46
► 2.3	L'INSPECTEUR ET L'ENVIRONNEMENT.....	47
	DESCRIPTION DE LA FONCTION	47
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ?.....	48
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR?.....	49
	LES ASPECTS ADMINISTRATIFS	50
	LES OUTILS DE TRAVAIL.....	50
	CONSEILS PRATIQUES	50
	OÙ TROUVER DE L'AIDE?.....	51
	TABLEAU 10 : LA DÉMARCHE À SUIVRE LORS DE L'EXAMEN DES DEMANDES DE PERMIS POUR LES INSTALLATIONS SEPTIQUES	52
	TABLEAU 11 : LA DÉMARCHE À SUIVRE LORS DE L'EXAMEN DES DEMANDES DE PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES (PUITS)	53

► 2.4	L'INSPECTEUR AGRAIRE	54
	DESCRIPTION DE LA FONCTION	54
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ?	55
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR AGRAIRE?	55
	LES ASPECTS ADMINISTRATIFS	57
	LES OUTILS DE TRAVAIL	57
	CONSEILS PRATIQUES	58
	OÙ TROUVER DE L'AIDE?	58
	TABLEAU 12 : LA DÉMARCHE À SUIVRE EN MATIÈRE DE CLÔTURES DE LIGNE ET DE FOSSÉS DE LIGNE	59
	TABLEAU 13 : LA DÉMARCHE À SUIVRE EN MATIÈRE DE DÉCOUVERTS	60
► 2.5	L'INSPECTEUR DES MAUVAISES HERBES	61
	DESCRIPTION DE LA FONCTION	61
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE LA MUNICIPALITÉ?	61
	QUELLES SONT LES RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR?	61
	LES ASPECTS ADMINISTRATIFS	62
	LES OUTILS DE TRAVAIL	62
	OÙ TROUVER DE L'AIDE?	62
	TABLEAU 14 : LA DÉMARCHE À SUIVRE EN MATIÈRE DE MAUVAISES HERBES	63
	PARTIE 3 – LES DISPOSITIONS DU CODE CIVIL DU QUÉBEC QUE DOIT CONNAÎTRE L'INSPECTEUR	65
► 3.1	L'ÉGOUTTEMENT DES EAUX	66
► 3.2	LES DROITS DE VUES	67
► 3.3	LES ARBRES	67
► 3.4	L'ACCÈS À LA PROPRIÉTÉ D'AUTRUI	68
► 3.5	LA PROTECTION DES PROPRIÉTÉS VOISINES	68
► 3.6	LA MITOYENNETÉ	69
► 3.7	LES DÉLAIS DE PRESCRIPTION	69
	ANNEXES	71
►	ANNEXE 1 : DIRECTIONS RÉGIONALES DU MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES, DU SPORT ET DU LOISIR	72
►	ANNEXE 2 : DIRECTIONS RÉGIONALES DU MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT	73
►	ANNEXE 3 : DIRECTIONS RÉGIONALES DU MINISTÈRE DES TRANSPORTS	74
►	ANNEXE 4 : LISTE DES PRINCIPALES ASSOCIATIONS	75

Partie 1

Le contexte de travail de l'inspecteur

- 1.1 ► Les premiers gestes à poser
- 1.2 ► Les modalités administratives relatives
à la fonction d'inspecteur
- 1.3 ► La responsabilité civile de la municipalité
et de l'inspecteur
- 1.4 ► Les rôles de l'inspecteur
- 1.5 ► L'organisation municipale



► *Partie 1 : Le contexte de travail de l'inspecteur*

► *1.1 Les premiers gestes à poser*

Obtenez votre description d'emploi

Les tâches attribuées à l'inspecteur varient selon les formes d'organisation du travail retenues par chacune des municipalités. En général, les municipalités de taille restreinte confient à une même personne l'ensemble des fonctions rattachées aux différentes catégories d'inspecteur, alors que les municipalités à forte population ont tendance à spécialiser les individus dans des fonctions précises.

Il en va de votre intérêt et de celui du conseil municipal d'avoir, dès votre entrée en fonction, une description des tâches et des responsabilités qui vous sont confiées.

Le tableau 1 établit les principales responsabilités et les tâches reliées à chacune des catégories d'inspecteur.

Connaissez votre territoire

À l'aide des cartes de votre territoire, familiarisez-vous avec les caractéristiques de votre municipalité. Le plan d'urbanisme constitue une source d'information précieuse. Étudiez les dispositions des règlements d'urbanisme qui sont propres à chacune des parties de territoire, de zones ou de secteurs. Une visite de la municipalité vous permettra de connaître la géographie de votre territoire et les problèmes propres à chaque secteur. Vous pourrez, du même coup, localiser les différentes zones de développement et les infrastructures municipales. Faites-vous accompagner par un collègue, un membre du conseil municipal ou un membre du comité consultatif d'urbanisme qui a une bonne connaissance du territoire municipal.

Trouvez vos outils de travail

- Regroupez les outils qui vous aideront à faire l'analyse des différentes demandes qui vous sont adressées. À titre d'inspecteur, vous aurez à appliquer ou à utiliser divers documents comme les lois, les règlements municipaux, le plan d'urbanisme de la municipalité, le schéma d'aménagement de la municipalité régionale de comté (MRC), le ou les règlements de contrôle intérimaire, les cartes du territoire, les formulaires, les dépliants d'information, les manuels de normalisation et de décision. Conservez ces documents à portée de la main et affichez les cartes du territoire qui vous servent régulièrement. Vous gagnerez ainsi bien du temps. Les pages qui suivent vous aideront à dresser la liste des outils de travail qui vous seront utiles dans l'exercice de vos fonctions.

P-41.1

- Assurez-vous que les documents sont à jour. Il est essentiel que les textes de loi dont vous faites usage contiennent les modifications les plus récentes apportées par le législateur. Vous pouvez communiquer avec l'éditeur des lois et lui demander le nombre de mises à jour qui ont été faites depuis la date de parution des volumes. Ces mises à jour figurent généralement au début du document.
- Faites la lecture du plan d'urbanisme, il vous renseignera sur la façon dont les autorités municipales entendent organiser et gérer l'utilisation du territoire.
- Vérifiez si votre municipalité possède un manuel qui regroupe les différents formulaires ou les lettres modèles nécessaires dans l'exercice de vos fonctions. L'utilisation de formulaires est recommandée pour l'exécution de procédures de routine, la collecte d'informations standardisées ou les contrôles systématiques. Les lettres modèles vous serviront par ailleurs à assurer une bonne partie de votre correspondance de routine. Elles sont fréquemment utilisées pour la délivrance ou le refus d'un permis ou d'un certificat et l'envoi d'avis spéciaux. De plus, certains formulaires doivent être utilisés dans le cadre de l'application de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, ou encore pour tenter des poursuites contre les contrevenants aux règlements municipaux au moyen de constats d'infractions.
- Dressez un inventaire des équipements de la municipalité qui vous serviront dans votre travail. L'équipement nécessaire varie en fonction des responsabilités qui vous sont confiées.

Analysez la succession dont vous héritez

Après avoir pris connaissance de vos principaux documents de travail, vous aurez avantage à vous questionner sur les habitudes de travail de l'inspecteur qui vous a précédé. Cet exercice facilitera la transition et, du même coup, préservera la qualité du service à la clientèle. Il peut s'agir ici, à titre d'exemple :

- des heures de présence au bureau municipal;
- des demandes en suspens et des problèmes litigieux;
- de sa participation aux assemblées du conseil et aux autres réunions de direction de la municipalité;
- de l'existence et de la portée d'un règlement de délégation de dépenses ;
- du système de classement des dossiers.

► Tableau 1 : Les principales fonctions d'inspection

Catégorie d'inspecteur	Objet des responsabilités	Description sommaire des tâches à accomplir
1. Fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et des certificats relatifs aux règlements d'urbanisme (A-19.1, art. 119, par. 7 et art. 63, al. 2)	Les permis et les certificats (A-19.1, art. 120 à 122)	Étudier les demandes, délivrer les permis de construction ou les certificats d'autorisation et procéder aux inspections requises. Transmettre à l'Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux, le 1^{er} avril de chaque année, les déclarations reçues selon lesquelles les permis demandés concernent des immeubles destinés à être utilisés comme résidence pour personnes âgées. Étudier les demandes et délivrer les permis de lotissement. Transmettre à la Régie du bâtiment les informations sur les permis délivrés. Délivrer les certificats d'occupation ou les certificats d'occupation partielle, après l'inspection des lieux.
	Les résolutions et les règlements de contrôle intérimaire (A-19.1, art. 62)	Assurer l'application des résolutions et des règlements de contrôle intérimaire lorsqu'il est désigné à cet effet par le conseil de la MRC.
	Le plan d'urbanisme	Assurer un rôle conseil et collaborer à l'élaboration et aux modifications du plan d'urbanisme, à la demande du conseil municipal.
	La protection du territoire agricole (P-41.1, art. 32)	Avant de délivrer un permis de construction sur un lot situé en zone agricole au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, s'assurer que la demande est accompagnée d'une autorisation de la CPTAQ, d'un avis de conformité délivré par celle-ci ou d'une déclaration réputée conforme parce qu'elle a été reçue à la CPTAQ depuis plus de 3 mois (art. 100.1 LPTAA).
	Les biens culturels (B-4)	Avant de délivrer un permis ou un certificat à l'égard d'un immeuble ayant le statut de bien culturel classé ou reconnu, de monument historique, de site du patrimoine ou faisant partie d'un arrondissement historique, d'un arrondissement naturel ou d'une aire de protection, s'assurer que le ministère de la Culture et des Communications ou le conseil municipal, selon le cas, a accordé les autorisations requises.
	La qualité de l'environnement (Q-2)	Avant de délivrer un permis de construction sur un terrain non desservi par un système d'égout, s'assurer que la demande est conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement et au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q - 2, r. 8). Vérifier la conformité des projets aux normes établies dans la réglementation d'urbanisme portant sur la protection des rives, du littoral et des plaines inondables. Avant de délivrer un permis de construction, un certificat d'autorisation ou un permis de lotissement, s'assurer que l'immeuble n'est pas inscrit sur la liste des terrains contaminés de la municipalité et qu'il ne fait pas l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et, le cas échéant, s'assurer que la demande est accompagnée d'une attestation d'un expert établissant que le projet visé par la demande est compatible avec le plan de réhabilitation.

Catégorie d'inspecteur	Objet des responsabilités	Description sommaire des tâches à accomplir
2. Inspecteur municipal et de voirie (C-27.1, art. 219, 221 à 223 et C-19, art. 71)	L'inspection des chemins, trottoirs et cours d'eau (C-27.1, art. 811)	Veiller à ce que les dispositions de la loi, des règlements et des procès-verbaux concernant les chemins, trottoirs, ponts, cours d'eau ¹ et passages d'eau municipaux soient observées.
	La surveillance des travaux (C-27.1, art. 815)	Surveiller tous les travaux de construction, d'amélioration, de réparation et d'entretien des chemins, trottoirs, ponts, cours d'eau ¹ et passages d'eau.
	La prévention des inondations (C-27.1, art. 817)	Faire ou faire faire, aux frais de la municipalité, les travaux nécessaires pour prévenir les inondations et faciliter l'écoulement des eaux ¹ .
	Les avis aux personnes obligées aux travaux (C-27.1, art. 821)	Lorsque des travaux doivent être faits en commun, faire connaître aux personnes concernées les modalités retenues pour l'exécution de ces travaux.
	La garde des équipements (C-27.1, art. 827)	Veiller à l'entretien et à la conservation des outils, instruments, machines et matériaux appartenant à la municipalité.
	L'enlèvement des embarras et des nuisances (C-27.1, art. 828)	Faire enlever, aux frais de la personne en défaut (si connue) ou aux frais de la municipalité, les embarras et les nuisances de toute sorte qui se trouvent sur les chemins, trottoirs, passages d'eau, ponts et cours d'eau ¹ de la municipalité.
	La répartition des clôtures en bordure des routes (C-27.1, art. 745)	À défaut d'un procès-verbal ou d'un règlement, déterminer la part de clôture à faire le long des chemins ou des routes.
	Les rapports au conseil municipal (C-27.1, art. 834, 847 et 848)	Faire rapport au conseil municipal sur : - les empiétements faits sur les chemins, trottoirs, ponts, cours d'eau¹ et les autres ouvrages publics sous sa surveillance; - les ouvrages publics et travaux effectués et de budget à prévoir; - l'inventaire des équipements dont il a la garde.
	La suppléance des travaux (C-27.1, art. 839 à 844))	Exécuter ou faire exécuter les travaux requis sur tous les chemins, ponts, cours d'eau ¹ ou trottoirs municipaux qui n'ont pas été accomplis de la manière ou dans le temps prescrit par les personnes obligées à ces travaux.
	L'entretien des chemins (C-27.1, art. 845)	Lorsqu'il y a urgence, faire hausser, arrondir ou recouvrir de sable, de gravier ou d'une autre substance jugée convenable tout chemin ou toute partie de chemin.
	L'inspection préventive (C-27.1, art. 846)	Parcourir et inspecter les passages d'eau, les chemins, les trottoirs, les cours d'eau ¹ et les ponts municipaux relevant de la municipalité et en faire rapport au conseil.

¹ Depuis le 19 décembre 2002, les MRC ont compétence sur tous les cours d'eau, que ces cours d'eau soient locaux ou régionaux, à l'exception des MRC faisant partie de la Communauté métropolitaine de Montréal (C-27.1, art. 713). L'inspecteur municipal est assimilé à un fonctionnaire de la MRC relativement aux travaux à faire dans un cours d'eau (C-27.1, art. 819). Cependant, la MRC peut nommer un inspecteur pour l'application des dispositions de la loi relatives aux cours d'eau (C-27.1, art. 819). Le cas échéant, l'inspecteur municipal (de la municipalité locale) n'aura pas à appliquer les dispositions du Code municipal relatives aux cours d'eau.

Catégorie d'inspecteur	Objet des responsabilités	Description sommaire des tâches à accomplir
3. Fonctionnaire responsable de l'application du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 8, art. 86, C-27.1, art. 165 et C-19, art. 71)	La vérification de la conformité des installations septiques	Analyser les demandes et délivrer les permis requis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 8). Vérifier les installations septiques. Procéder à une enquête lors d'une plainte (Q-2, art. 77).
4. Fonctionnaire responsable de l'application du Règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r. 1.3, art. 3, C-27.1, art. 165 et C-19, art. 71)	La vérification de la conformité des ouvrages de captage (puits)	Analyser les demandes et accorder les autorisations requises en vertu du Règlement sur le captage des eaux souterraines (Q-2, r. 1.3)
5. Inspecteur agraire (C-27.1, art. 219 et C-19, art. 111)	Les examens des demandes de clôture de ligne (C-27.1, art. 244 et 247)	Entendre les parties, examiner les travaux à faire et ordonner, le cas échéant, à toute partie en défaut de construire ou de réparer la clôture de ligne.
	L'enlèvement des nuisances (C-27.1, art. 235 et 236)	Faire enlever les déchets et les animaux morts sur une propriété quelconque, dans un ruisseau ou une rivière.
	L'inspection des découverts (C-27.1, art. 237 et 239)	Vérifier les demandes de découvert d'un occupant d'un terrain cultivé et ordonner, lorsque nécessaire, de préserver un découvert sur une étendue de 5 mètres de largeur, en faisant abattre tous les arbres et arbrisseaux qui sont de nature à nuire et les arbres s'y trouvant qui projettent de l'ombre sur le terrain cultivé.
	L'examen des fossés de ligne (C-27.1, art. 240 à 243)	Examiner les lieux, entendre les parties et ordonner, le cas échéant, les travaux qui lui paraissent nécessaires à l'égard d'un fossé de ligne et désigner comment et par qui ils doivent être exécutés.
6. Inspecteur des mauvaises herbes (A-2, art. 7 et 8)	La transmission d'un avis spécial écrit	Avertir, par avis spécial écrit, les contrevenants de se conformer à la réglementation sur les mauvaises herbes adoptée par le gouvernement du Québec.
	La destruction des mauvaises herbes après expiration du délai	Détruire lui-même ou faire détruire par le propriétaire du terrain lesdites mauvaises herbes aux dépens de cette personne. Les frais sont recouvrables par la municipalité de la même manière que les taxes municipales ordinaires.
7. Gardien d'enclos public (C-27.1, art. 219 et C-19, art. 412, par. 19.1)	La garde des animaux trouvés errants (C-27.1, art. 249)	Recevoir et retenir sous sa garde les animaux trouvés errants sur une grève, une batture, un chemin, une place publique ou un terrain autre que celui de leur propriétaire et envoyés en fourrière par l'inspecteur agraire ou par toute autre personne qui les trouve, jusqu'à ce qu'ils soient réclamés par leur propriétaire ou vendus à l'enchère.
	La transmission des avis écrits ou verbaux au propriétaire (C-27.1, art. 251)	Avertir, par avis spécial, écrit ou verbal, le propriétaire de l'animal mis en fourrière, s'il est connu et domicilié dans la municipalité.
	La publication d'un avis et la vente à l'enchère (C-27.1, art. 252)	Donner un avis public dans lequel il désigne l'espèce et la couleur de l'animal, le lieu où il a été trouvé errant, celui où il est mis en fourrière et en annoncer la vente à l'enchère à un jour déterminé.

► 1.2 *Les modalités administratives relatives à la fonction d'inspecteur*

Le mode de nomination

Il n'existe aucune règle établie quant au mode de recrutement d'un inspecteur. Le choix de procéder par affichage public ou autrement est une prérogative des membres du conseil municipal. Ces derniers ont toute la latitude quant à cette procédure.

Une fois la personne choisie, la relation contractuelle est établie entre cette dernière et la municipalité par l'adoption d'une résolution selon laquelle elle est nommée inspecteur. Cette résolution doit spécifier les responsabilités que la municipalité entend attribuer à l'inspecteur.

C-27.1, art. 165
et C-19, art. 71, al. 1

Les inhabilités à occuper un poste d'inspecteur

Le Code municipal du Québec et la Loi sur les cités et villes prévoient que certaines personnes ne peuvent être nommées fonctionnaires ou être embauchées comme employés de la municipalité ou occuper une telle charge.

L'inhabilité à exercer la fonction d'inspecteur s'applique notamment lorsque l'inspecteur a des liens contractuels avec la municipalité. Qu'il s'agisse de la personne elle-même ou d'un de ses associés, une personne qui a, directement ou indirectement un contrat avec la municipalité, autre que son contrat de fonctionnaire ou d'employé, ne peut être fonctionnaire municipal (par exemple, un entrepreneur chargé de l'ouverture des chemins).

C-27.1, art. 269, par. 4
et C-19, art. 116, par. 4

Par cette restriction, le législateur veut éviter que les fonctionnaires municipaux se trouvent en situation de conflit d'intérêts. Il y a conflit d'intérêts lorsque les intérêts personnels d'un inspecteur entrent en conflit avec les intérêts généraux des contribuables, ce qui pourrait influencer les décisions qu'il doit prendre dans le cadre de ses fonctions. L'inspecteur ne doit pas se trouver dans la position où il peut avoir à choisir entre son devoir et ses intérêts personnels.

De plus, les personnes déclarées coupables d'un acte punissable d'au moins un an d'emprisonnement en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ne peuvent être fonctionnaires ou employés d'une municipalité. L'inhabilité aux charges municipales vaut alors pour les cinq années suivant la condamnation. Il faut noter que cette inhabilité n'existe que si l'infraction a un lien avec la charge de fonctionnaire ou d'employé d'une municipalité.

C-17.1, art. 269, par. 5
et C-19, art. 116, par. 6

La durée du mandat

L'inspecteur demeure en poste jusqu'à la fin de la période spécifiée par le conseil ou jusqu'à ce que celui-ci le démette de ses fonctions. On se rappellera qu'avant 2002, le mandat de l'inspecteur était d'une durée fixe de deux ans et le conseil municipal devait procéder à la nomination ou au renouvellement au mois de mars tous les deux ans. Les modifications législatives apportées en 2002 ont fait en sorte que la loi ne limite plus dans le temps la durée du mandat, laissant ainsi pleine discrétion au conseil municipal. L'inspecteur peut ainsi être nommé pour une durée fixe ou une durée indéterminée, selon ce que sa résolution de nomination détermine.

