

RÈGLEMENT N° 400-2024

**RÈGLEMENT SUR L'UTILISATION D'APPAREILS
EFFAROUCHEURS À DES FINS AGRICOLES**

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham souhaite intervenir dans la gestion des nuisances sur son territoire;

CONSIDÉRANT QU'UN avis de motion du présent règlement a été donné à la séance du 5 novembre 2024 par Christian Lupien, conseiller, et que le projet de règlement n° 400-2024 relatif à l'utilisation d'appareils effaroucheurs à des fins agricoles est déposé à cette même séance par ce même conseiller, Christian Lupien;

CONSIDÉRANT QU'UN avis public a été publié le 7 novembre 2024 résumant le contenu du projet de règlement et indiquant le lieu, la date et l'heure de la séance où le règlement doit être adopté;

CONSIDÉRANT QU'UNE assemblée de consultation publique a eu lieu le 3 décembre 2024 précédant l'adoption dudit règlement.

CONSIDÉRANT QU'UNE copie du présent règlement a été transmise aux membres du conseil présents et que tous les membres déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture, conformément à l'article 445 du *Code Municipal du Québec*;

Sur proposition de Christian Lupien,
Il est résolu, à l'unanimité,

QUE le règlement n° 400-2024 soit statué et décrété par ce règlement comme suit :

**CHAPITRE 1
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, ADMINISTRATIVES ET INTERPRÉTATIVES**

1.1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le règlement s'intitule « Règlement relatif à l'utilisation d'appareils effaroucheurs à des fins agricoles de la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham » - n° 400-2024.

1.1.2 OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement vise à habilitier l'inspecteur en bâtiment et en environnement à autoriser, sur demande et selon certaines conditions, l'installation d'appareils effaroucheurs à des fins agricoles.

1.1.3 PORTÉE DU RÈGLEMENT ET TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Saint-Edmond de Grantham;

1.1.4 LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne à l'application d'une loi ou d'un règlement des gouvernements provincial et fédéral.

1.1.6 STRUCTURE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est divisé en chapitre portant un chiffre entier (exemple Chapitre 1). Chacun de ces chapitres se divise en sections représentées par un chiffre suivi d'un point et d'un autre chiffre (exemple Section 1.1).

Les sections comportent les articles composés du premier chiffre du chapitre suivi du numéro de sa section et finalement d'un chiffre suivant un ordre numérique (exemple Article 1.1.1). Dans certaines sections, une division supplémentaire comportant 4 chiffres apparaît afin de référer à un article commun. Il s'agit d'un sous-article (exemple sous-article 1.1.1.1).

1.1.7 ADOPTION

Le Conseil municipal de la Municipalité de Saint-Edmond-de-Grantham déclare par la présente qu'il adopte le présent règlement chapitre par chapitre, section par section et article par article, sous-article par sous-article, aliéna par alinéa, paragraphe par paragraphe de façon à ce que si une partie du présent règlement venait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal, une telle décision n'ait aucun effet sur les autres parties du présent règlement.

1.2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

1.2.1 ADMINISTRATION ET APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le directeur général et greffier-trésorier de la Municipalité est chargé de l'administration du présent règlement.

L'inspecteur en bâtiment et environnement est chargé d'appliquer le présent règlement. Le conseil peut, par résolution ou par règlement, autoriser toute autre personne à appliquer le présent règlement. Ces personnes sont nommées à titre de « FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ ».

1.2.2 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

La ou les personne(s) désignée(s) à l'article 1.2.1 est (sont) identifiée(s) au présent règlement comme « fonctionnaire désigné ». Les pouvoirs et les devoirs du fonctionnaire désigné sont énoncés au chapitre 4 du présent règlement.

1.2.3 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions, superficies et autres mesures énoncées dans ce règlement sont exprimées en unité du système international.

1.2.4 RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement visé par le renvoi, et ce, postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.3 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins d'indications contraires.

1.3.1 PRÉSÉANCE

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1° En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- 2° En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- 3° En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

1.3.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, le texte doit être interprété ainsi :

- 1° Le singulier comprend le pluriel et vice versa ;
- 2° Le genre masculin comprend le genre féminin ;
- 3° L'emploi du mot « DOIT » implique l'obligation absolue ;
- 4° L'emploi du mot « PEUT » conserve un sens facultatif ;
- 5° Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique, morale ou association de droit public ou privé.
- 6° L'emploi du mot « PROJET » implique toute installation d'un ou d'appareil(s) effaroucheur(s) et d'en planifier l'utilisation dans une période donnée et à un endroit donné.
- 7° L'emploi du mot « PROJET PRINTEMPS » implique toute installation d'un ou des appareil(s) effaroucheur(s) et d'en planifier l'utilisation dans la période du 1^{er} mars au 15 juin.
- 8° L'emploi du mot « PROJET AUTOMNE » implique toute installation d'un ou des appareil(s) effaroucheur(s) et d'en planifier l'utilisation dans la période du 1^{er} septembre au 15 novembre.
- 9° La définition d'appareil effaroucheur désigne tout appareil émettant du bruit, tels des détonations, et dont l'objet est d'effaroucher toute source de nuisance aux cultures.

CHAPITRE 2

TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

2.1 RESPONSABILITÉ DU DEMANDEUR

2.1.1 APPROBATION D'UNE DEMANDE

Toute personne désirant utiliser un appareil sur ses terres doit, au préalable, obtenir du fonctionnaire désigné un certificat d'autorisation pour l'utilisation d'appareils effaroucheurs.

Toute demande de certificat d'autorisation pour l'utilisation d'appareils effaroucheurs (Projet) doit être faite par écrit, en un exemplaire, sur un formulaire fourni à cet effet par la Municipalité et être accompagnée des plans et informations requis ainsi que le paiement du coût du certificat d'autorisation. Formulaire présenté à l'annexe 1.

Le formulaire contient les informations suivantes :

- a) nom et adresse du propriétaire;
- b) nom et adresse de l'exploitant;
- c) la localisation de l'installation ou des installations – sur plan(s);
- d) toute information pertinente requise par le fonctionnaire désigné.

Lorsque complète, conforme et approuvée