C-27.1, art. 267.0.1 et
C-19, art. 71 et 72

A-19.1, art. 119

Q-2, r. 8

Si l'inspecteur est un fonctionnaire ou un employé qui n'est pas un salarié au sens du Code du travail et qui, depuis au moins six (6) mois, occupe son poste ou a occupé, au sein de la municipalité, un poste dont le titulaire n'est pas un tel salarié, un vote à la majorité absolue des voix des membres du conseil de la municipalité est requis pour le destituer, le suspendre sans traitement ou réduire son traitement. Un tel vote est également requis à l'égard de tout fonctionnaire ou employé qui n'est pas représenté par une association accréditée au sens du Code du travail, qui est soit désigné comme fonctionnaire municipal responsable de la délivrance des permis et certificats au sens du paragraphe 7° de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ou chargé de la délivrance des permis au sens du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et qui, depuis au moins six (6) mois, occupe son poste au sein de la municipalité ou un poste au sein de la municipalité dont le titulaire n'est pas un salarié.

Les recours

Le droit de plainte devant la Commission des relations du travail

Les recours dont disposent les inspecteurs en cas de destitution, de suspension et de réduction de traitement sont de trois ordres et dépendent du statut des inspecteurs.

- Si l'inspecteur est syndiqué, son recours est le grief qu'il peut déposer selon les dispositions prévues dans sa convention collective.
- Si l'inspecteur n'est pas un salarié au sens du Code du travail (employé cadre) et que, depuis au moins six (6) mois, il occupe son poste ou a occupé, au sein de la municipalité, un poste dont le titulaire n'est pas un salarié au sens du Code du travail, il bénéficie d'un recours devant la Commission des relations du travail.

C-27.1, art. 267.0.1 et
267.0.2 et C-19, art. 71
et 72

A-19.1, art. 119

Q-2, r. 8

Il bénéficie également de ce recours s'il n'est pas un salarié au sens du Code du travail (employé cadre), qu'il est désigné comme responsable de la délivrance des permis et certificats au sens du paragraphe 7° de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ou comme personne chargée de la délivrance des permis au sens du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et

de l'application du Règlement sur le captage des eaux souterraines et qui, depuis au moins 6 mois, occupe son poste ou un poste au sein de la municipalité dont le titulaire n'est pas un salarié.

La plainte doit être déposée dans les trente jours qui suivent la signification de la résolution du conseil municipal. La Commission peut soit réintégrer le fonctionnaire ou ordonner à la municipalité de lui payer une juste indemnité, et rendre toute autre décision qui lui paraît juste et raisonnable.

N-1.1, art. 124

- Si l'inspecteur n'est pas syndiqué, mais qu'il est un salarié au sens de la Loi sur les normes du travail et qu'il justifie plus de 2 ans de service continu, il pourra porter plainte à la Commission des normes du travail.

► 1.3 *La responsabilité civile de la municipalité et de l'inspecteur*

La responsabilité de la municipalité selon le Code civil du Québec

Le domaine de la responsabilité municipale n'a pas toujours été clairement établi, de sorte qu'il était difficile pour les inspecteurs municipaux de connaître le régime juridique qui leur était applicable en cette matière.

Cette incertitude est résolue depuis l'entrée en vigueur, en 1994, du Code civil du Québec qui statue clairement sur le devoir de l'employeur de réparer le préjudice causé à autrui par la faute de ses préposés dans l'exercice de leurs fonctions. Le Code civil empêche donc qu'une municipalité puisse s'exonérer de toute responsabilité sous prétexte que le préposé a cessé d'agir dans l'exercice de ses fonctions lorsqu'il a commis un acte illégal. Le Code civil du Québec précise, à l'article 1464, que le préposé n'est pas considéré comme ayant cessé d'agir dans l'exercice de ses fonctions pour les seuls motifs que l'acte qu'il a commis est contraire à la loi, qu'il a excédé sa compétence ou encore qu'il n'était pas autorisé à accomplir l'acte en question ou du fait qu'il a agi comme agent de la paix. Cet article reprend en substance la règle établie par la Cour suprême du Canada dans l'affaire *Maska Auto Spring Itée c. La Corporation municipale du village de Sainte-Rosalie*².

La responsabilité personnelle de l'inspecteur

C.c.Q., art. 1457

En vertu de l'article 1457 du Code civil du Québec, l'inspecteur municipal, comme toute personne, est responsable des préjudices qu'il peut causer à autrui lorsqu'il commet une faute. La personne qui se croit lésée et décide d'intenter une poursuite, doit faire la preuve qu'une faute a été commise, c'est-à-dire que la conduite de l'inspecteur a été contraire à celle d'une personne raisonnable placée dans les mêmes circonstances.

² [1991] 2 R.C.S. 3. La décision de la Cour suprême entérine la dissidence du juge Chouinard de la Cour d'appel ([1988] R.J.Q. 1576).

Afin de limiter les situations où l'inspecteur risque d'engager sa responsabilité, il lui est recommandé :

- de respecter en tout temps ses obligations légales;
- d'agir avec prudence lorsqu'il transmet de l'information aux citoyens en s'en tenant principalement aux motifs d'intérêt public qui ont été retenus lors de l'élaboration de la réglementation municipale. Il faut toujours garder en tête que l'inspecteur n'est pas le consultant des citoyens;
- de ne pas interpréter la réglementation, mais d'en faire état;
- de s'assurer que les renseignements fournis sont exacts;
- de consulter, lorsqu'il en a l'autorité, un spécialiste afin d'obtenir son avis.

C-27.1, art. 711.19.1
et C-19.1, art. 604.6

Il est à noter que l'article 711.19.1 du Code Municipal et l'article 604.6 de la Loi sur les cités et villes prévoient que la municipalité doit assumer la défense ou la représentation d'un inspecteur relativement à une procédure fondée sur l'allégation d'un acte ou d'une omission dans l'exercice de ses fonctions.

L'assurance-responsabilité

Les décisions prises par l'inspecteur et les gestes qu'il pose peuvent parfois mettre en cause sa responsabilité de même que celle de la municipalité. Il est donc important que la municipalité détienne une assurance-responsabilité couvrant aussi bien sa propre responsabilité que celle de ses fonctionnaires ou employés.

Par ailleurs, les inspecteurs peuvent se doter d'une assurance-responsabilité personnelle les couvrant dans l'exécution de leurs fonctions. Les coûts d'une telle assurance sont toutefois élevés. Avant d'entreprendre les démarches auprès d'un assureur, vérifier ce que contient l'assurance-responsabilité de la municipalité en ce qui vous concerne, elle est peut-être suffisante.

► 1.4 *Les rôles de l'inspecteur*

De façon générale, la fonction d'inspecteur se caractérise par quatre grands rôles, soit un rôle de contrôle, un rôle de conseil, un rôle de juge et un rôle administratif.

Le rôle de contrôle

Le rôle de contrôle constitue en quelque sorte la raison d'être de la fonction d'inspecteur. Ce rôle consiste à faire appliquer la réglementation municipale ainsi que le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et, en partie, le Règlement sur le captage des eaux souterraines. L'inspecteur exerce ce rôle en examinant la conformité des documents présentés par les citoyens aux lois et

Q-2, r. 8

Q-2, r. 1.3

A-19.1, art. 119

règlements en vigueur, en visitant les lieux et en établissant un programme de surveillance du territoire. Si l'inspecteur est nommé en vertu de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, lui seul a la responsabilité de délivrer ou de refuser un permis ou un certificat en se basant sur les dispositions contenues dans la réglementation d'urbanisme et dans la loi.

Le rôle de conseil

L'inspecteur agit comme conseiller auprès de l'administration municipale. Il peut assister le conseil municipal dans sa prise de décision au moyen de rapports, d'avis et de recommandations. Il peut également conseiller les autorités municipales ou le comité consultatif d'urbanisme sur la possibilité de modifier certaines dispositions réglementaires, compte tenu des difficultés d'application qu'il éprouve lors de leur application.

En principe, l'inspecteur n'a pas le devoir de conseiller les citoyens, mais celui de surveiller et d'appliquer les règlements municipaux. Néanmoins, dans la pratique, il est souvent appelé à répondre aux questions des citoyens portant sur la réglementation municipale. Or, des informations erronées peuvent, dans certaines circonstances, entraîner la responsabilité de l'inspecteur municipal. C'est pourquoi il doit agir avec prudence et discernement et vérifier l'exactitude des informations avant de les transmettre aux citoyens.

L'inspecteur a aussi un rôle de sensibilisation et d'éducation à jouer auprès de la population. Vous devrez donc expliquer aux citoyens les objectifs visés par la réglementation municipale. Assurez-vous de bien comprendre les motifs d'intérêt public qui ont été retenus lors de l'élaboration de la réglementation. Vous serez ainsi mieux préparé à faire le lien entre les citoyens et le conseil municipal.

Le rôle de juge

L'inspecteur agit à la manière d'un arbitre lorsqu'il est interpellé par un citoyen pour régler les différends à propos des fossés et des clôtures de ligne. Sa décision reconnaît et sanctionne des droits et des obligations. Elle lie non seulement les parties, mais elle est sans appel. Les tribunaux n'interviendront que si l'inspecteur agraire n'a pas agi dans la légalité ou a outrepassé les limites de ses attributions et de sa compétence.

Le rôle administratif

Les principales activités administratives liées à la fonction d'inspecteur sont les suivantes :

- la rédaction de rapports et la formulation de recommandations;
- la mise à jour des inventaires et des équipements;
- la délivrance des permis et des certificats;
- la délivrance de constats d'infraction et d'avis spéciaux;
- la participation aux réunions du conseil et du comité consultatif d'urbanisme;

- l'étude des demandes des citoyens;
- l'accueil des visiteurs et la réponse aux demandes d'information téléphoniques;
- le suivi des dossiers.

► 1.5 *L'organisation municipale*

Afin que vous soyez en mesure de bien situer votre rôle par rapport aux autres intervenants de votre milieu de travail, la présente partie dresse les grands traits de l'organisation municipale, tant sur le plan local que régional.

L'organisation sur le plan local

L'organisation de la municipalité sur le plan local comporte deux niveaux, soit le niveau décisionnel (le conseil) et le niveau administratif (les fonctionnaires municipaux). Les élus représentent la population et, à ce titre, prennent les décisions sur les orientations et les priorités d'action de la municipalité. Pour les assister dans l'exercice de leurs responsabilités et pour voir à l'application de la réglementation municipale, les élus comptent sur un certain nombre de fonctionnaires municipaux dont l'inspecteur.

Il est essentiel que chacun ait une bonne compréhension de son rôle et qu'une collaboration étroite soit instaurée entre les deux parties.

Le conseil municipal

Le conseil municipal représente la population et administre la municipalité. Il est généralement composé d'un maire et de six conseillers.

Le conseil s'assure que les services offerts par la municipalité répondent aux besoins de la collectivité. C'est par l'intermédiaire de règlements et de résolutions ainsi que par l'élaboration et la mise en œuvre de plans d'action adéquats que le conseil gouverne.

Le maire

Le maire est le premier dirigeant de la municipalité. Son rôle consiste principalement à :

- représenter l'ensemble de la population de la municipalité;
- présider les séances du conseil;
- signer les documents au nom de la municipalité;
- veiller à ce que les règlements et les résolutions soient mis en application;
- s'assurer que les recettes de la municipalité soient perçues et dépensées comme il est prévu.

Le maire possède un droit de surveillance, d'enquête et de contrôle sur l'administration de la municipalité et sur le travail des fonctionnaires municipaux. De plus, il peut exercer un « droit de veto » sur les décisions du conseil, et ce, en refusant de signer les documents relatifs à ces décisions. Dans un cas de force majeure de nature à mettre en danger la vie ou la santé de la population ou à détériorer sérieusement les équipements municipaux, il peut décréter les dépenses et octroyer les contrats jugés nécessaires pour remédier à la situation.

Les conseillers

Le pouvoir des conseillers ne s'exerce que durant les assemblées du conseil municipal. Individuellement et en dehors des assemblées, ils n'ont pas le pouvoir de prendre des décisions au nom de la municipalité, ni celui d'intervenir dans l'administration de la municipalité.

Leurs responsabilités principales consistent à assister aux assemblées du conseil municipal, à y faire valoir les intérêts des citoyens qu'ils représentent et à participer aux prises de décisions. Ainsi, ils ont l'obligation de voter sur chaque proposition, sauf s'ils sont en situation de conflit d'intérêts.

Les conseillers peuvent aussi se voir attribuer par le conseil des dossiers particuliers et être nommés membres des commissions ou des comités créés par le conseil. Ces attributions facilitent le traitement des dossiers, puisque les conseillers procèdent à des études et formulent des recommandations au conseil. Ces recommandations doivent cependant toujours être soumises au conseil.

Les fonctionnaires municipaux

C-27.1

Pour les municipalités régies par le Code municipal du Québec, le secrétaire-trésorier est défini comme étant le fonctionnaire principal de la municipalité. Il est responsable de l'administration de la municipalité et, à cette fin, planifie, organise, dirige et contrôle les activités de celle-ci. Le conseil peut également lui attribuer certaines responsabilités supplémentaires. Il a alors le titre de directeur général.

C-19

Pour ce qui est des municipalités régies par la Loi sur les cités et villes, c'est le directeur général qui exerce ces fonctions. Il a également le pouvoir de suspendre un fonctionnaire ou un employé de ses fonctions. Il est assisté par un personnel regroupé en différents services.

Les tableaux 2 et 3 présentent un exemple d'organigramme d'une municipalité régie par le Code municipal et d'une municipalité régie par la Loi sur les cités et villes.

Le comité consultatif d'urbanisme (CCU)

A-19.1, art. 146

Le conseil d'une municipalité peut constituer, par règlement, un comité consultatif pour effectuer des études et lui formuler des recommandations en matière d'urbanisme, de zonage, de lotissement et de construction.

A-19.1, art. 145.1,
145.9, 145.15, 145.31
et 145.36

Les mandats du Comité consultatif d'urbanisme (CCU) peuvent se rapporter à l'élaboration ou à la modification du plan et des règlements d'urbanisme, comme l'ouverture des rues, les avis que la municipalité doit donner à la Commission de protection du territoire agricole du Québec en matière de zonage agricole, etc. Par ailleurs, lorsque la municipalité veut se doter de règlements sur les dérogations mineures, sur les plans d'aménagement d'ensemble (PAE), sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA), sur les usages conditionnels et sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, elle doit disposer d'un CCU et celui-ci doit transmettre au conseil un avis sur chacune des demandes qui sont présentées à l'égard de ces règlements. Enfin, le CCU doit également formuler des avis relativement à chaque demande présentée dans le cadre de l'application d'un règlement sur les sites du patrimoine et les monuments historiques municipaux.

B-4, art. 59 à 62.70

Le CCU se compose d'au moins un membre du conseil et d'un nombre variable de personnes choisies parmi les résidents de la municipalité, nommées par résolution. Il constitue en quelque sorte un groupe de travail mis en place par le conseil municipal afin d'éclairer et de faciliter ses décisions en matière d'urbanisme. L'inspecteur en bâtiments peut être appelé à assister aux réunions du CCU, et ce, à titre de personne-ressource.

A-19.1, art. 146

Le comité de démolition

C-27.1, art. 495
et ss, et C-19,
art. 412.23

Une municipalité locale peut adopter un règlement pour interdire la démolition d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements à moins que le propriétaire n'ait au préalable obtenu un permis à cet effet d'un comité de démolition.

Le comité de démolition se compose de trois membres du conseil municipal, qui sont désignés pour un an par le conseil. Leur mandat peut néanmoins être renouvelé.

Les citoyens

C-27.1, art. 150
et C-19, art. 322

Les lois concernant le domaine municipal ont clairement fait ressortir l'importance de plus en plus grande qu'accorde le législateur à l'information, à la consultation et à l'approbation de certaines décisions par les citoyens. Ainsi, une période de questions est obligatoire à chaque session du conseil et plusieurs décisions municipales doivent faire l'objet d'avis publics.

La loi prévoit la participation des citoyens lors des séances de consultation sur le plan d'urbanisme et les règlements d'urbanisme, et leur offre la possibilité de siéger au sein du Comité consultatif d'urbanisme. De plus, certaines décisions du conseil municipal, par exemple l'adoption d'un règlement d'emprunt ou une modification au règlement de zonage, peuvent être soumises à l'approbation des citoyens.

L'organisation sur le plan régional

A-19.1

Sur le plan régional, des liens importants sont à établir avec la municipalité régionale de comté créée en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. La MRC s'est vu attribuer la responsabilité d'élaborer le schéma d'aménagement pour l'ensemble de son territoire. Ce document de planification définit les caractéristiques de l'organisation physique du territoire auxquelles sont attribués un caractère régional et un caractère intermunicipal. La réglementation municipale et le plan d'urbanisme de chaque municipalité locale doivent tenir compte des orientations prévues dans le schéma d'aménagement et s'y conformer.

A-19.1, art. 148

La municipalité régionale de comté est généralement administrée par un conseil composé du maire de chaque municipalité membre ainsi que des autres représentants mentionnés dans les lettres patentes. Une assemblée ordinaire du conseil de la MRC doit être tenue au moins une fois tous les deux mois.

Le comité consultatif agricole (CCA)

A-19.1, art. 148.1, 148.6

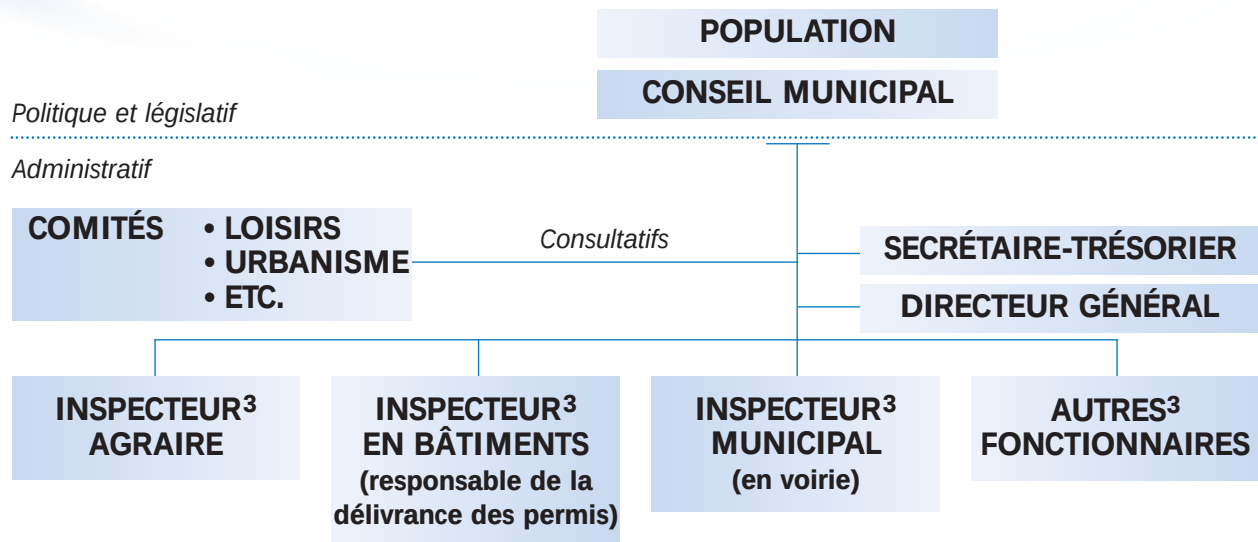
Toute MRC dont le territoire comprend une zone agricole établie en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles doit avoir un comité consultatif agricole (CCA). Toute autre MRC peut également, par règlement, instituer un tel comité.

Son mandat est d'étudier toute question relative à l'aménagement du territoire agricole, à la pratique des activités agricoles et aux aspects environnementaux qui sont rattachés à cet aménagement ou à cette pratique et de faire ses recommandations à la MRC.

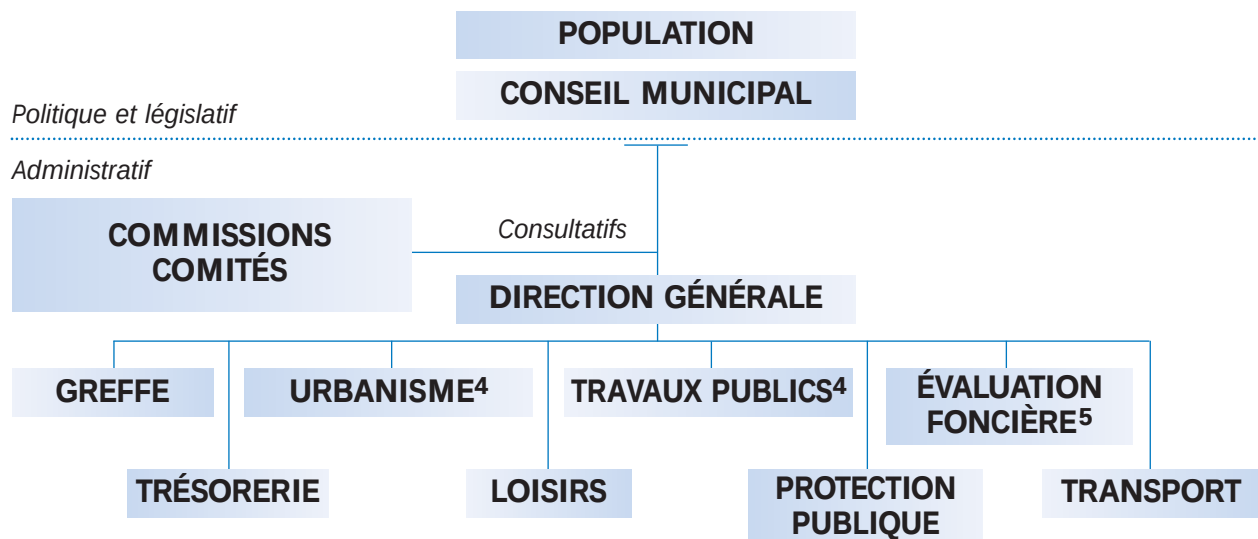
A-19.1, art. 148.2, à 148.5

Le CCA se compose, au moins pour la moitié, de producteurs agricoles (au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles et inscrits sur une liste dressée par l'association accréditée au sens de cette loi) qui ne sont pas membres du conseil de la MRC et qui résident sur le territoire de celle-ci. Pour le reste, le CCA est composé de membres du conseil de la MRC et de résidents de celle-ci. Si le territoire de la MRC comprend une ville-centre, un des membres du CCA doit être un représentant de la ville-centre à moins que celle-ci n'y ait renoncé au préalable. La MRC doit, par règlement, fixer le nombre de membres du CCA, la durée de leurs mandats et les modalités de remplacement de ceux-ci. Elle doit aussi désigner un président.

► *Tableau 2 : La municipalité régie par le Code municipal*



► *Tableau 3 : La municipalité régie par la Loi sur les cités et villes*



³ Ces différentes fonctions peuvent être assumées par une seule personne.

⁴ Possibilité de retrouver des inspecteurs dans ces différents services.

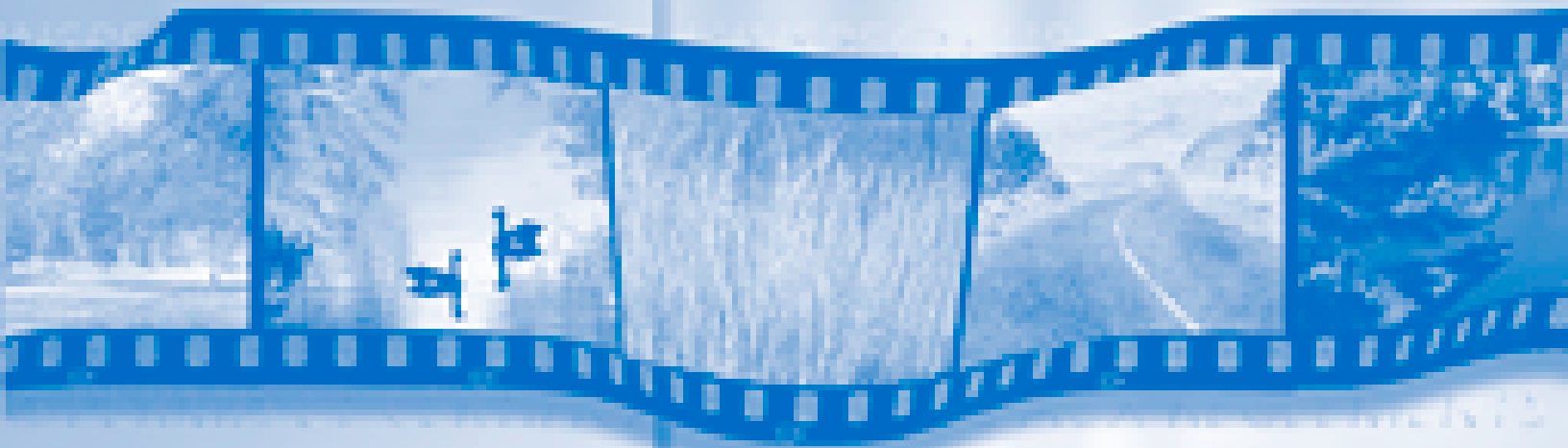
⁵ Cette compétence est dévolue à la MRC dans les cas suivants :

- lorsque la municipalité locale est située sur le territoire d'une municipalité régionale de comté désignée à caractère rural (F-2.1, art. 5.1);
- lorsque la MRC déclare sa compétence en cette matière en vertu des articles 678.0.1 et ss du Code municipal sans que la municipalité locale n'exerce son droit de retrait (F-2.1, art. 5, al. 2);
- lorsque la municipalité locale délègue cette compétence, par entente, à la MRC (F-2.1, art. 195).

Partie 2

Les grandes fonctions en matière d'inspection municipale

- 2.1 ▶ Le fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme
- 2.2 ▶ L'inspecteur municipal et de voirie
- 2.3 ▶ L'inspecteur municipal et l'environnement
- 2.4 ▶ L'inspecteur agraire
- 2.5 ▶ L'inspecteur des mauvaises herbes



► *Partie 2 : Les grandes fonctions en matière d'inspection municipale*

C-27.1, C-19 et A-19.1

La plupart des responsabilités de l'inspecteur sont spécifiées dans les lois dont, notamment, le Code municipal du Québec, la Loi sur les cités et villes et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme. Elles sont également précisées dans certains règlements que les municipalités sont habilitées à adopter. C'est le cas notamment des règlements d'urbanisme dans lesquels l'inspecteur est habituellement désigné pour voir à leur application.

C-27.1, art. 827

Ces deux types de textes législatifs confèrent à l'inspecteur des devoirs et des pouvoirs. Les dispositions qui prévoient des devoirs se reconnaissent généralement à l'utilisation des expressions « doit » et « devra ». Dans de tels cas, l'inspecteur est obligé de réaliser les actes qui y sont mentionnés. Le conseil municipal ne peut soustraire l'inspecteur aux responsabilités explicitement décrites dans la loi ou le règlement. Il en est ainsi, par exemple, lorsqu'il est mentionné à l'article 827 du Code municipal du Québec que l'inspecteur municipal doit veiller à l'entretien et à la conservation des outils et des instruments appartenant à la municipalité. Selon cette même loi, l'inspecteur a l'obligation d'agir lorsqu'il reçoit une réquisition écrite ou verbale d'un contribuable en matière de nuisances, de découvert, de fossé de ligne ou de clôture de ligne.

Les lois et les règlements attribuent également à l'inspecteur des pouvoirs. Un pouvoir est souvent désigné par les termes « peut » ou « pourra ». Il donne la possibilité de poser certains gestes sans créer d'obligation. Il en est ainsi lorsqu'un règlement d'urbanisme prévoit que l'inspecteur peut faire des inspections afin de vérifier si les travaux ont été réalisés en conformité avec les exigences du permis.

La partie 2 présente, pour chacune des grandes fonctions en matière d'inspection, les responsabilités de la municipalité. Elle précise également les devoirs et les pouvoirs de l'inspecteur. Enfin, elle énumère les outils qui lui seront utiles dans l'exercice de ses tâches ainsi que les personnes-ressources pouvant lui venir en aide.

► 2.1 *Le fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme*

Description des tâches

A-19.1, art. 113, 115
et 118

C'est la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme qui définit les pouvoirs en fonction desquels une municipalité peut se doter de règlements relatifs au zonage, au lotissement et à la construction. Pour voir à l'application de ces règlements, cette même loi permet aux municipalités d'adopter un règlement qui définit divers types de permis et de certificats (permis de construction et de lotissement ainsi que certificats d'autorisation et d'occupation) et qui précise les procédures administratives s'y rattachant. Ce règlement prévoit également la désignation d'un fonctionnaire municipal responsable de la délivrance de ces permis et certificats.

A-19.1, art. 120 à 122

En vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, les permis et certificats, pour être valides, doivent être accordés ou délivrés par le fonctionnaire désigné à cette fin. Le conseil municipal n'a aucun rôle à jouer lors de la réalisation de cette charge.

A-19.1, art. 120
et 120.0.1

Par ailleurs, le fonctionnaire ne dispose d'aucun pouvoir discrétionnaire lorsqu'il délivre les permis et les certificats, en ce sens qu'il n'a pas le choix entre plusieurs décisions : il délivre le permis si la personne satisfait à toutes les conditions prévues par la loi. Ainsi, par exemple, les articles 120 et 120.0.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme précisent que le fonctionnaire désigné délivre un permis de construction ou un certificat d'autorisation si les conditions suivantes sont réunies :

- la demande doit être conforme aux règlements de zonage et de construction;
- la demande doit être accompagnée des renseignements requis pour permettre au fonctionnaire de remplir le formulaire prévu par le règlement;
- la demande doit être accompagnée de tous les plans et documents exigés par règlement;
- le permis ou le certificat doit être payé;
- la demande doit être accompagnée d'une attestation d'un expert établissant la conformité du projet au plan de réhabilitation, lorsque le terrain est inscrit à la liste des terrains contaminés de la municipalité et a fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement;

A-19.1, art. 120.0.1

- la quote-part prévue à une entente relative à des travaux municipaux doit être payée si un règlement relatif à des travaux municipaux l'exige;
- la demande doit être accompagnée d'une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

A-19.1, art. 121 et 122

Des conditions semblables sont prévues lors de la délivrance des permis de lotissement et des certificats d'occupation.

Le fonctionnaire municipal responsable de la délivrance des permis et des certificats est habituellement nommé « inspecteur en bâtiments⁶ ».

Quelles sont les responsabilités de la municipalité?

Sommairement, les responsabilités de la municipalité sont les suivantes :

- se doter d'une réglementation d'urbanisme et lui apporter, le cas échéant, des modifications;
- se doter d'une organisation administrative pour voir à l'application de cette réglementation;
- désigner une personne responsable de la délivrance des permis et des certificats;
- recevoir les demandes d'autorisation, de permis, d'inclusion et d'exclusion en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles à l'égard des immeubles situés sur le territoire de la municipalité. Transmettre ces demandes à la Commission de protection du territoire agricole, dans les 45 jours qui suivent, accompagnées des renseignements quant aux normes visant à atténuer les odeurs inhérentes aux activités agricoles, d'un avis quant à la conformité ou non au règlement de zonage et aux mesures de contrôle intérimaire, d'une recommandation motivée suivant les critères de la loi, sous forme de résolution du conseil municipal, indiquant aussi les espaces appropriés disponibles ailleurs sur le territoire de la municipalité et hors de la zone agricole qui pourraient satisfaire la demande. Il faut noter que si la municipalité n'indique pas que la demande d'autorisation, de permis, d'inclusion et d'exclusion en vertu de cette loi est conforme à la réglementation municipale, une telle demande sera alors irrecevable par la Commission de la protection du territoire agricole.

P-41.1, art. 58, al.1
et 58.1, al. 2

⁶ Cette dénomination ne découle pas d'une loi.

Quelles sont les responsabilités de l'inspecteur?

Pour assumer ses responsabilités, l'inspecteur a des pouvoirs, mais aussi des devoirs.

Ses devoirs

- Analyser les demandes de permis et de certificats.
- Délivrer le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements municipaux, aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, de la Loi sur les biens culturels, de la Loi sur la qualité de l'environnement, du Règlement sur le captage des eaux souterraines et du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées.
- Faire les inspections requises, lorsque le règlement sur les permis et certificats le prévoit, afin d'évaluer si les travaux réalisés sont conformes aux exigences de la loi et des règlements.

Le tableau 4 présente schématiquement la démarche à suivre lors de la délivrance des permis et des certificats.

Ses pouvoirs

- Effectuer des tournées d'inspection sur le territoire de la municipalité.
- Visiter les propriétés afin de vérifier si des changements y ont été apportés sans permis ou certificats.
- Réaliser des bilans périodiques de l'application des règlements.
- Soumettre les problèmes d'interprétation ou d'application des règlements au conseil municipal, au Comité consultatif d'urbanisme ou à l'expert en urbanisme de la municipalité.
- Participer, sur demande du conseil municipal, aux discussions du Comité consultatif d'urbanisme.

Les aspects administratifs

Les gestes posés par l'inspecteur doivent être consignés dans des actes administratifs qui consistent à :

- remplir tous les formulaires administratifs relatifs à la délivrance des permis et des certificats et voir au classement de ces documents;
- rédiger les avis et les constats d'infraction aux contrevenants et, à cet effet, produire les rapports administratifs requis par le conseil municipal, le secrétaire-trésorier, le directeur général, le greffier ou la personne qui exerce l'autorité;
- tenir à jour, s'il y a lieu, un inventaire d'utilisation du sol.

Les outils de travail

Pour agir concrètement, l'inspecteur a à sa disposition un ensemble de règlements et de documents qui encadrent ses activités courantes.

- D Les règlements d'urbanisme normatifs :
 - ✓ le règlement de zonage;
 - ✓ le règlement de lotissement;
 - ✓ le règlement de construction;
 - ✓ le règlement sur les nuisances;
 - ✓ le règlement relatif à certaines conditions de délivrance des permis de construction;
 - ✓ le règlement sur les permis et certificats.
- D Les règlements d'urbanisme appliqués par le conseil municipal :
 - ✓ le règlement sur les dérogations mineures;
 - ✓ le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
 - ✓ le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
 - ✓ le règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux;
 - ✓ le règlement sur les usages conditionnels;
 - ✓ le règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble.
- D Un règlement de contrôle intérimaire, s'il y a lieu.
- D La Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- D Divers documents administratifs utiles lors de l'application des règlements :
 - ✓ les dossiers se rapportant aux permis et certificats relatifs aux propriétés visées par une demande;
 - ✓ le rôle d'évaluation;
 - ✓ l'inventaire d'utilisation du sol;
 - ✓ des relevés d'arpentage, s'il y a lieu.
- D Les documents de planification à la base de la réglementation d'urbanisme :
 - ✓ le plan d'urbanisme de la municipalité;
 - ✓ le schéma d'aménagement de la MRC;
 - ✓ toute autre étude de planification.
- D En matière de protection du territoire agricole :
 - ✓ la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
 - ✓ la Directive sur les odeurs causées par les déjections animales provenant d'activités agricoles, s'il y a lieu;
 - ✓ le Règlement sur les déclarations requises en vertu de la loi, l'implantation de bâtiments sommaires et de panneaux publicitaires, l'agrandissement d'emplacements résidentiels et le démembrement de propriétés qui peuvent être effectués sans autorisation;

- ✓ la carte de la zone décrétée agricole, s'il y a lieu;
 - ✓ les décisions, ordonnances et avis rendus par la Commission de la protection du territoire agricole du Québec concernant le territoire de la municipalité, classés de préférence par désignation cadastrale pour faciliter la consultation;
 - ✓ les formulaires de demande d'autorisation, de permis, d'exclusion, d'inclusion ou de déclaration transmis à la Commission de la protection du territoire agricole du Québec en application de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles;
- En matière de biens culturels :
 - ✓ la Loi sur les biens culturels;
 - ✓ les documents relatifs à l'octroi d'un statut de bien culturel par le gouvernement;
 - ✓ les documents relatifs à l'octroi d'un statut de « site de patrimoine » ou de « monument historique » par la municipalité.
 - En matière de qualité de l'environnement :
 - ✓ la Loi sur la qualité de l'environnement;
 - ✓ le Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement;
 - ✓ le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
 - ✓ le Règlement sur le captage des eaux souterraines;
 - ✓ le Code national du bâtiment, le cas échéant.
 - Divers :
 - ✓ la Loi interdisant l'affichage publicitaire le long de certaines voies de circulation.

Conseils pratiques

- Référez-vous constamment aux lois applicables et à la réglementation municipale et tenez-vous-en aux dispositions de ces lois et règlements pour prendre une décision.
- Tenez à jour vos outils de travail : une loi, un règlement ou une carte qui n'ont pas été mis à jour peuvent vous jouer de vilains tours.
- La Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) peut fournir de l'aide technique aux municipalités et offrir aux inspecteurs des sessions de formation portant, notamment, sur le Code de construction du Québec.

Où trouver de l'aide?

La municipalité régionale de comté offre souvent aux inspecteurs une aide technique en matière d'urbanisme.

Les spécialistes (urbanistes, avocats, etc.) qui ont élaboré les règlements d'urbanisme peuvent vous informer sur les objectifs poursuivis par la réglementation et vous conseiller sur certains problèmes d'interprétation.

A-19.1

Le ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir peut répondre à vos questions concernant la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et divers éléments généraux se rapportant au plan et aux règlements d'urbanisme. À cet effet, vous pouvez contacter :

- le personnel des directions régionales du ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir (Annexe 1);
- la Direction de l'aménagement et du développement local au (418) 691-2004.

P-41.1

La Commission de protection du territoire agricole du Québec dispose de préposés à l'information qui peuvent vous aider à trouver des réponses à vos questions concernant le contenu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, ses modalités d'application et la délimitation de la zone décrétée agricole dans le territoire de la municipalité. Vous pouvez les rejoindre sans frais à Québec, au 1 800 667-5294 et à Longueuil, au 1 800 361-2090. Vous pouvez aussi consulter leur site Internet (<http://cpta.qouv.qc.ca>).

Q-2

Les directions régionales du ministère de l'Environnement peuvent vous fournir les informations requises relativement à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement et ses règlements (Annexe 2).

Les directions régionales du ministère des Transports du Québec de même que le secrétariat de la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) et d'autres associations ou corporations professionnelles peuvent également s'avérer des ressources utiles (Annexes 2, 3 et 4).

B-4

Enfin, les directions régionales du ministère de la Culture et des Communications peuvent vous informer sur tout ce qui concerne l'application de la Loi sur les biens culturels.



► *Tableau 4 : La démarche à suivre lors de la délivrance des permis et des certificats*

Étapes	Démarche à suivre
ÉTAPE 1 Vérification du contenu du dossier et clarification des intentions du requérant	▶ La demande de permis ou de certificat est-elle accompagnée de tous les plans et documents requis? ▶ Quelle est la nature exacte du projet, sa localisation? ▶ Quel est le type de permis exigé?
ÉTAPE 2 Vérification de la conformité du projet aux règlements et aux lois en vigueur	▶ Le projet respecte-t-il les dispositions des règlements de lotissement, de construction, de zonage ou administratifs (relatifs à la délivrance des permis et certificats), selon le cas, ainsi que celles contenues dans la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme? ▶ Si la construction projetée est située en zone agricole provinciale, les obligations de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles sont-elles respectées? ▶ S'il s'agit d'une demande pour accroître les activités d'une exploitation agricole, est-ce que les conditions prévues aux articles 79.2.4 à 79.2.7 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles sont respectées? ▶ Si l'immeuble possède le statut de bien culturel octroyé par le ministère de la Culture et des Communications ou la municipalité, les autorités ont-elles donné leur permission? ▶ Si le terrain n'est pas desservi par un réseau d'aqueduc et d'égout, le projet est-il conforme aux normes établies par le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et le Règlement sur le captage des eaux souterraines? ▶ Si l'immeuble fait partie d'une zone à l'égard de laquelle s'applique le règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux, une telle entente est-elle intervenue avec le conseil municipal et les conditions qu'elle impose sont-elles respectées? ▶ Si le terrain figure sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement, a-t-il fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre de l'Environnement et, si oui, la demande de permis ou de certificat est-elle accompagnée d'une attestation d'un expert établissant que le projet est conforme au plan de réhabilitation? ▶ Si l'immeuble a fait l'objet d'une dérogation mineure, d'une autorisation d'un usage conditionnel ou d'une autorisation à titre de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, la demande est-elle conforme à la dérogation mineure ou à ces autorisations accordées ou aux conditions qui y sont imposées?
ÉTAPE 3 Autorisation ou non de la réalisation du projet	Projet conforme ▶ Délivrance du permis ou du certificat Projet non conforme ▶ Il y a cinq avenues possibles dans ce cas : 1. Demander au requérant d'apporter des modifications à son projet de façon à répondre aux exigences des règlements.

Étapes	Démarche à suivre
	2. Informer le requérant de la possibilité de demander une dérogation mineure - si l'écart entre les exigences des règlements et le projet est mineur; - s'il existe dans la municipalité un règlement sur les dérogations mineures; - si la municipalité possède un comité consultatif d'urbanisme; - si la non-conformité du projet porte sur une disposition du règlement de zonage ou de lotissement, autre qu'une disposition relative à l'usage et à la densité d'occupation du sol, admissible à une telle procédure. 3. Informer le requérant de la possibilité de demander une autorisation d'un usage conditionnel - s'il existe dans la municipalité un règlement sur les usages conditionnels; - si la municipalité possède un comité consultatif d'urbanisme; - si la non-conformité du projet porte sur l'usage; - si la non-conformité ne vise pas les activités agricoles dans la zone agricole au sens de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles. 4. Informer le requérant de la possibilité de demander une autorisation à titre de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble - s'il existe dans la municipalité un règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble; - si la municipalité possède un comité consultatif d'urbanisme; - si la non-conformité du projet porte sur l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme de la municipalité et si elle porte sur une matière visée par le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. 5. Informer le requérant de la possibilité de demander une modification à la réglementation. Si aucune de ces solutions n'est applicable ou si le conseil municipal refuse de donner suite aux demandes présentées aux points 2 à 5, le permis doit être refusé.
ÉTAPE 4 Inspection des travaux	- S'il s'agit de projets de construction, d'agrandissement ou d'ajout de bâtiments, l'emplacement des fondations respecte-t-il les marges de recul prévues au règlement de zonage? - Les nouvelles structures aménagées respectent-elles les normes de construction? - S'il y a mise en place d'installations septiques ou d'un puits, les travaux sont-ils conformes aux normes en vigueur? - De façon générale, l'ensemble des travaux respecte-t-il les normes contenues dans les règlements?
ÉTAPE 5 En cas de non-respect de la réglementation en cours de réalisation	- Si le règlement enfreint l'exige, signaler l'infraction au contrevenant au moyen d'un avis d'infraction préalablement à la délivrance d'un constat d'infraction. - Signaler l'infraction au contrevenant au moyen d'un constat d'infraction. - Aviser le conseil municipal de la situation. Les tableaux 5 et 6 précisent la démarche à suivre et les divers types de recours possibles.

► *Tableau 5 : La séquence des gestes à poser en cas d'infraction aux règlements⁷*

Séquence des gestes à poser	Moyens	Responsables
1. Constatation de l'infraction	Visite des lieux	Inspecteur
2. Avis au contrevenant	Avis, mise en demeure ou ordre de cesser les travaux	Inspecteur, secrétaire-trésorier (ou greffier) ou avocat mandaté
3. Rapport au conseil	Compte rendu	Inspecteur ou secrétaire-trésorier (ou greffier)
4. Décision du conseil	Résolution du conseil précisant ses intentions, mandat au conseiller juridique	Secrétaire-trésorier (ou greffier)
5. Consultation d'un conseiller juridique (peut être requise à toute autre étape)	Rapport au conseil	Personne choisie par le conseil, le secrétaire-trésorier ou le greffier
6. Requête auprès du tribunal compétent ou constat d'infraction ⁸	Procédure écrite précisant les moyens à prendre (amendes ou autres)	Avocat (la municipalité doit se faire représenter) Note : L'inspecteur peut être appelé à témoigner.
7. Jugement	Exécution des sanctions (amendes ou autres)	Si la municipalité a obtenu du tribunal une ordonnance et que le contrevenant n'exécute pas les travaux requis lors du jugement, la municipalité procède aux travaux ainsi ordonnés, aux frais du contrevenant.

⁷ S'il s'agit d'un acte contrevenant à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles, il y aurait lieu d'aviser la Direction des enquêtes et inspections de la Commission de protection du territoire agricole du Québec pour de l'information et un suivi approprié.

⁸ Si l'inspecteur est désigné généralement par règlement ou résolution pour délivrer des constats d'infraction en cas de contravention à l'un ou l'autre des règlements de la municipalité, il pourra délivrer le constat d'infraction sans que le conseil municipal soit obligé d'adopter une décision en ce sens.

► *Tableau 6 : Divers recours et sanctions pouvant être utilisés par la municipalité en cas de contravention aux règlements*

Type de recours et de sanctions	Effet recherché
Recours et sanction de type pénal ¹ (C-27.1, art 455 et C-19, art. 369)	Dissuader un contrevenant par l'imposition d'une amende. ²
Recours et sanctions de type statuaire Requête en cessation (A-19.1, art. 227, 229 et 232)	Faire cesser une utilisation du sol ou une construction non conforme aux règlements de zonage, de lotissement ou de construction, à un règlement ou une entente relative aux travaux municipaux, à une résolution ou un règlement de contrôle intérimaire, à un plan d'implantation et d'intégration architecturale, à une résolution concernant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, à un plan de réhabilitation d'un terrain contaminé approuvé par le ministre de l'Environnement, etc. Faire cesser une utilisation du sol ou une construction dans une zone d'intervention spéciale décrétée par le gouvernement du Québec.
Requête en annulation (A-19.1, art. 228, 230 et 232)	Annuler une opération cadastrale ou un lotissement fait à l'encontre du règlement de lotissement, d'un règlement ou d'une entente relative aux travaux municipaux, d'une résolution ou d'un règlement de contrôle intérimaire, d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, d'une résolution concernant un projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble, d'un plan de réhabilitation d'un terrain contaminé approuvé par le ministre de l'Environnement. Annuler une opération cadastrale ou le morcellement d'un lot fait par aliénation dans une zone d'intervention spéciale décrétée par le gouvernement du Québec.

¹ Les dispositions du Code de procédure pénale, aux articles 144 à 149, simplifient de beaucoup la procédure dans les poursuites de nature pénale. Dans les cas où une infraction à une loi ou à un règlement est sanctionnée par une amende, il n'y a qu'une seule procédure, le constat d'infraction. Cette procédure remplace le billet d'assignation, l'avis préalable, la dénonciation, la sommation et la comparution devant le tribunal. La forme du constat d'infraction, qui peut varier selon l'infraction, est prescrite par règlement (Règlement sur la forme des constats d'infraction (R.R.Q., c. C-25.1, r. 0.1.1). D'autres recours sont possibles devant la Cour supérieure pour l'obtention d'ordonnances pour faire ou ne pas faire ou démolir certaines choses.

² Si la contravention concerne le règlement sur les nuisances, le juge peut, en plus de le mettre à l'amende, ordonner au contrevenant d'enlever la nuisance dans un certain délai et à défaut, autoriser la municipalité à le faire elle-même aux frais du contrevenant (C-27.1, art. 546, C-19, art. 463 et C-72, art. 29). De plus, l'article 29 de la Loi sur les cours municipales (L.R.Q., c. C-72.01) permet également à un juge en matière pénale de rendre toute ordonnance pour faire respecter la réglementation à l'exception d'une ordonnance visant la démolition d'un immeuble.

Type de recours et de sanctions	Effet recherché
Requête en démolition (A-19.1, art. 231 et 232)	Faire démolir une construction dangereuse ou ayant perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion (ce recours ne touche qu'indirectement la réglementation d'urbanisme).
Requête en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement (Q-2, art. 19.1 et ss.)	Empêcher tout acte ou toute opération qui porte atteinte à la qualité de l'environnement, à sa protection et à la sauvegarde des espèces vivantes qui y habitent.
Recours et sanctions prévus au Code de procédure civile Injonction (art. 751 et ss.)	Empêcher ou faire arrêter des travaux contraires à la réglementation municipale ou empêcher qu'un préjudice sérieux ou irréparable ne soit causé si les travaux sont terminés.



► 2.2 *L'inspecteur municipal et de voirie*

Description de la fonction

Qu'il s'agisse d'une petite ou d'une grande municipalité, les objectifs en matière de voirie municipale demeurent fondamentalement les mêmes, c'est-à-dire :

- assurer la sécurité publique;
- assurer la qualité de construction du réseau routier afin d'en rentabiliser les investissements.

C-27.1, art. 221, 222, 811 et 812

La construction, la réparation et l'entretien du réseau routier, de même que l'exécution et la surveillance des travaux sur les cours d'eau, constituent les fonctions principales de l'inspecteur responsable des travaux de voirie. Le Code municipal du Québec décrit, au titre XIX, les principales responsabilités attribuées à cette catégorie d'inspecteurs. Il désigne ce responsable sous le nom d'inspecteur municipal.

C-19, art. 71

Pour les municipalités régies par la Loi sur les cités et villes, la description des tâches relatives à la voirie est laissée à la discrétion du conseil municipal qui peut nommer les fonctionnaires et les employés qu'il juge nécessaires.

Transfert aux MRC de la compétence en matière de gestion de cours d'eau

C-27.1, art. 713

Avant le mois de juin 2001, l'article 713 du Code municipal prévoyait une distinction entre les cours d'eau locaux, qui relevaient des municipalités locales sur le territoire desquelles ils étaient situés, et les cours d'eau régionaux, qui relevaient de la MRC sur le territoire de laquelle ils étaient situés. Si les territoires municipaux locaux séparés ou reliés par un cours d'eau régional faisaient partie du territoire de plusieurs MRC, le cours d'eau relevait de l'ensemble de ces MRC, auquel cas la compétence était exercée par l'intermédiaire du bureau des délégués.

Par une disposition législative entrée en vigueur le 21 juin 2001¹¹, l'article 713 du Code municipal a été modifié pour, notamment, prévoir que les cours d'eau locaux situés sur le territoire d'une MRC désignée à caractère rural relèvent de cette MRC.

Le 12 juillet 2001 est entré en vigueur un décret désignant 48 MRC à caractère rural¹².

¹¹ Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale (L.Q. 2001, c. 25).

¹² Décret 858-2001, G.O.Q., 12 juillet 2001, p. 4899.

C-27.1, art. 713
et 722

Cependant, le 19 décembre 2002 entrain en vigueur le projet de loi numéro 77¹³ conférant à toutes les MRC du Québec (sauf celles faisant partie de la Communauté métropolitaine de Montréal) compétence exclusive en matière de gestion des cours d'eau municipaux situés sur leur territoire, que ces cours d'eau soient locaux ou régionaux.

Les MRC succèdent, aux fins de l'exercice de cette compétence en matière de cours d'eau, aux droits et obligations des municipalités locales (art. 55 du P.L. 77¹⁴).

C-27.1, art. 819

L'inspecteur municipal est assimilé à un fonctionnaire de la MRC pour l'application des dispositions relatives aux cours d'eau. Cependant, la MRC peut nommer un inspecteur spécial pour gérer les cours d'eau sur son territoire et, dans un tel cas, l'inspecteur municipal local n'aura pas à les gérer.

C-27.1, art. 852

Il est donc essentiel que l'inspecteur municipal sache si la MRC a procédé à la désignation d'un inspecteur spécial pour la gestion des cours d'eau. Dans l'affirmative, toute demande relative aux cours d'eau devra être déferée à ce dernier. Dans la négative, c'est l'inspecteur municipal local qui agira comme inspecteur de la MRC et qui appliquera les dispositions du Code municipal relatives aux cours d'eau. Il devra cependant s'en remettre au conseil de la MRC pour toute décision que ce conseil devra prendre pour ce cours d'eau, notamment quant aux travaux qui doivent être décrétés par règlement.

Le transfert de la voirie locale

V-9

Un nouveau partage des responsabilités routières entre le gouvernement et les municipalités a pris effet le 1^{er} avril 1993 avec l'entrée en vigueur de la nouvelle Loi sur la voirie.

Avec ce nouveau partage, le ministère des Transports du Québec (MTQ) conserve la responsabilité du réseau routier supérieur, c'est-à-dire les autoroutes, les routes nationales, les routes régionales et les routes collectrices, ainsi que celles du réseau d'accès aux ressources, à l'exception, dans les municipalités de 10 000 habitants et plus, de certains tronçons de routes nationales, régionales et collectrices qui relèvent de ces dernières. Outre ces tronçons de route, les municipalités sont responsables de l'ensemble du réseau routier local, lequel donne essentiellement accès à la propriété riveraine rurale et urbaine.

¹³ Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant les municipalités régionales de comté (L.Q. 2002, c. 68).

¹⁴ Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant les municipalités régionales de comté (L.Q. 2002, c. 68).

En ce qui concerne les ponts et autres ouvrages d'art, ils sont sous la même autorité que les routes sur lesquelles ils sont situés, à l'exception des ponts d'étagement municipaux qui passent au-dessus des routes, qui sont sous la gestion du MTQ, et des ponts reconnus à caractère stratégique, qui sont à responsabilité partagée. Les éléments structuraux de ces ponts sont sous la gestion du MTQ alors que les municipalités sont responsables de l'entretien de la chaussée, des trottoirs, des garde-fous, du drainage et de l'éclairage.

Par ailleurs, afin de faciliter ce transfert des responsabilités routières, trois programmes d'aide financière ont été mis à la disposition des municipalités par le gouvernement. Pour ce qui est des ponts, en plus de l'aide financière, le MTQ offre un soutien technique aux municipalités.

Les routes sous la gestion du MTQ sont déterminées par des décrets publiés à la *Gazette officielle du Québec*. L'inventaire du réseau routier municipal pourra évoluer au fil du temps, car la classification fonctionnelle du réseau routier, qui a servi d'assise au partage des responsabilités entre l'État et les municipalités, peut être revue dans le cadre de la révision des schémas d'aménagement ou à tout autre moment.

Quelles sont les responsabilités de la municipalité?

Le Code municipal du Québec prévoit que la municipalité a les responsabilités suivantes :

C-27.1, art. 219 et 223

- nommer un inspecteur municipal qui a la responsabilité de la surveillance des travaux concernant les chemins, les ponts, les trottoirs et les cours d'eau de la municipalité;

C-27.1, art. 814, 815, 825 et 842

- adjoindre des ressources humaines et matérielles à l'inspecteur et ordonner les travaux par procès-verbal ou règlement.

De plus, le Code de la sécurité routière stipule que :

C-24.2, art. 289

- tous les panneaux de signalisation installés sur les chemins publics doivent respecter les normes établies par le MTQ et consignées dans le manuel de signalisation routière;

C-24.2, art. 627

- tout règlement ou toute résolution adoptés par la municipalité relativement aux moyens ou systèmes de transport par véhicules soumis à la compétence de la Commission des transports du Québec, à la construction des véhicules, à la circulation des véhicules lourds, à la vitesse, à la circulation des véhicules transportant des matières dangereuses, à la circulation de véhicules hors route sur un chemin public et à l'utilisation des véhicules ailleurs que sur les chemins publics doivent, pour entrer en vigueur, être approuvés par le MTQ.

V-9

L'entrée en vigueur de la nouvelle Loi sur la voirie, le 1^{er} avril 1993, n'a pas apporté de changement à ces exigences mais a attribué de nouvelles responsabilités aux municipalités. Désormais, elles sont tenues de :

C-27.1, art. 711.21 et
C-19, art. 467.16

- assurer la gestion, été comme hiver, de toute route ou partie de route située sur leur territoire et dont le MTQ n'est pas responsable. Il est important de préciser que lorsque la loi impose aux municipalités « d'assurer la gestion » des routes, ceci n'implique pas nécessairement qu'elles ont l'obligation de les entretenir l'hiver. En effet, en vertu de l'article 752 du Code municipal du Québec, elles ont un pouvoir discrétionnaire en cette matière;

C-27.1, art. 711.22
et C-19, art. 467.17

- assumer, sur une route dont elles ont la responsabilité de la gestion, les droits et les obligations du MTQ pour tout passage à niveau ou pour tout viaduc de voie ferrée passant au-dessus ou en dessous d'une route;
- conclure des ententes avec les municipalités limitrophes lorsque la gestion des parties de route situées de part et d'autre de leurs limites communes doit être assumée par la même municipalité pour que la route soit maintenue en bon état.

Par ailleurs, les municipalités bénéficient des mêmes exonérations de responsabilité que le MTQ pour son propre réseau. Ainsi, à moins qu'il ne soit démontré qu'elles ont commis une faute grave quant à l'entretien de leurs routes, les municipalités ne sont pas responsables des dommages causés par :

C-27.1, art. 725.1, al. 1
et C-19, art. 604.1, al. 1

- la présence d'un objet sur la chaussée, que cet objet provienne ou non d'un véhicule automobile ou qu'il soit projeté par celui-ci;

C-27.1, art. 725.1, al. 2
et C-19, art. 604.1, al. 2

- l'état de la chaussée (dommages causés aux pneus ou au système de suspension d'un véhicule automobile);

C-27.1, art. 725.2
et C-19, art. 604.2

- l'absence de clôture entre l'emprise d'une route et un terrain contigu;

C-27.1, art. 725.2
et C-19, art. 604.2

- la faute d'un conducteur ou d'un entrepreneur à qui des travaux de construction, de réfection ou d'entretien ont été confiés.

Possibilité pour une MRC de déclarer sa compétence dans le domaine de la voirie locale

C-27.1, art. 678.0.2

Une MRC peut dorénavant déclarer sa compétence relativement à tout ou partie du domaine de la voirie locale à l'égard d'une ou de plus d'une municipalité locale dont le territoire est compris dans le sien sans que les municipalités puissent se soustraire à la compétence de la MRC.

C-27.1, art. 678.0.3

La MRC possède alors tous les pouvoirs d'une municipalité locale, à l'exception de celui d'imposer des taxes. Elle est, dans ce cas, substituée aux droits et obligations de la municipalité.

Quelles sont les responsabilités du ministère des Transports?

V-9

Le MTQ est un acteur et un partenaire important en matière de voirie. Conformément aux dispositions de la Loi sur la voirie :

- il assume la gestion du réseau routier supérieur, à l'exception de certains tronçons de routes nationales, régionales et collectrices dans les municipalités de 10 000 habitants et plus, ainsi que du réseau d'accès aux ressources;
- il est responsable des éléments structuraux des ponts d'étagement municipaux qui passent au-dessus des routes sous la gestion du MTQ et des éléments structuraux des ponts stratégiques;
- il administre trois programmes d'aide financière dont peuvent bénéficier les municipalités en vue de l'entretien et de l'amélioration des routes ainsi que de la réfection des ponts :
 1. le Programme d'aide à l'entretien du réseau routier local;
 2. le Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal;
 3. le Programme d'aide à la réfection des ponts et autres ouvrages d'art municipaux.

Le guide d'information préparé par le MTQ et intitulé *La voirie locale* contient une description de ces programmes et des précisions sur les conditions d'admissibilité pour chacun d'eux.

En plus de mettre à la disposition des municipalités des manuels de référence, des normes et des documents sur les méthodes et les techniques d'intervention sur le réseau routier, le MTQ assure un soutien technique en ce qui concerne les ponts et autres ouvrages d'art municipaux. Plus particulièrement :

- il procède aux inspections sommaires et générales des structures, habituellement tous les trois ans;
- il évalue la capacité portante des ponts et délivre les permis pour le transport hors norme;
- il transmet à la municipalité des recommandations sur les mesures les plus appropriées à prendre et établit le programme des travaux;
- il prépare les plans et devis qu'il remet à la municipalité pour procéder aux appels d'offres.

Quelles sont les responsabilités de l'inspecteur?

L'impact de la réforme en matière de voirie sur le travail de l'inspecteur municipal fait en sorte que son secteur d'intervention s'étend sur un plus grand territoire puisqu'il est maintenant responsable d'un plus grand nombre de kilomètres de route et doit dorénavant procéder non seulement à l'entretien d'hiver, mais également à l'entretien d'été du réseau local. À cet égard, le ministère des Transports met gratuitement à la disposition des inspecteurs le *Guide d'entretien d'été* qui décrit chaque opération et présente des devis types pour les travaux à contrat. Il est à noter que la plupart des municipalités déterminent déjà leurs besoins ainsi que l'ordre de priorité des travaux pour leur propre réseau, faisant en sorte qu'elles possèdent une certaine expertise en la matière.

Malgré ces modifications sur le plan opérationnel, les devoirs et pouvoirs de l'inspecteur demeurent les mêmes qu'auparavant. Le tableau 7 présente les grandes étapes à suivre pour la réalisation des travaux d'entretien et de réparation du réseau routier.

Ses devoirs

► Surveiller et contrôler les travaux

C-27.1, art. 815

L'inspecteur municipal est tenu de surveiller tous les travaux de construction, d'amélioration, de réparation et d'entretien des chemins, des trottoirs, des ponts et des cours d'eau municipaux¹⁵. En ce qui a trait plus particulièrement aux ponts, le MTQ informe les municipalités des modalités de gestion pour en assurer la bonne qualité. De façon générale, une inspection est faite chaque année et il est recommandé de procéder à une évaluation des structures tous les trois ans.

Q-2

R.R.Q. 1981, c. Q-2, r. 1.001,
art. 1 (4) b), i), j)
et art. 3 (4)

Pour ce qui est des travaux dans les cours d'eau, il est à noter que selon le deuxième alinéa de l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement, il est nécessaire d'obtenir préalablement un certificat d'autorisation du ministre de l'Environnement. Font cependant exception à cette exigence (Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement) :

- ✓ les travaux de nettoyage d'un cours d'eau ne comportant aucun dragage;
- ✓ le contrôle d'un niveau d'eau en présence d'un barrage de castors;
- ✓ le démantèlement d'un barrage de castors;
- ✓ la construction, la reconstruction, l'entretien, la réfection ou la réparation de ponceaux.

¹⁵ Sujet aux explications précédemment fournies relativement au transfert de compétence en matière de gestion des cours d'eau aux MRC (voir page 30 du présent document).

C-27.1, art. 827

► Entretien des équipements de la municipalité

Il est le gardien et le dépositaire de tous les outils, instruments et machines et de tous les matériaux appartenant à la municipalité. Il doit veiller à leur entretien et à leur conservation.

C-27.1, art. 828

► Éliminer les embarras et les nuisances

Il doit faire enlever ou faire disparaître tous les embarras et toutes les nuisances qui se trouvent sur les chemins, les trottoirs, les passages d'eau, les ponts et les cours d'eau municipaux.

Cette responsabilité comprend la récupération des animaux tués accidentellement sur les routes. Il est à noter qu'il existe des exigences législatives et réglementaires concernant la disposition de ces animaux. La procédure privilégiée à suivre qui permet de respecter ces exigences consiste à :

C-61.1, art. 68

✓ déclarer l'animal sans délai à un agent de protection de la faune, s'il s'agit d'un animal visé par un règlement (Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune¹⁶);

R.R.Q., 1981, c. P-29, r. 1

✓ éliminer l'animal en remettant la carcasse à un équarrisseur qui possède les permis requis par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation ou encore en l'incinérant dans une installation conforme aux prescriptions de la Loi sur la qualité de l'environnement et de sa réglementation (Règlement sur les aliments).

R.R.Q., c. P-27.9, r. 1,
art. 7.3.1

► Inspecter les infrastructures de la municipalité

C-27.1, art. 846

Il doit, quand il le croit nécessaire et chaque fois qu'il en est requis par le conseil ou le maire, parcourir et inspecter les passages d'eau et les ponts de sa municipalité.

C-27.1, art. 834

Il doit faire rapport au conseil sur les empiétements faits sur les chemins, les quais, les trottoirs, les passages d'eau, les ponts et les cours d'eau.

¹⁶ Les animaux qui doivent être déclarés à un agent de la protection de la faune et, si ce dernier l'exige, qui doivent lui être remis pour confiscation, sont énumérés au Règlement sur les animaux à déclaration obligatoire (R.R.Q., c. C-61.1, r. 0.00003.), à savoir : bœuf musqué, carcajou, caribou, cerf de Virginie, cougar, coyote, loup, lynx du Canada, lynx roux, opossum d'Amérique, orignal, ours blanc, ours noir, renard gris ainsi que tous les oiseaux de proie diurnes et nocturnes.

Ses pouvoirs

C-27.1, art. 835

- ▶ Exercer un droit de passage sur un terrain pour faire des relevés et des recherches de matériaux ou accéder à un cours d'eau.

C-27.1, art. 790

- ▶ Exécuter des travaux en cas d'urgence.

Les aspects administratifs

Au regard de ses obligations, l'inspecteur doit accomplir un certain nombre d'actions administratives relatives au budget, au contrôle de ses dépenses et aux inventaires.

Le budget

- ▶ Établir, en collaboration avec le secrétaire-trésorier ou le directeur général, les prévisions budgétaires en matière de voirie, de déneigement, d'égout, etc. Ces prévisions doivent être soumises au conseil au mois de janvier de chaque année.
- ▶ Établir les coûts d'entretien de la machinerie et de l'équipement municipal en présentant les carnets d'entretien, les prévisions quant à l'entretien futur ou au remplacement des équipements ou de la machinerie.
- ▶ Établir le budget relatif aux immeubles en présentant la liste des propriétés de la municipalité et l'évaluation des travaux à exécuter.

Le contrôle des dépenses

Pour ce qui est du contrôle des dépenses, l'inspecteur doit :

C-27.1, art. 847

- ▶ dresser un bilan financier des travaux qui ont été exécutés durant l'année et soumettre un rapport au conseil au mois de janvier suivant;
- ▶ présenter un rapport écrit concernant les ouvrages publics mis sous sa surveillance;
- ▶ assurer le contrôle des dépenses relatives aux activités sous sa responsabilité :
 - ✓ obtenir les autorisations requises pour l'exécution de travaux et pour les achats. Le tableau 8 présente les règles relatives à l'adjudication des contrats par les municipalités;
 - ✓ contrôler la réception des commandes et en aviser le secrétaire-trésorier;
 - ✓ signer les factures attestant la réception des marchandises et y inscrire le code budgétaire approprié.

C-27.1, art. 848

Le contrôle des inventaires

- Soumettre au conseil, au mois de janvier de chaque année, un inventaire détaillé de tous les effets, outils, instruments et machines dont il a la garde et est le dépositaire.

Divers

- Faire les rapports techniques requis à la suite du dépôt d'une procédure réclamant à la municipalité des dommages et intérêts ou d'une procédure de nature pénale (amende).
- Participer à la rédaction des documents d'appels d'offres et établir avec les services spécialisés internes les normes et les standards requis.

Les outils de travail

Comme dans les cas précédents, la loi et certains règlements encadrent les activités de l'inspecteur à ce chapitre.

- le Code municipal du Québec;
- le *Livre des délibérations du conseil* et le Livre des règlements de la municipalité;
- la réglementation en matière de voirie et d'urbanisme;
- les cahiers des charges des projets;
- les divers documents portant sur le réseau transféré et transmis par le MTQ : inventaires, rapports d'inspection, plans des ouvrages prévus ou construits, etc.;
- les grilles d'analyse du réseau routier;
- un appareil photo pour les relevés statiques : caractéristiques de la route : emprise, chaussée, accotement, drainage, etc.; utilisation riveraine : propriétés, accès, etc.;
- un appareil vidéo pour les relevés dynamiques : mouvements de circulation;
- les quatre manuels de référence préparés par le MTQ :
 - ✓ *Cahier des charges et devis généraux,*
 - ✓ *La signalisation routière au Québec,*
 - ✓ *Guide d'entretien d'été,*
 - ✓ *Guide d'entretien des structures.*

Conseils pratiques

- La connaissance de votre territoire est l'élément essentiel d'une bonne gestion du réseau routier. Complétez l'inventaire en vous servant de la grille d'analyse du réseau routier que vous trouverez au tableau 9.
- Informez-vous auprès du secrétaire-trésorier ou du trésorier du montant des paiements auxquels la municipalité a droit en vertu des programmes d'aide financière du gouvernement afin de mieux planifier la gestion du réseau routier qui relève de votre compétence.
- Lors de la réalisation des travaux, prévoyez les besoins en main-d'œuvre, en matériaux et en équipements pour chacune des opérations. Il convient de ne rien laisser au hasard.
- Consultez les municipalités voisines afin d'échanger l'expertise.
- Vérifiez les obligations des propriétaires concernant la largeur des entrées privées et commerciales, les tranchées, etc. Assurez-vous d'informer vos collègues (inspecteurs en bâtiment) et les citoyens des normes établies par le MTQ.

Où trouver de l'aide?

Afin d'aider les employés municipaux qui auront à travailler sur le réseau routier, le MTQ a mis en place un guichet unique d'information dans chaque direction régionale dont la liste apparaît à l'Annexe 3. Cette structure a pour but de répondre aux questions techniques et opérationnelles que soulèvent les activités dont les municipalités sont responsables.

Le MTQ met également à la disposition des intéressés de nombreux manuels de référence et offre des cours de formation, par l'intermédiaire d'organismes regroupant les municipalités, sur la conception, la construction, l'entretien et l'évaluation de ponts acier-bois de même que sur le système d'inspection des structures et sur la surveillance de chantier.

Lorsqu'il s'agit de construction de nouvelles rues, le personnel de la municipalité régionale de comté pourrait vous aider. Son rôle consiste à faire le lien avec la réglementation d'urbanisme et l'aménagement du territoire. De plus, certaines MRC se sont dotées d'un service spécialisé en génie civil. Dans certains cas, elles peuvent ainsi assister les municipalités en matière de voirie municipale.

Les firmes de consultants en génie civil ou l'ingénieur de la municipalité sont d'autres personnes-ressources pouvant être consultées.

Comment utiliser la grille d'analyse du réseau routier

Il convient de souligner que les paramètres utilisés dans la grille (tableau 9) sont donnés à titre indicatif et ne sont pas limitatifs. Toutefois, nous recommandons d'utiliser la démarche suivante.

Étape 1

Diviser le territoire en « zones » homogènes et les indiquer au haut de la grille à l'endroit correspondant. Il pourrait s'agir par exemple :

- ▮ du village (périmètre d'urbanisation);
- ▮ du milieu rural (agriculture);
- ▮ du milieu de villégiature (chalets, bases de plein-air, etc.);
- ▮ du milieu forestier.

Étape 2

Subdiviser chacune de ces zones homogènes en « secteurs » présentant des caractéristiques similaires, par exemple :

- ▮ zone I (village) :
 - ✓ secteur A – partie centrale;
 - ✓ secteur B – quartier résidentiel sud;
 - ✓ secteur C – parc industriel;
 - ✓ etc.;
- ▮ zone II (milieu rural) :
 - ✓ secteur A – rangs I et II;
 - ✓ secteur B – rang III;
 - ✓ etc.;
- ▮ zone III (milieu de villégiature) :
 - ✓ secteur A – baie Verte;
 - ✓ secteur B – chemin du Parc;
 - ✓ etc.

Étape 3

Classer chacune des voies de circulation par « catégorie », selon leur fonction respective, en se référant à la classification fonctionnelle du ministère des Transports ou au schéma d'aménagement de la MRC et au plan d'urbanisme de la municipalité. Indiquer ces catégories au haut de la grille de la même manière que pour les zones et les secteurs. Elles pourraient être, par exemple :

- ▮ les routes nationales et régionales;
- ▮ les collectrices principales (routes d'accès aux zones homogènes et au réseau routier national et régional);

- les collectrices secondaires (routes reliant les secteurs compris à l'intérieur des zones homogènes);
- les chemins locaux (rues desservant les quartiers résidentiels, les parcs industriels, les secteurs de chalets, etc.).

Étape 4

Diviser chacune des catégories de routes en tronçons homogènes, en numérotant chacun de ces tronçons.

Étape 5

Recueillir l'information pour chacun des tronçons à partir des éléments suivants :

- inventaire des données existantes. Consultez le ministère des Transports en ce qui concerne le réseau routier sous sa responsabilité;
- relevés sur le terrain des données non disponibles; ces relevés peuvent être effectués par le personnel de la municipalité et, s'il y a lieu, par des firmes de consultants ou encore par la MRC par suite d'une entente intermunicipale.

Objectifs de la grille

Cette grille, une fois remplie, pourra servir à :

- Avoir une bonne idée de la nature des problèmes du réseau routier et de l'endroit où ils se situent :
 - ✓ emprise, chaussée et accotements trop étroits;
 - ✓ pentes fortes et courbes prononcées;
 - ✓ mauvais drainage;
 - ✓ carrefours dangereux;
 - ✓ zones de concentration d'accidents;
 - ✓ entrées aux propriétés riveraines hors normes;
- Établir un plan d'action pour solutionner les problèmes :
 - ✓ représentations auprès du MTQ en vue d'obtenir une subvention en vertu notamment du Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier local;
 - ✓ expertises techniques pour les aspects les plus problématiques du réseau municipal;
 - ✓ interventions auprès des citoyens dont les entrées privées sont hors normes;
 - ✓ modifications au programme d'entretien de la municipalité;
- Informer les membres du conseil, les citoyens et les autres personnes ou groupes intéressés, par exemple les entrepreneurs appelés à soumissionner pour les travaux de construction, de réfection ou d'entretien du réseau municipal.

► *Tableau 7 : La démarche à suivre pour l'entretien et la réparation du réseau routier*

Étapes	Démarche à suivre
ÉTAPE 1 Inventaire du réseau	Le tableau 9 propose une grille d'analyse permettant de recueillir les données utiles pour la planification des activités d'entretien et de réparation du réseau.
ÉTAPE 2 Détermination des besoins et recommandations au conseil quant aux priorités	- Quel est l'état de la chaussée, de la route, des accotements, des ponceaux et du drainage? - Certains tronçons présentent-ils une géométrie à pentes fortes ou à courbes raides qui nécessite des corrections? - Existe-t-il des zones de concentration d'accidents? - À quand remontent les derniers travaux d'amélioration du réseau routier?
ÉTAPE 3 Choix des activités qui seront réalisées en fonction du budget et des orientations du conseil	- Quelles sont les ressources financières allouées par le conseil municipal en matière de voirie? - Quel est le montant de la compensation versée à la municipalité en vertu du Programme d'aide à la prise en charge du réseau routier local? - La municipalité a-t-elle obtenu une subvention du MTQ dans le cadre du Programme d'aide à l'amélioration du réseau routier municipal ou toute autre subvention?
ÉTAPE 4 Réalisation, à contrat ou en régie, des travaux autorisés par le conseil	- Si les travaux sont faits à contrat, il importe de suivre les règles présentées au tableau 8. - Si les travaux sont faits en régie : ✓ Quels sont les besoins en main-d'œuvre? ✓ La municipalité dispose-t-elle de tous les matériaux nécessaires? ✓ Tous les éléments nécessaires sont-ils disponibles? ✓ Les ententes avec les propriétaires riverains, les fournisseurs ou autres ont-elles toutes été prises pour assurer un bon déroulement des travaux?
ÉTAPE 5 Surveillance et inspection des travaux faits à contrat en vue d'en vérifier la conformité	- Les spécifications prévues au devis sont-elles respectées? - La qualité des travaux et les quantités exigées sont-elles conformes au contrat? - Les panneaux de signalisation des travaux routiers inscrits dans le <i>Guide de signalisation routière au Québec</i> ont-ils été mis en place?
ÉTAPE 6 Rédaction d'un rapport	Les informations contenues dans le rapport peuvent porter, entre autres choses, sur : ✓ la nature des travaux réalisés; ✓ les lieux où les travaux s'effectuent; ✓ la période et la durée des travaux; ✓ les problèmes qui ont surgi; ✓ le coût ventilé des travaux.

► *Tableau 8 : Règles relatives aux contrats*

Catégories de contrats	Règles applicables	
Assurance ¹⁷	Jusqu'à 24 999,99 \$	De gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs (art. 936 C.M. et 573.1 L.C.V.)
	À partir de 100 000,00 \$	Annonce dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité (art. 935 (1) C.M. et 573 (1) L.C.V.)
Exécution de travaux (contrat de construction) ¹⁸	Jusqu'à 24 999,99 \$	De gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs (art. 936 C.M. et 573.1 L.C.V.)
	De 100 000 \$ à 249 999,99 \$	Annonce dans un système électronique accessible au Québec et en Ontario, conformément à l'Accord de libéralisation des marchés publics du Québec et de l'Ontario, et dans un journal ¹⁹ (art. 935 C.M. et 573 L.C.V.)
	À partir de 250 000 \$	Annonce dans un système électronique accessible au Québec et au Canada, conformément à l'Accord sur le commerce intérieur concernant l'ensemble des provinces et territoires du Canada, et dans un journal ²⁰ (art. 935 C.M. et 573 L.C.V.)
Fourniture de matériel ou de matériaux (contrat d'approvisionnement) ²¹	Jusqu'à 24 999,99 \$	De gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999,99 \$ (art. 935 C.M. et 573 L.C.V.)	Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs
	À partir de 100 000 \$	Annonce dans un système électronique (MERX) accessible au Québec et au Canada, conformément à l'Accord sur le commerce intérieur concernant l'ensemble des provinces et territoires du Canada, et dans un journal ²² (art. 935 C.M. et 573 L.C.V.)

¹⁷ Les municipalités qui contractent une assurance avec une mutuelle constituée en vertu de l'article 711.2 et suivants du Code municipal ou de l'article 465.1 de la Loi sur les cités et villes n'ont pas à respecter les règles d'adjudication des contrats applicables aux municipalités et peuvent donc, peu importe le montant de la dépense engagée, contracter avec la mutuelle de gré à gré, sans appel d'offres.

¹⁸ Pour les contrats de 100 000,00 \$ ou plus, la loi définit, aux articles 935 C.M. et 573 L.C.V., ce qui constitue un « contrat de construction ». Pour des travaux de 100 000,00 \$ ou plus qui n'entrent pas dans cette définition, une annonce dans un journal pourrait suffire.

¹⁹ Le journal, à défaut d'être diffusé sur le territoire de la municipalité, peut être une publication spécialisée dans le domaine et vendue principalement au Québec (art. 935 (1) C.M. et 573 (1) L.C.V.).

²⁰ Voir note 19.

²¹ Pour les contrats de 100 000 \$ et plus, les termes « contrat d'approvisionnement » sont définis aux articles 573 L.C.V. et 935 C.M.

²² Voir note 19.

Catégories de contrats	Règles applicables	
Services (autres que les contrats de services professionnels)	Jusqu'à 24 999,99 \$	De gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs (art. 935 C.M. et 573 L.C.V.)
	À partir de 100 000 \$	Annonce dans un système électronique (MERX) accessible au Québec et au Canada, conformément à l'Accord sur le commerce intérieur concernant l'ensemble des provinces et territoires du Canada, et dans un journal ²³ (art. 935 C.M et 573 L.C.V.)
Services professionnels (autres que les contrats de services professionnels à exercice exclusif) ²⁵	Jusqu'à 24 999,99 \$	De gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs (art. 935 C.M. et 573 L.C.V.). La municipalité doit utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres conforme aux articles 936.0.1.1 C.M. et 573.1.0.1.1 L.C.V.
	À partir de 100 000 \$	Annonce dans un système électronique (MERX) accessible au Québec et au Canada, conformément à l'Accord sur le commerce intérieur concernant l'ensemble des provinces et territoires du Canada, et dans un journal ²⁴ (art. 935 C.M et 573 L.C.V.). La municipalité doit utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres conforme aux articles 936.0.1.1 C.M. et 573.1.0.1.1 L.C.V.

²³ Voir note 19.

²⁴ Voir note 19.

²⁵ Services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un pharmacien, un infirmier, un médecin-vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable agréé, un avocat ou un notaire, sauf s'ils sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

Catégories de contrats	Règles applicables	
Services professionnels à exercice exclusif ²⁵	Jusqu'à 24 999,99 \$	De gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999,99 \$	De gré à gré (médecin, dentiste, pharmacien, infirmier, médecin-vétérinaire) (art. 27 du Règlement sur l'adjudication de contrats pour la fourniture de certains services professionnels (C-19, r. 0.1) Invitation écrite auprès d'au moins 2 fournisseurs (ingénieur, architecte, arpenteur-géomètre, comptable agréé, avocat et notaire) (art. 936 C.M et 573.1 L.C.V.) ²⁶ . La municipalité doit utiliser un système de pondération et d'évaluation des offres conforme aux articles 936.0.1.1 C.M. et 573.1.0.1.1 L.C.V.
	À partir de 100 000 \$	De gré à gré (médecin, dentiste, pharmacien, infirmier, médecin-vétérinaire) (art. 27 du Règlement) Invitation écrite auprès d'au moins 3 fournisseurs (avocat, notaire) (art. 24 à 26 du Règlement) Annonce dans un système électronique (MERX) (art. 3 du Règlement) et utilisation d'un système de pondération (art. 6 du Règlement) (ingénieur, architecte, arpenteur-géomètre et comptable agréé)

²⁵ Services qui, en vertu d'une loi ou d'un règlement, ne peuvent être rendus que par un médecin, un dentiste, un pharmacien, un infirmier, un médecin-vétérinaire, un ingénieur, un arpenteur-géomètre, un architecte, un comptable agréé, un avocat ou un notaire, sauf s'ils sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles.

²⁶ Possibilité, pour les contrats concernant la fourniture de services rendus par un architecte, un ingénieur, un arpenteur-géomètre ou un comptable agréé, d'utiliser un fichier de fournisseurs (dépense inférieure à 500 000 \$) (art. 8 et 10 à 23 du Règlement).

Tableau 9 : Grille d'analyse du réseau routier

Zone : _____ Secteur : _____ Catégorie de route : _____

Partie 1

Tronçon	Caractéristiques techniques											
	Emprise		Chaussée			Accotements		Drainage	Géométrie		Carrefours	
	Longueur (km)	Largeur (m)	Largeur (m)	Recouvrement	État ²⁸	Recouvrement	État ²⁸	État ²⁸	Pentes fortes	Courbes raides	Nombre	Croisements ²⁹

Partie 2

Tronçon	Circulation				Ponts – Ponceaux			
	Débits journaliers (moyens)	Débits horaires de pointe	Trafic lourd %	Accidents (nombre) (type) ³⁰	Nombre	Longueur (m)	Largeur (m)	État ²⁸

Partie 3

Tronçon	Utilisations riveraines				Responsabilités ³¹				Remarques générales	Décisions du conseil
	Propriétés		Accès		MTQ	Municipalité	Privé	Autre		
	Type ³²	Nombre	Nombre	Hors normes ³³						

²⁸ Appréciation visuelle (B : bon; P : passable; M : mauvais).

²⁹ En croix, en T, en X, etc.

³⁰ Type d'accidents (morts, blessés, dommages matériels, jour ou nuit).

³¹ S'il y a lieu, distinguer entretien d'été et entretien d'hiver.

³² Résidences permanentes, commerces, chalets, institutions.

³³ Largeurs minimales autorisées selon les usages.

► 2.3 L'inspecteur et l'environnement

L'inspecteur est le fonctionnaire responsable de l'application du :

- Q-2, r. 8 ✓ Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées
- Q-2, r. 1.3 ✓ Règlement sur le captage des eaux souterraines

Description de la fonction

Q-2 Certains mécanismes de la Loi sur la qualité de l'environnement touchent la fonction d'inspection exercée par les municipalités.

Q-2, r. 8, art. 4 Ainsi, parmi les règlements provinciaux adoptés en vertu de cette loi, le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées doit être appliqué par les municipalités. À cette fin, celles-ci doivent désigner un fonctionnaire chargé de délivrer les permis relatifs aux installations septiques.

Q-2, r. 1.3 Les municipalités ont à appliquer en partie les dispositions du Règlement sur le captage des eaux souterraines (R.R.Q., Q-2, r. 1.3). Ce règlement répond à deux objectifs. D'une part, il vise à favoriser la protection des eaux souterraines destinées à la consommation humaine en établissant des normes de construction, en obligeant la détermination des aires de protection et en encadrant les activités agricoles. D'autre part, il vise à régir le captage des eaux souterraines pour empêcher que le captage des eaux par une personne nuise à ses voisins, et ce, notamment, par un mécanisme d'autorisation du ministre pour les captages d'importance.

Les municipalités ont un rôle important à jouer dans l'application de ce règlement, qu'elles appliquent en partie tant au regard des ouvrages de captage exploités par la municipalité qu'au regard des puits privés que la municipalité doit autoriser.

En effet, depuis le 15 juin 2003, tout aménagement d'ouvrage de captage qui n'est pas soumis à l'autorisation du ministre conformément aux chapitres IV et V du règlement sont subordonnés à l'autorisation de la municipalité locale sur le territoire de laquelle l'ouvrage sera aménagé. Dans un tel cas, l'inspecteur désigné à cette fin devra s'assurer que l'ouvrage de captage respecte les prescriptions du chapitre II du règlement.

Q-2, art. 31.43 et ss
A-19.1, art. 120 et 122 Ces fonctions, la plupart du temps, sont assumées par l'inspecteur chargé de l'application des règlements municipaux de zonage, de lotissement et de construction, c'est-à-dire l'inspecteur en bâtiment. Si tel n'est pas le cas, le fonctionnaire désigné pour voir à l'application de ces règlements reçoit souvent l'appellation d'inspecteur en environnement³⁴.

³⁴ Cette dénomination ne découle pas d'une loi.

Q-2

Par ailleurs, d'autres mécanismes découlant de la Loi sur la qualité de l'environnement peuvent avoir une influence sur le travail du fonctionnaire désigné pour accomplir les tâches d'inspection dans la municipalité.

La Politique sur la protection des rives, du littoral et des plaines inondables qui s'applique, entre autres choses, par le biais des normes devant être incluses dans les règlements municipaux d'urbanisme.

Les demandes d'autorisation adressées au ministère de l'Environnement doivent être accompagnées d'un certificat délivré par le secrétaire-trésorier ou le greffier de la municipalité attestant que le projet ne contrevient à aucun règlement municipal. Dans ce cas, le secrétaire-trésorier ou le greffier peut être amené à requérir l'avis du fonctionnaire responsable de la délivrance des permis et des certificats relatifs aux règlements d'urbanisme.

Q-2

La Loi sur la qualité de l'environnement qui prévoit des mécanismes de caractérisation et de réhabilitation des terrains contaminés ainsi que la tenue, par la municipalité, d'une liste des terrains contaminés. Dans le cas où un terrain est inscrit sur la liste des terrains contaminés de la municipalité et fait à la fois l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre, la délivrance de permis de construction et de lotissement est subordonnée à l'obtention, par le requérant, d'une attestation d'un expert établissant que le projet est conforme au plan de réhabilitation.

Quelles sont les responsabilités de la municipalité?

Les responsabilités de la municipalité en matière d'environnement consistent à :

Q-2, r. 8

- assurer l'application du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et, notamment, désigner un fonctionnaire responsable de la délivrance des permis requis;

Q-2, r. 1.3

- assurer l'application, en partie, du Règlement sur le captage des eaux souterraines, notamment, en autorisant tout aménagement d'ouvrages de captage qui ne sont pas soumis à l'autorisation du ministre conformément aux chapitres IV et V du Règlement;

Q-2, r. 1.3

- prendre, en tant que propriétaire d'un ouvrage de captage de plus grande importance, les mesures utiles pour conserver la qualité de l'eau souterraine conformément au Règlement sur le captage des eaux souterraines. La municipalité a à cet effet jusqu'au 15 juin 2006 pour faire déterminer, par un hydrogéologue, l'aire d'alimentation d'un lieu de captage de même que les aires de protection bactériologique et virologique. D'ici là, le règlement prévoit diverses mesures transitoires que la municipalité doit connaître et, au besoin, respecter (art. 56 et 57 du Règlement);

Q-2

- assurer, par des règlements d'urbanisme, la mise en œuvre des dispositions du schéma d'aménagement de la MRC se rapportant à la politique provinciale de protection des rives, du littoral et des plaines inondables;
- délivrer un certificat attestant la conformité d'un projet aux règlements municipaux à toute personne qui doit demander une autorisation au ministère de l'Environnement, lorsque cette exigence est prescrite par la Loi sur la qualité de l'environnement;
- constituer et maintenir à jour une liste des terrains contaminés situés sur son territoire.

Quelles sont les responsabilités de l'inspecteur?

La loi confie à l'inspecteur des devoirs et des pouvoirs.

Ses devoirs

Q-2, r. 8

Q-2, r. 1.3

- Analyser les demandes de permis relatives au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et au Règlement sur le captage des eaux souterraines.
- Délivrer le permis si la demande est conforme à l'un de ces règlements.
- Faire les inspections requises, lorsque le Règlement sur les permis et les certificats de la municipalité le prévoit, afin de vérifier si les travaux sont réalisés conformément à ces règlements.
- Délivrer des constats d'infraction, lorsque le Règlement sur les permis et les certificats de la municipalité le prévoit, pour tout travail effectué en contravention avec ce règlement.
- Donner suite aux cas de pollution constatés et aux plaintes relativement à l'évacuation et au traitement des eaux usées des résidences isolées.

Ses pouvoirs

- Effectuer des tournées d'inspection sur le territoire de la municipalité.
- Visiter les propriétés afin de constater tout changement qui aurait pu faire l'objet d'une demande de permis en vertu du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées ou du Règlement sur le captage des eaux souterraines.
- Effectuer des bilans périodiques sur l'application de ces règlements.

Q-2, r. 8

Q-2, r. 1.3

Les aspects administratifs

L'inspecteur doit aussi répondre de ses actions en consignant les activités dans des rapports. Cette tâche consiste à :

- remplir les formulaires administratifs relatifs à la délivrance des permis découlant du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et du Règlement sur le captage des eaux souterraines;
- rédiger des constats d'infraction aux contrevenants et, à cet effet, produire des rapports au conseil municipal;
- rédiger divers rapports administratifs requis par le conseil ou le secrétaire-trésorier, le directeur général, le greffier ou toute autre personne en position d'autorité relativement à ce règlement ou aux procédures de la Loi sur la qualité de l'environnement.

Q-2, r. 8

Q-2, r. 1.3

Q-2

Les outils de travail

Pour agir en matière d'environnement, ses principaux outils sont :

- le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- le Règlement sur le captage des eaux souterraines;
- la réglementation d'urbanisme;
- divers documents de référence utiles, tels une carte des sols, une carte topographique et des rapports pédologiques (concernant le sol et ses caractéristiques chimiques, physiques et biologiques ainsi que son évolution).

Q-2, r.8

Q-2, r.1.3

Conseils pratiques

- N'hésitez pas à consulter des experts lorsque vous êtes dans le doute.
- Inscrivez-vous aux sessions de formation offertes par la Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ).
- Consultez vos collègues des municipalités voisines afin d'échanger l'expertise.

Où trouver de l'aide?

Q-2, r. 8

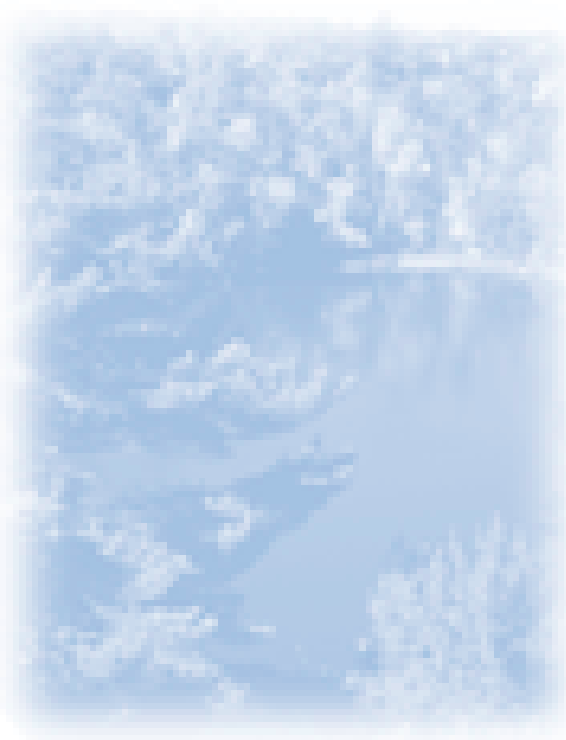
Q-2, r. 1.3

Le personnel des directions régionales du ministère de l'Environnement peut répondre à vos questions concernant l'application du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et du Règlement sur le captage des eaux souterraines.

Q-2, r. 1.3

La Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ) peut également vous fournir de l'information sur les différents aspects touchant votre tâche. La COMBEQ offre, en collaboration avec le ministère de l'Environnement et la Fédération québécoise des municipalités (FQM), des sessions de formation portant sur les installations septiques de même que sur l'aménagement et la protection des rives, du littoral et des plaines inondables et sur l'application du Règlement sur le captage des eaux souterraines.

Certaines MRC se sont dotées d'un service spécialisé en génie sanitaire et municipal et soutiennent les municipalités en matière d'environnement.



► *Tableau 10 : La démarche à suivre lors de l'examen des demandes de permis pour les installations septiques*

Étapes	Démarche à suivre
ÉTAPE 1 Vérification du contenu de la demande et clarification des intentions du requérant	► S'agit-il de la construction ou de l'agrandissement d'une résidence isolée non desservie par le système d'égout municipal? ► Quel est le nombre de chambres à coucher? ► Quel est le système de traitement retenu par le requérant? ► Où l'ouvrage se situe-t-il par rapport aux différents éléments sensibles du milieu (puits, lac, résidence, arbre, etc.)?
ÉTAPE 2 Analyse des caractéristiques du terrain	► Quelle est la nature du sol? ► Quelle est l'épaisseur de la couche perméable? ► À quelle profondeur se situe le niveau du roc et des eaux souterraines? ► Quelle est la pente du terrain?
ÉTAPE 3 Évaluation de la conformité du projet	► Quel est le type d'installation septique pouvant être aménagé en fonction des normes en vigueur et des caractéristiques du milieu récepteur? ► Est-ce que la solution proposée par le requérant respecte les exigences du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées?
ÉTAPE 4 Autorisation ou non de la réalisation du projet	Projet conforme ► Délivrance du permis Projet non conforme ► Demande au requérant de modifier son projet de façon à répondre aux exigences du règlement
ÉTAPE 5 Inspection des travaux	► Vérifier si les travaux sont conformes aux normes en vigueur, si le règlement municipal le prévoit expressément

► *Tableau 11 : La démarche à suivre lors de l'examen des demandes de permis pour l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines (puits)*

Étapes	Démarche à suivre
ÉTAPE 1 Vérification du contenu de la demande et clarification des intentions du requérant	► S'agit-il d'un projet impliquant ou nécessitant l'aménagement ou la modification d'un ouvrage de captage? ► S'agit-il d'un ouvrage de captage soumis à l'autorisation du ministre de l'Environnement selon les chapitres IV et V du Règlement sur le captage des eaux souterraines?
ÉTAPE 2 Évaluation de la conformité du projet	► Si l'ouvrage de captage n'est pas soumis à l'autorisation du ministre de l'Environnement, selon les chapitres IV et V du Règlement sur le captage des eaux souterraines, respecte-t-il les normes de localisation, d'aménagement et d'utilisation prévues à ce règlement?
ÉTAPE 3 Autorisation ou non de la réalisation du projet	Projet conforme ► Délivrance du permis Projet non conforme ► Demande au requérant de modifier son projet de façon à répondre aux exigences du Règlement sur le captage des eaux souterraines
ÉTAPE 4 Fin des travaux	► Celui qui a aménagé ou approfondi un ouvrage de captage doit, dans les 30 jours qui suivent la fin des travaux, transmettre au propriétaire, au ministre de l'Environnement et à la municipalité un rapport qui atteste la conformité des travaux avec les normes prévues au Règlement sur le captage des eaux souterraines.



► 2.4 *L'inspecteur agraire*

Description de la fonction

C-27.1

La fonction d'inspecteur agraire trouve sa source dans le Code municipal du Québec. Elle consiste à régler les problèmes liés aux clôtures de ligne, aux fossés de ligne, aux découverts et aux nuisances publiques.

Les clôtures de ligne³⁵

Tous savent que les chicanes de clôture sont monnaie courante et prennent souvent des proportions démesurées. Les motifs de mésentente sont nombreux : refus d'un des propriétaires d'un terrain contigu de collaborer à la construction ou à la réparation d'une clôture de ligne, mésentente sur l'emplacement, la hauteur, les matériaux à utiliser, etc.

C.c.Q., art. 1002, al. 1

Le Code civil du Québec reconnaît à tout propriétaire le droit de clôturer son terrain à ses frais, de l'entourer de murs, de fossés, de haies ou de toute autre clôture. Il permet également au propriétaire d'obliger son voisin à construire, à frais communs, une clôture sur la ligne séparant leurs terrains contigus en tenant compte de la situation et de l'usage des lieux.

C.c.Q., art. 1002, al. 2

C-27.1, art. 244 et ss

Afin de faciliter l'application de ces dispositions et de réduire les coûts liés aux procédures judiciaires, le législateur a prévu la possibilité de recourir à l'inspecteur agraire pour régler les différends à propos des clôtures de ligne. Ainsi, le Code municipal du Québec stipule qu'un propriétaire ou un occupant peut demander l'intervention de l'inspecteur agraire pour tout travail de construction, de réparation ou d'entretien de clôtures de ligne.

Les fossés de ligne

Les fossés de ligne sont ceux qui reçoivent les eaux d'écoulement naturel d'un terrain plus élevé sur le fonds inférieur d'une propriété adjacente. Le législateur a prévu la possibilité pour l'un ou l'autre de ces propriétaires de demander un fossé de ligne pour permettre que les eaux se déversent moins librement chez le propriétaire du fonds inférieur. La demande est adressée à l'inspecteur agraire.

C-27.1, art. 522 et C-19, art. 413, par. 27

Par ailleurs, le législateur permet au conseil municipal d'adopter des règlements pour faire ouvrir, creuser, élargir, couvrir et entretenir tout fossé nécessaire à l'égouttement. L'application de cette réglementation ne relève pas de l'inspecteur agraire mais de l'inspecteur municipal ou de voirie.

³⁵ Le terme « clôture de ligne » désigne la clôture qui divise deux propriétés, privées ou publiques, contiguës l'une à l'autre (C-27.1, art. 25, par. 28).

Les découverts

C.c.Q., art. 986
C-27.1, art. 237

La présence d'arbres près d'un fonds agricole peut entraîner certains problèmes pour l'usage des terrains voisins. À cet égard, le Code civil du Québec a prévu des règles particulières permettant au propriétaire d'un fonds exploité à des fins agricoles de contraindre son voisin à abattre, le long de la ligne séparatrice, sur une largeur maximale de cinq mètres, les arbres qui nuisent sérieusement à son exploitation. Le Code civil prévoit cependant des exceptions à cette règle pour les arbres qui sont dans les vergers et les érablières ou qui sont conservés pour l'embellissement de la propriété. Toute personne désireuse de faire reconnaître ses droits en vertu de ces dispositions doit adresser une demande de découvert à l'inspecteur agraire.

Les nuisances publiques

La gestion des déchets et des animaux morts déposés sur une propriété quelconque ou dans un ruisseau ou une rivière est régie par des règles décrites aux articles 235 et 236 du Code municipal du Québec. C'est l'inspecteur agraire qui est responsable de leur application.

C-27.1, art. 546
et C-19, art. 463

La notion de nuisances peut être définie autrement et inclure divers objets. En effet, la municipalité détient un pouvoir de réglementation qui lui permet de définir ce qui constitue une nuisance sur une propriété privée. Cependant, l'application de cette réglementation ne relève pas nécessairement de l'inspecteur agraire.

Quelles sont les responsabilités de la municipalité?

C-27.1, art. 219

- Les municipalités régies par le Code municipal du Québec ont l'obligation de nommer un inspecteur agraire.

C-19, art. 111

- Dans le cas des municipalités régies par la Loi sur les cités et villes, la nomination demeure facultative : le conseil municipal peut le faire s'il le juge opportun. Dans ce cas, les inspecteurs ainsi nommés sont tenus aux obligations prévues dans le Code municipal du Québec.

Quelles sont les responsabilités de l'inspecteur agraire?

Les responsabilités de l'inspecteur agraire ont trait aux litiges entourant les clôtures de ligne, les fossés de ligne et les découverts. L'inspecteur agraire a également une responsabilité en matière de nuisances publiques.

En matière de clôtures de ligne et de fossés de ligne

Ses devoirs

C-27.1

- Régler les litiges qui lui sont soumis à la suite d'une demande écrite ou verbale. L'inspecteur doit prendre soin de respecter son champ de compétence et la procédure édictée aux articles 240 à 247 du Code municipal du Québec.
- Convoquer les parties en envoyant un avis spécial de trois jours.
- Entendre les parties et examiner les travaux à faire.
- Ordonner aux parties en défaut de construire ou de réparer la clôture de ligne.
- Ordonner, dans le cas des fossés de ligne, les travaux qui lui paraissent nécessaires et désigner comment et par qui ils doivent être exécutés.
- Rendre sa décision par écrit.

Il importe de préciser que le rôle de l'inspecteur agraire n'est pas de déterminer l'endroit où passe la ligne entre les deux propriétés, mais d'ordonner la construction ou la réparation d'une clôture et d'en déterminer le partage des coûts et du travail. C'est le rôle de l'arpenteur-géomètre, et éventuellement de la Cour supérieure, de déterminer à quel endroit se trouve la ligne séparatrice de deux propriétés.

Ses pouvoirs

C-27.1, art. 241 et 245

- Autoriser le plaignant ou toute autre personne à faire les travaux dont le coût est recouvré par action ordinaire.

C-27.1, art. 242

- Dans le cas des fossés de ligne, ordonner à la personne plaignante, en même temps qu'à la personne en défaut, de creuser, de nettoyer ou de réparer la partie du fossé de ligne qui est à sa charge (sauf pour l'implantation d'un nouveau fossé), dans le même délai, si l'écoulement est insuffisant ou que le fossé est en mauvais état.

C-27.1, art. 229 et 839

- L'inspecteur agraire peut également, après envoi d'un avis préalable de quatre jours, sans qu'il ait eu besoin d'une autorisation du conseil municipal, exécuter lui-même ou faire exécuter les travaux. Dans ce cas, l'inspecteur agraire pourra lui-même réclamer la valeur des travaux ou matériaux (avec 20 % en sus de cette valeur) en sa qualité officielle, au moyen d'une action ordinaire contre la personne en défaut. La municipalité sera responsable de ces coûts si la personne en défaut ne peut les payer (cas d'insolvabilité ou personne introuvable).

C-27.1, art. 840

C-27.1, art. 842 et 843

Si l'inspecteur agraire ne décide pas lui-même de faire les travaux, il en fera rapport au conseil, lequel pourra autoriser l'inspecteur agraire à

faire exécuter les travaux par un tiers (au choix de la municipalité ou de l'inspecteur), et ce, aux frais de la municipalité. Le coût de ces travaux sera recouvré des personnes en défaut par la municipalité, avec 20 % en sus, plus les dépens par action ordinaire.

En matière de découverts

Ses devoirs

C-27.1, art. 237

- Donner un avis spécial de huit jours, par écrit, aux parties intéressées.
- Entendre les parties et examiner les lieux.
- Préparer une ordonnance écrite.

En matière de nuisances publiques

Ses devoirs

C-27.1, art. 828

- Faire enlever, dans les 24 heures après avoir reçu une plainte écrite ou verbale, les déchets ou les animaux morts par la personne qui les a déposés. Si cette personne est inconnue, l'inspecteur a le devoir de les faire enlever, dans le même délai, aux frais de la municipalité.

Les aspects administratifs

À ce chapitre, sa tâche consiste à :

- rédiger l'ordonnance et déposer l'original dans les archives de la municipalité;
- fournir aux intéressés une copie de l'ordonnance écrite;
- transmettre au secrétaire-trésorier ou au greffier un état de compte détaillé afin de lui permettre de recouvrer les sommes engagées.

Les outils de travail

Les responsabilités de l'inspecteur s'appuient sur trois grandes lois et sur des modèles types concernant les ordonnances et les avis spéciaux :

- le Code municipal du Québec;
- la Loi sur les cités et les villes;
- le Code civil du Québec;
- un modèle d'ordonnance et un modèle d'avis spécial³⁶.

³⁶ Des modèles sont offerts par certaines maisons d'édition spécialisées dans le secteur municipal.

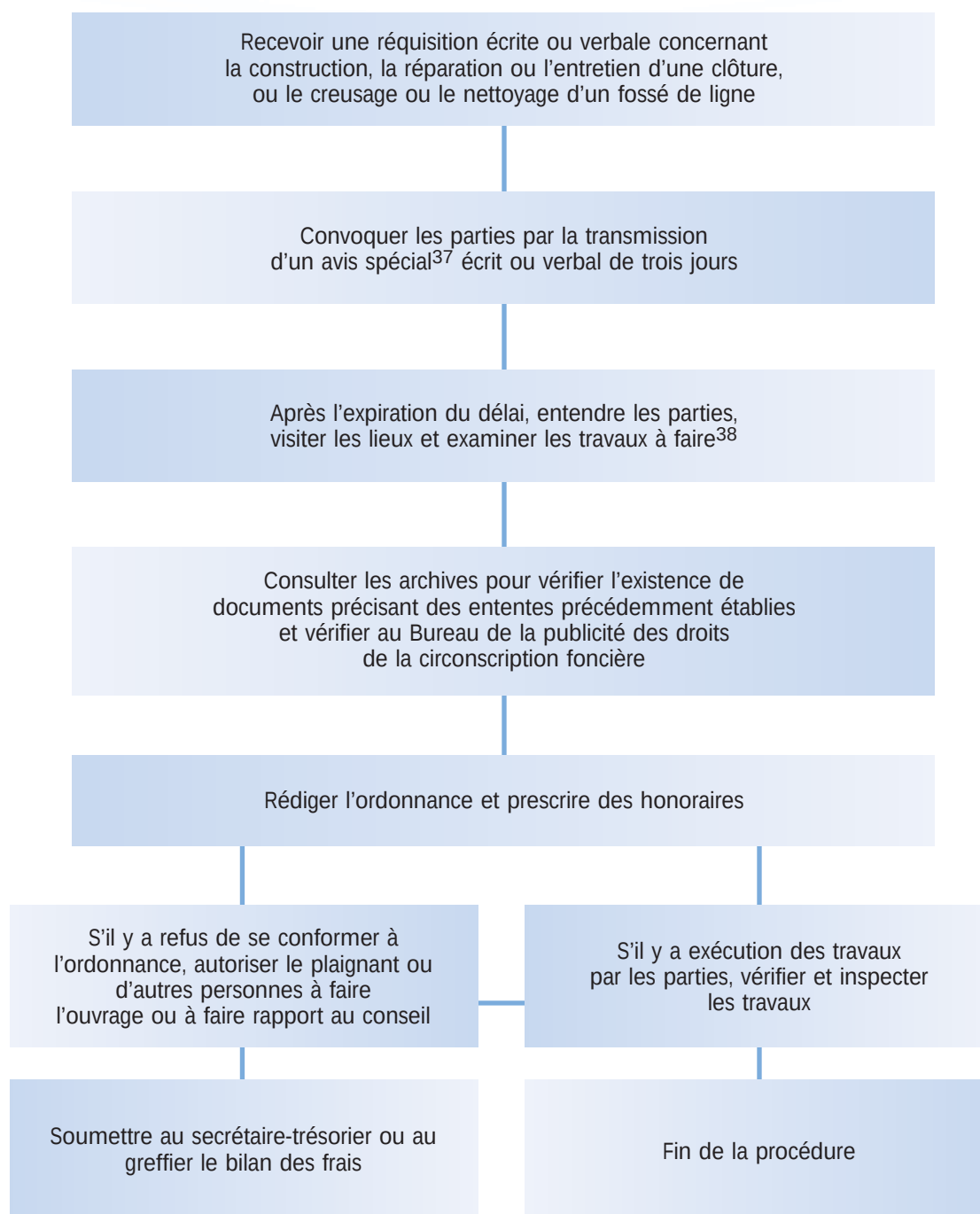
Conseils pratiques

- ▶ Se référer constamment au Code municipal du Québec et au Code civil du Québec.
- ▶ Suspendre toute ordonnance de construction d'une clôture dès qu'un avis de bornage a été signifié par l'une ou l'autre des parties.
- ▶ Tenir compte d'un ensemble de facteurs, tels que la topographie du terrain, la nature du sol et les difficultés d'accès, afin de rechercher l'équité dans l'exécution des travaux et les coûts de réalisation. (Quels travaux vous paraissent nécessaires? Où, par qui et comment doivent-ils être exécutés?)
- ▶ Bien lire le libellé de l'article 986 du Code civil du Québec qui détermine les droits des propriétaires en matière de découverts. Les arbres pouvant être abattus doivent « nuire sérieusement » à l'exploitation d'un fonds et non pas être seulement de « nature à nuire ».

Où trouver de l'aide?

- ▶ Adressez-vous au conseiller juridique de votre municipalité, lorsque vous êtes autorisé par le conseil.
- ▶ Vous pouvez également obtenir de l'information et de l'aide technique auprès du personnel des directions régionales du ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir.

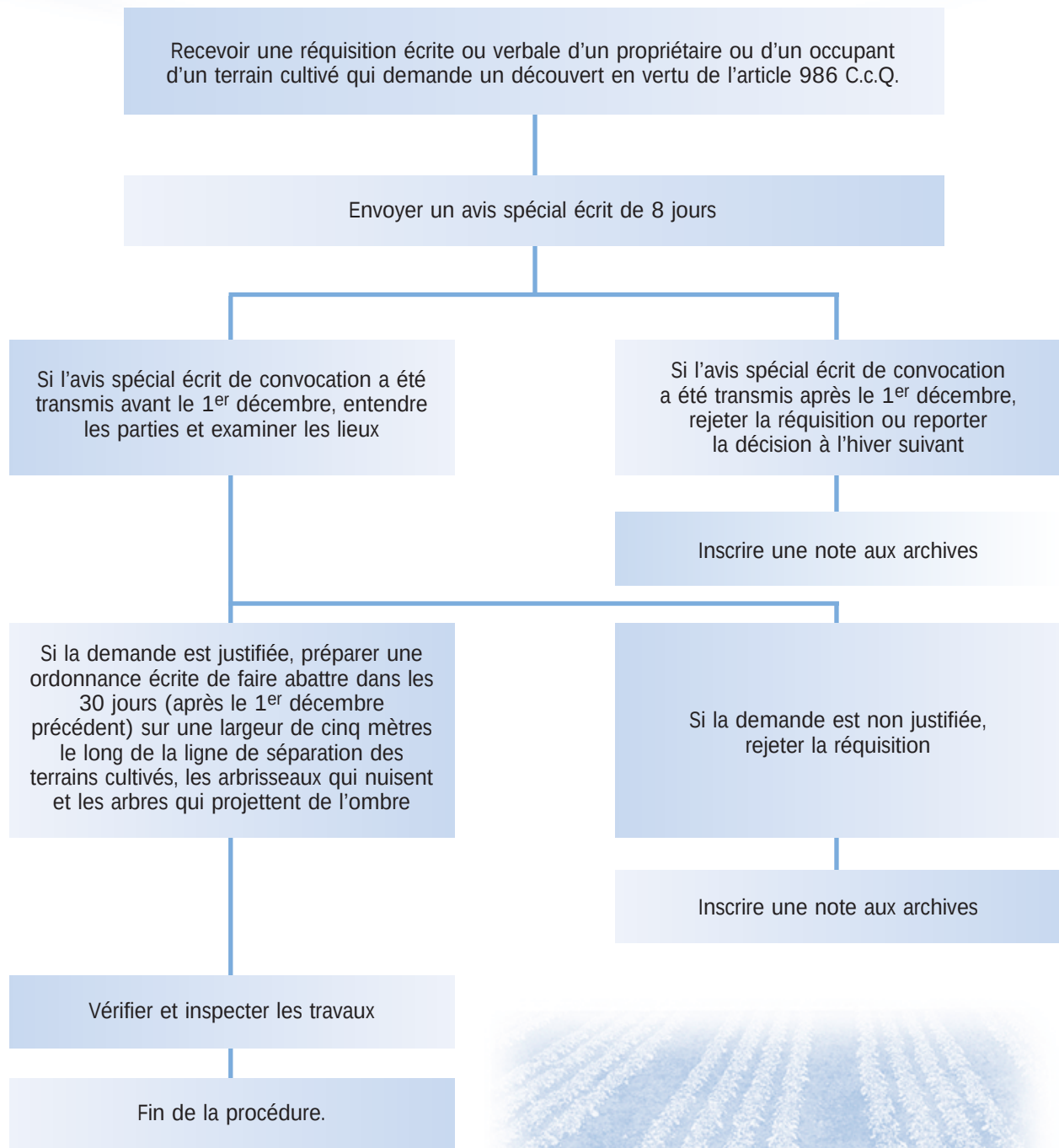
► *Tableau 12 : La démarche à suivre en matière de clôtures de ligne et de fossés de ligne*



³⁷ Art. 424 à 430 du Code municipal du Québec. Bien qu'un avis spécial puisse être donné verbalement, il est préférable de remettre aux parties un avis écrit.

³⁸ Procéder même en l'absence d'une des parties, à moins que cette dernière n'ait indiqué qu'elle ne pourrait être présente pour des motifs impérieux. Le cas échéant, les parties devront être convoquées à nouveau à une date ultérieure.

► *Tableau 13 : La démarche à suivre en matière de découverts*



► 2.5 *L'inspecteur des mauvaises herbes*

Description de la fonction

Les mauvaises herbes représentent pour les agriculteurs une menace pour leur production. L'utilisation d'herbicides et la coupe des plantes avant la maturité des graines sont les moyens couramment utilisés pour éliminer les espèces nuisibles à la culture. Même si les agriculteurs prennent toutes les précautions voulues, ils sont souvent confrontés à la présence de mauvaises herbes sur la propriété voisine. La nature se charge de transporter les graines d'une propriété à l'autre.

A-2

La Loi sur les abus préjudiciables à l'agriculture protège les agriculteurs contre ce genre de situation. En effet, cette loi prévoit que tout propriétaire, occupant ou exploitant d'une terre, d'un terrain ou d'un lot cultivé ou non, est tenu de détruire les mauvaises herbes considérées comme telles par le Règlement sur les mauvaises herbes.

A-2, r. 1

Quelles sont les responsabilités de la municipalité?

Essentiellement, les municipalités ont deux grandes responsabilités à assumer en matière de destruction des mauvaises herbes :

A-2, art. 7

- Nommer, à la suite d'une demande écrite de trois contribuables agriculteurs, avant le 1^{er} mai de chaque année, un ou plusieurs inspecteurs chargés de l'application du Règlement sur les mauvaises herbes;

A-2, r. 1, art. 4

- Transmettre au ministre de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation les prénoms, noms et adresses des inspecteurs dans les huit jours suivant leur nomination.

Quelles sont les responsabilités de l'inspecteur?

Les responsabilités de l'inspecteur des mauvaises herbes touchent autant à l'application du Règlement sur les mauvaises herbes qu'à l'avis à donner et aux gestes à faire pour les détruire.

Ses devoirs

A-2, art. 7, par. 4

- Voir à l'application du Règlement sur les mauvaises herbes.
- Avertir le contrevenant par avis spécial écrit de se conformer à la réglementation dans les huit jours suivant la réception de l'avis.

A-2, art. 7, par. 4

- Détruire ou faire détruire aux frais du contrevenant les mauvaises herbes, après l'expiration de ce délai de huit jours.

Ses pouvoirs

A-2, r. 1, art. 5

- Pénétrer sur toute propriété dans l'exercice de ses fonctions.

Les aspects administratifs

Comme dans les cas précédents, cette tâche comporte des fonctions administratives :

A-2, r. 1, art. 7

- Tenir à jour les comptes des dépenses engagées pour faire détruire les mauvaises herbes;
- Transmettre un état de compte détaillé au secrétaire-trésorier ou au trésorier de la municipalité pour chaque lot ou terrain, incluant l'ensemble des dépenses engagées pour la destruction des mauvaises herbes, c'est-à-dire les frais généraux et les dépenses liés au travail de l'inspecteur.

Les outils de travail

En matière de destruction des mauvaises herbes, l'inspecteur dispose d'instruments et de formules types pour exécuter son travail :

- la Loi sur les abus préjudiciables à l'agriculture;
- le Règlement sur les mauvaises herbes;
- le registre des dépenses;
- les formules d'avis spécial³⁹.

Où trouver de l'aide?

Vous pouvez obtenir de l'information concernant l'identification des mauvaises herbes, les moyens de contrôle et de destruction, et les périodes d'application des herbicides en vous adressant au Bureau des renseignements agricoles du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation de votre région.

Pour toute demande d'interprétation de la Loi sur les abus préjudiciables à l'agriculture, l'inspecteur général des mauvaises herbes est à votre service. Voici ses coordonnées :

Direction de l'innovation scientifique et technologique
200, chemin Sainte-Foy, 9^e étage
Sainte-Foy (Québec) G1R 4X6
Tél. : (418) 380-2100, poste 3567

³⁹ Des modèles sont offerts par certaines maisons d'édition spécialisées dans le secteur municipal.

► *Tableau 14 : La démarche à suivre en matière de mauvaises herbes*

Étapes	Démarche à suivre
ÉTAPE 1 Recevoir une plainte d'un agriculteur ou effectuer une tournée d'inspection	La personne habilitée à recevoir la plainte doit avoir été nommée inspecteur des mauvaises herbes par le conseil municipal avant le 1^{er} mai de chaque année.
ÉTAPE 2 Identifier la plante et noter le milieu où elle croît	La plante croît-elle⁴⁰ - dans les champs cultivés et les pâturages? - sur le bord des chemins, des routes ou des rues, le long des chemins de fer, des lignes de transmission d'énergie électrique et des fossés sur les terres agricoles, terrains ou lots vacants, ou inoccupés? - dans les comtés de Bonaventure, de Gaspé-Nord, de Gaspé-Sud, de Matapédia, de Rimouski, de Matane, de Rivière-du-Loup et de Témiscouata?
ÉTAPE 3 Déterminer si la plante est visée par le Règlement sur les mauvaises herbes	Plante visée - Identifier le propriétaire, l'occupant ou l'exploitant. - S'il refuse ou néglige de se conformer aux dispositions de la Loi sur les abus préjudiciables à l'agriculture, lui signifier par un avis spécial écrit de s'y conformer dans un délai de huit jours. L'avis doit notamment faire mention du problème observé (infraction), porter la date à laquelle il est délivré et doit être signé par l'inspecteur des mauvaises herbes avec mention de son titre. Plante non visée Abandonner la procédure
ÉTAPE 4 En cas de non-respect de la loi	- Détruire ou faire détruire les plantes aux frais du contrevenant - Transmettre le compte au secrétaire-trésorier ou au greffier de la municipalité qui l'expédiera au contrevenant

⁴⁰ Certaines plantes sont considérées comme des mauvaises herbes ou non selon l'endroit où elles poussent.

Partie 3

*Les dispositions du Code civil
du Québec que doit connaître
l'inspecteur*



- 3.1 ► L'égouttement des eaux
- 3.2 ► Les droits de vues
- 3.3 ► Les arbres
- 3.4 ► L'accès à la propriété d'autrui
- 3.5 ► La protection des propriétés voisines
- 3.6 ► La mitoyenneté
- 3.7 ► Les délais de prescription

► *Partie 3 : Les dispositions du Code civil du Québec que doit connaître l'inspecteur*

Le Code civil du Québec est la loi fondamentale qui régit les personnes, de leur naissance à la mort, ainsi que les biens et les rapports entre les personnes. Malgré qu'il s'agisse d'une loi qui encadre d'abord et avant tout les rapports entre les citoyens, elle contient néanmoins des dispositions qui ont un impact sur plusieurs aspects de l'administration municipale.

Ce sont les lois particulières relatives au domaine municipal qui régissent d'abord les municipalités. Toutefois, les municipalités sont aussi soumises aux dispositions du Code civil du Québec lorsqu'il y a lieu de compléter les règles de droit municipal. En matière d'inspection municipale, c'est le cas en ce qui a trait notamment à la responsabilité civile, au champ d'intervention de l'inspecteur agraire, aux règles sur les vues lorsque les municipalités n'ont pas établi de normes dans ce domaine, etc.

Cette source de droit a toujours eu un impact sur le travail de l'inspecteur mais a souvent été négligée. La présente partie brosse un portrait des principales dispositions qui n'ont pas été abordées dans les parties précédentes et qui touchent directement ou indirectement la fonction d'inspecteur.

► *3.1 L'égouttement des eaux*

Il existe deux articles du Code civil du Québec qui fixent les règles concernant l'égouttement des eaux sur les terrains voisins. Elles s'inspirent du sens commun et imposent trois obligations :

C.c.Q., art. 979, al. 1

- Lorsque deux terrains contigus sont situés à des niveaux différents, le propriétaire du fonds inférieur est tenu de recevoir les eaux qui s'écoulent naturellement du fonds supérieur;

C.c.Q., art. 979, al. 2

- Le propriétaire du fonds inférieur ne peut élever aucun ouvrage pour empêcher cet écoulement et celui du fonds supérieur ne peut aggraver la situation du fonds inférieur. Le propriétaire du fonds supérieur n'est pas présumé aggraver la situation du fonds inférieur s'il effectue des travaux pour conduire plus commodément les eaux à leur pente naturelle ou si, son fonds étant voué à l'agriculture, il exécute des travaux de drainage;

C.c.Q., art. 983

- Le propriétaire d'un immeuble doit faire en sorte que les eaux de pluie, la neige et la glace provenant des toits tombent sur son terrain.

► 3.2 Les droits de vues

Le législateur a prévu des distances minimales devant séparer les murs des immeubles percés d'ouvertures et la ligne de division de lots contigus afin d'empêcher le propriétaire d'un fonds de porter le regard sur le fonds voisin. Le Code civil du Québec reconnaît deux types d'ouvertures auxquelles correspondent des règles différentes.

- Les *vues* sont des ouvertures, fenêtres ou portes, qui laissent passer la lumière et l'air⁴¹.

C.c.Q., art. 993, al. 1

C.c.Q., art. 993, al. 2

Les vues droites donnant sur les propriétés voisines ne peuvent être situées à moins de 1,5 mètre de la ligne de division. Cette règle générale souffre exception. Elle ne s'applique pas lorsqu'il s'agit :

- ✓ de vues sur la voie publique ou sur un parc public;
- ✓ de portes pleines ou à verre translucide.

- Les *jours* sont des fenêtres qui ne peuvent s'ouvrir; ils laissent passer la lumière mais non l'air⁴².

C.c.Q., art. 995

Des jours translucides (par exemple en verre dépoli) et dormants peuvent être pratiqués dans un mur qui n'est pas mitoyen même s'il est situé à moins de 1,5 mètre de la ligne de division.

► 3.3 Les arbres

Les arbres qui croissent en milieu urbain servent à l'embellissement des propriétés. Cependant, les branches et les racines peuvent causer dans certains cas des désagréments aux propriétaires des terrains voisins. Le Code civil du Québec a prévu des règles pour les situations les plus courantes.

C.c.Q., art. 985

Ainsi, le propriétaire du terrain sur lequel s'avancent les branches et les racines peut demander à son voisin qu'elles soient coupées si elles nuisent sérieusement à l'usage de son fonds. Ce qui différencie cet article par rapport à l'ancien code, c'est qu'un propriétaire ne peut couper lui-même les racines provenant de l'arbre du voisin; il doit lui demander de le faire et démontrer qu'elles nuisent sérieusement à l'usage de son lot. En cas de refus, il peut le contraindre de s'exécuter en s'adressant aux tribunaux.

De la même façon, si l'arbre du voisin risque de tomber sur son terrain, il peut le contraindre à l'abattre ou à le redresser.

⁴¹ Denys-Claude LAMONTAGNE, *Biens et propriété*, Les Éditions Yvon Blais, 4^e éd., 2002, p. 177.

⁴² Denys-Claude LAMONTAGNE, *ibid.* p. 175.

► 3.4 *L'accès à la propriété d'autrui*

De plus en plus, les lots en milieu urbain ont des dimensions restreintes. Ceci crée parfois des problèmes pour certains propriétaires puisque la situation des lieux ne leur permet pas de réaliser des travaux de construction ou de réparation sans devoir passer sur le terrain du voisin. La servitude dite « de tour d'échelle », reconnue par la jurisprudence, fait dorénavant l'objet d'une disposition particulière dans le Code civil du Québec. Selon les termes de l'article 987, tout propriétaire a l'obligation légale de permettre à son voisin l'accès à son terrain s'il lui est impossible de procéder autrement pour faire ou entretenir une construction, un ouvrage ou une plantation. En contrepartie, le voisin a deux obligations :

- | | |
|------------------|---|
| C.c.Q., art. 987 | ► Il doit aviser, par écrit ou verbalement, le propriétaire du terrain sur lequel il s'installera temporairement pour réaliser les travaux; |
| C.c.Q., art. 988 | ► Il doit remettre le terrain dans l'état où il était avant les travaux et indemniser, le cas échéant, le propriétaire. |

► 3.5 *La protection des propriétés voisines*

Le Code civil du Québec édicte deux règles qui visent à protéger les propriétaires contre certains troubles découlant du voisinage. Ces règles consacrent des principes déjà reconnus, soit par des lois statutaires, soit par la jurisprudence. Le Code établit également un régime concernant l'empiètement immobilier.

- | | |
|------------------|--|
| C.c.Q., art. 990 | ► Le propriétaire d'un ouvrage ou d'une construction qui risque de tomber sur la propriété voisine ou sur la voie publique a l'obligation de procéder à sa réparation ou à sa démolition afin d'éviter sa chute. |
| C.c.Q., art. 991 | ► Le propriétaire qui entreprend des travaux sur son terrain ne doit pas compromettre la stabilité du terrain voisin ni la solidité des constructions, des ouvrages ou des plantations qui s'y trouvent. |
| C.c.Q., art. 992 | ► Le propriétaire d'un terrain sur lequel un voisin a empiété demeure maître de son lot et a le choix entre plusieurs solutions. |

Si l'empiètement a été fait de bonne foi :

- a) il peut exiger de son voisin qu'il acquière la parcelle en lui en payant la valeur;
- b) il peut exiger une indemnité pour la perte temporaire de l'usage de la parcelle.

Si l'empiétement a été fait de mauvaise foi, qu'il est considérable ou qu'il cause un préjudice sérieux :

- a) il peut forcer son voisin à acquérir son immeuble et à lui en payer la valeur;
- b) il peut l'obliger à enlever les constructions en remettant les lieux en état.

Il est important de mentionner qu'en raison des règles relatives à la publicité des droits pour les immeubles situés en territoire cadastré, aucun droit de propriété d'une parcelle de terrain ne peut être publié au registre foncier si la parcelle visée n'est pas identifiée par un numéro de lot distinct au cadastre, à moins que le territoire dans lequel l'immeuble est situé n'ait pas fait l'objet d'une rénovation cadastrale⁴³.

► 3.6 *La mitoyenneté*

Le copropriétaire d'un mur mitoyen a plusieurs droits qui lui sont reconnus par le Code civil du Québec.

- Il peut bâtir contre le mur mitoyen et y construire des poutres et des solives.
- Il peut abandonner son droit à l'égard du mur mitoyen.
- Il peut exhausser le mur.

Pour se prévaloir de ces droits, il doit cependant respecter certaines conditions et modalités prévues aux articles 1005 à 1007 du Code civil du Québec.

► 3.7 *Les délais de prescription*

La prescription est un moyen d'acquérir un bien ou de se libérer d'une obligation après l'écoulement d'un certain laps de temps. Dans le premier cas, on parle de prescription acquisitive et dans le deuxième cas, de prescription extinctive. Le Code civil du Québec contient trois délais pour l'ensemble des prescriptions : un, trois et dix ans. Cependant, le Code municipal et la Loi sur les cités et villes comportent des délais de prescription distincts applicables aux municipalités pour ce qui est de la prescription extinctive.

C-27.1 et C-19

Prescription acquisitive

- La règle générale en matière de prescription acquisitive est de dix ans.
- La prescription relative aux biens mobiliers est de trois ans.

⁴³ Art. 155 de la Loi sur l'application de la réforme du Code civil (L.Q. 1992, c. 57).

Prescription extinctive

- La prescription relative à une procédure pour faire valoir un droit réel immobilier y compris celui qui résulte d'un jugement est de dix ans.
- Le délai de prescription pour une procédure intentée en vue d'obtenir réparation pour un préjudice corporel est de trois ans. En vertu de l'article 2930 du Code civil du Québec, ce délai prévaut sur toute disposition contraire prévue dans d'autres lois y compris les lois municipales. De plus, l'obligation imposée à toute personne de donner un avis préalable de quinze jours avant d'intenter une procédure en dommages et intérêts contre la municipalité n'est pas nécessaire pour les blessures corporelles.
- Pour établir le délai de prescription pour une procédure intentée en vue d'obtenir une indemnité pour des dommages autres que corporels, il faut déterminer si la municipalité est régie par le Code municipal ou par la Loi sur les cités et villes.

C-27.1, art. 724

- Dans le cas des municipalités régies par le Code municipal, c'est l'article 724 du code qui s'applique. Cet article impose au poursuivant d'adresser un avis préalable de quinze jours, transmis dans les soixante jours de la cause d'action avant d'intenter une procédure. De plus, la procédure doit être intentée dans les six mois suivant la date à laquelle la cause d'action a pris naissance.

Cette obligation ne s'applique cependant que dans les cas où la municipalité n'a pas tenu ses chemins, ponts, cours d'eau et trottoirs dans l'état requis par la loi, les procès-verbaux, les règlements et les actes d'accord.

C-19, art. 585 et 586

- Pour les municipalités régies par la Loi sur les cités et villes, ce sont les articles 585 et 586 de la Loi sur les cités et villes qui s'appliquent.

D'abord, l'article 585 prévoit que, dans le cas d'une réclamation pour dommages à la propriété mobilière ou immobilière causés par un accident, il faut adresser à la municipalité, dans les quinze jours suivant l'accident, un avis dénonçant les dommages subis. La procédure doit être intentée dans les six mois qui suivent le jour où le droit d'action a pris naissance.

De plus, l'article 586 de la Loi sur les cités et villes prévoit une prescription de six mois pour les cas de dommages à la propriété qui résulteraient d'une faute ou d'une illégalité sans cependant imposer l'obligation d'expédier une mise en demeure dans les quinze jours.

- Finalement, pour les dommages résultant d'un contrat, il faut s'en remettre au délai de prescription traditionnel prévu au Code civil du Québec, soit au délai de trois ans.

Annexes

- Annexe 1 ► Directions régionales du ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir
- Annexe 2 ► Directions régionales du ministère de l'Environnement
- Annexe 3 ► Directions régionales du ministère des Transports
- Annexe 4 ► Principales associations

► Annexe 1 : Directions générales du ministère des Affaires municipales, du Sport et du Loisir

Direction du Bas-Saint-Laurent
337, rue Moreault
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3629
Télécopieur : (418) 727-3537
Dr.Bas-Saint-Laur@mamsl.gouv.qc.ca

Direction du Saguenay–Lac-Saint-Jean (02)
3^e étage, bureau 306
227, rue Racine Est
Chicoutimi (Québec) G7H 7B4
Téléphone : (418) 698-3523
Télécopieur : (418) 698-3526
Dr.Sag-Lac@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches (03 et 12)
Rez-de-chaussée, bureau 180
979, avenue de Bourgogne
Sainte-Foy (Québec) G1W 2L4
Téléphone : (418) 643-1343
Télécopieur : (418) 643-4086
Dr.CapNat-Chaud-App@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de la Mauricie et du Centre-du-Québec (04 et 17)
3^e étage, bureau 302
100, rue Laviolette
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6653
Télécopieur : (819) 371-6953
Dr.Maur-CentreQuebec@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de l'Estrie (05)
4^e étage, bureau 4.04
200, rue Belvédère Nord
Sherbrooke (Québec) J1H 4A9
Téléphone : (819) 820-3244
Télécopieur : (819) 820-3979
Dr.Estrie@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de l'Outaouais (07)
9^e étage, bureau 9.300
170, rue de l'Hôtel-de-Ville
Hull (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3006
Télécopieur : (819) 772 3989
Dr.Outaouais@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de l'Abitibi-Témiscamingue (08)
1^{er} étage, bureau 105
170, avenue Principale
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 4P7
Téléphone : (819) 763-3582
Télécopieur : (819) 763-3803
Dr.Abitibi-Temis@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de la Côte-Nord (09)
1^{er} étage, bureau 1.801
625, boul. Laflèche
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4241
Télécopieur : (418) 295-4955
Dr.coteNord@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de la Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine (11)
500, avenue Daigneault, bureau 10B
C.P. 310
Chandler (Québec) G0C 1K0
Téléphone : (418) 689-5024
Télécopieur : (418) 689-4823
Dr.Gaspe-IlesMad@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de Lanaudière, des Laurentides et de la Montérégie (14, 15 et 16)
500, boulevard René-Lévesque Ouest, 14^e étage
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : (514) 873-5487
Télécopieur : (514) 873-3057
Dr.Lanau-Laur-Monte@mamsl.gouv.qc.ca

Direction de l'aménagement métropolitain et des relations institutionnelles (territoire de la Communauté métropolitaine de Montréal)
800, rue du Square-Victoria, bureau 4.18
Montréal (Québec) H4Z 1B7
Téléphone : (514) 873-8246
Télécopieur : (514) 873-3692

► Annexe 2 : Directions régionales du ministère de l'Environnement

01 BAS-SAINT-LAURENT
212, avenue Belzile
Rimouski (Québec)
G5K 3C3
Téléphone : (418) 727-3511
Télécopieur : (418) 727-3849
Bas-st-laurent@menv.gouv.qc.ca

04 MAURICIE
100, rue Laviolette, 1^{er} étage
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6581
Télécopieur : (819) 371-6987
Mauricie@menv.gouv.qc.ca

07 OUTAOUAIS
98, rue Lois
Hull (Québec) J8Y 3R7
Téléphone : (819) 772-3434
Télécopieur : (819) 772-3952
Outaouais@menv.gouv.qc.ca

10 NORD-DU-QUÉBEC
180, boul. Rideau, 1^{er} étage
Rouyn-Noranda (Québec)
J9X 1N9
Téléphone : (819) 763-3333
Télécopieur : (819) 763-3202
Abitibi-témiscamingue@menv.gouv.qc.ca

13 LAVAL
850, boul. Vanier
Laval (Québec) H7C 2M7
Téléphone : (450) 661-2008
Télécopieur : (450) 661-2217
Laval@menv.gouv.qc.ca

16 MONTÉRÉGIE
2^e étage
201, place Charles-Lemoyne
Longueuil (Québec) J4K 2T5
Téléphone : (450) 928-7607
Télécopieur : (450) 928-7625
Monteregie@menv.gouv.qc.ca

02 SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN
3950, boul. Harvey, 4^e étage
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : (418) 695-7883
Télécopieur : (418) 695-7897
Saguenay-lac-saint-jean@menv.gouv.qc.ca

05 ESTRIE
770, rue Goretti
Sherbrooke (Québec) J1E 3H4
Téléphone : (819) 820-3882
Télécopieur : (819) 820-3958
Estrie@menv.gouv.qc.ca

08 ABITIBI-TÉMISCAMINGUE
180, boul. Rideau, 1^{er} étage
Rouyn-Noranda (Québec)
J9X 1N9
Téléphone : (819) 763-3333
Télécopieur : (819) 763-3202
Abitibi-témiscamingue@menv.gouv.qc.ca

11 GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE
124, 1^{ère} Avenue Ouest
Sainte-Anne-des-Monts (Québec)
G4V 1C5
Téléphone : (418) 763-3301
Télécopieur : (418) 763-7810
Gaspesie-iles-de-la-madeleine@menv.gouv.qc.ca

14 LANAUDIÈRE
100, boul. Industriel
Repentigny (Québec) J6A 4X6
Téléphone : (450) 654-4355
Télécopieur : (450) 654-6131
lanaudiere@menv.gouv.qc.ca

17 CENTRE-DU-QUÉBEC
1579, boul. Louis-Fréchette
Nicolet (Québec) J3T 2A5
Téléphone : (819) 293-4122
Télécopieur : (819) 293-8322
Centre-du-quebec@menv.gouv.qc.ca

03 CAPITALE-NATIONALE
365, 55^e Rue Ouest
Charlesbourg (Québec)
G1H 7M7
Téléphone : (418) 644-8844
Télécopieur : (418) 646-1214
Capitale-nationale@menv.gouv.qc.ca

06 MONTRÉAL
Bureau 3860
5199, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1T 3X9
Téléphone : (514) 873-3636
Télécopieur : (514) 873-5662
Montreal@menv.gouv.qc.ca

09 CÔTE-NORD
818, boul. Laure
Sept-Îles (Québec) G4R 1Y8
Téléphone : (418) 964-8888
Télécopieur : (418) 964-8023
Cote-nord@menv.gouv.qc.ca

12 CHAUDIÈRE-APPALACHES
Bureau 200
675, route Cameron
Sainte-Marie (Québec)
G6E 3V7
Téléphone : (418) 386-8000
Télécopieur : (418) 386-8080
Chaudiere-appalaches@menv.gouv.qc.ca

15 LAURENTIDES
3^e étage
140, rue Saint-Eustache
Saint-Eustache (Québec)
J7R 2K9
Téléphone : (450) 623-7811
Télécopieur : (450) 623-7042
Laurentides@menv.gouv.qc.ca

► Annexe 3 : Directions régionales du Ministère des Transports

Direction de l'Abitibi-Témiscamingue–Nord-
du-Québec
80, boulevard Québec
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6R1
Téléphone : (819) 763-3271
Télécopieur : (819) 763-3493
datnq@mtq.gouv.qc.ca

Direction du Bas-Saint-Laurent–Gaspésie-
Îles-de-la-Madeleine
92, 2^e Rue Ouest, bureau 101
Rimouski (Québec) G5L 8E6
Téléphone : (418) 727-3674
Télécopieur : (418) 727-3673
dtbgi@mtq.gouv.qc.ca

Direction de la Côte-Nord
625, boul. Laflèche, bureau 110
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4765
Télécopieur : (418) 295-4766
dtcn@mtq.gouv.qc.ca

Direction de l'Estrie
200, rue Belvédère Nord, bureau 2.02
Sherbrooke (Québec) J1H 4A9
Téléphone : (819) 820-3280
Télécopieur : (819) 820-3118
dte@mtq.gouv.qc.ca

Direction de la Chaudière-Appalaches
1156, boul. de la Rive-Sud
Saint-Romuald (Québec) G6W 5M6
Téléphone : (418) 839-5581
Télécopieur : (418) 839-7338
dtca@mtq.gouv.qc.ca

Direction des Laurentides-Lanaudière
222, rue Saint-Georges, 2^e étage
Saint-Jérôme (Québec) J7Z 4Z9
Téléphone : (450) 569-3057
Télécopieur : (450) 569-3072
dll@mtq.gouv.qc.ca

Direction de Laval–Mille-Îles
1725, boulevard Le Corbusier
Laval (Québec) H7S 2K7
Téléphone : (450) 680-6330
Télécopieur : (450) 973-4959
dtlmi@mtq.gouv.qc.ca

Direction de la Mauricie–Centre-du-Québec
100, rue Laviolette, 4^e étage
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6896
Télécopieur : (819) 371-6136
dtmcq@mtq.gouv.qc.ca

Direction de l'Est-de-la-Montérégie
201, place Charles-Lemoyne, 5^e étage
Longueuil (Québec) J4K 2T5
Téléphone : (450) 677-3413
Télécopieur : (450) 442-1317
dtem@mtq.gouv.qc.ca

Direction de l'Ouest-de-la-Montérégie
245, boul. Saint-Jean-Baptiste
Châteauguay (Québec) J6K 3C3
Téléphone : (819) 698-3400
Télécopieur : (819) 698-3452
dtom@mtq.gouv.qc.ca

Direction de l'Île-de-Montréal
440, boul. René-Lévesque Ouest, 10^e étage
Montréal (Québec) H2Z 2A6
Téléphone : (514) 873-7781
Télécopieur : (514) 864-3867
dtim@mtq.gouv.qc.ca

Direction de l'Outaouais
170, rue de l'Hôtel-de-Ville, bureau 5.110
Hull (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3849
Télécopieur : (819) 772-3338
dto@mtq.gouv.qc.ca

Direction de Québec
475, boul. de l'Atrium, 4^e étage
Charlesbourg (Québec) G1H 7H9
Téléphone : (418) 643-1911
Télécopieur : (418) 646-0003
dtq@mtq.gouv.qc.ca

Direction du Saguenay–Lac-Saint-
Jean–Chibougamau
3950, boulevard Harvey
Jonquière (Québec) G7X 8L6
Téléphone : (418) 695-7916
Télécopieur : (418) 695-7926
dtslsjc@mtq.gouv.qc.ca

► Annexe 4 : Liste des principales associations

Association des aménagistes régionaux du Québec (AARQ)
13, rue Saint-Louis, bur. 103
Lévis (Québec) G6V 4E2
(418) 833-4559
(418) 833-4559
secretariat@aarq.qc.ca
www.aarq.qc.ca

Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)
Bureau 500
580, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 2K2
(418) 647-4518
(418) 647-4115
adm@adm.qc.ca
www.admq.qc.ca

Association des entreprises spécialisées en eau du Québec (AESEQ)
5930, boul. Louis-Hippolyte-Lafontaine
Anjou (Québec) H1M 1S7
(514) 353-9960
(514) 353-3393

Commission des relations du travail (CRT)
35, rue Port-Royal Est, 2^e étage
Montréal (Québec) H3L 3T1
(514) 864-3646
(866) 864-3646
(514) 873-3112

Commission des relations du travail (CRT)
200, chemin Sainte-Foy, 6^e étage
Québec (Québec) G1R 5S1
(418) 643-3208
(866) 864-3646
(418) 643-8946

Corporation des officiers municipaux agréés du Québec (COMAQ)
Bureau 210
1135, chemin Saint-Louis
Sillery (Québec) G1S 1E7
(418) 527-1231
(800) 305-1031
(418) 527-4462
info@comaq.qc.ca
www.comaq.qc.ca

Corporation des officiers municipaux en bâtiment et en environnement du Québec (COMBEQ)
365, rue Normand
Place Normand, bureau 260
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3A 1T6
(450) 348-7178
(450) 348-4885
combeq@bellnet.ca
www.combeq.qc.ca

Ordre des architectes du Québec
1825, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3H 1R4
(514) 937-6168
(800) 599-6168
(514) 933-0242
info@oaq.com
www.oaq.com

Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec
2954, boul. Laurier, bur. 350
Sainte-Foy (Québec) G1V 4T2
(418) 656-0730
(418) 656-6352
oagq@oagq.qc.ca
www.oagq.qc.ca

Ordre des ingénieurs du Québec
2020, rue University, 18^e étage
Montréal (Québec) H3A 2A5
(514) 845-6141
(800) 461-6141
(514) 845-1833
dirgen@oiq.qc.ca
www.oiq.qc.ca

Ordre des technologues professionnels du Québec
1265, rue Berri, bur. 720
Montréal (Québec) H2L 4X4
(514) 845-3247
(800) 561-3459
(514) 945-3643
techno@otpq.qc.ca
www.otpq.qc.ca

Ordre des urbanistes du Québec (OUQ)
Bureau 410
85, rue Saint-Paul Ouest, 4^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3V4
(514) 849-1177
(514) 849-7176
info@ouq.qc.ca
www.ouq.qc.ca

Régie du bâtiment du Québec (RBQ)
3^e étage
545, boul. Crémazie Est
Montréal (Québec) H2M 2V2
(514) 873-7667
(800) 361-0761

800, place d'Youville
12^e étage
Québec (Québec) G1R 5S3
(800) 463-2221
licences@rbq.gouv.qc.ca
www.rbq.gouv.qc.ca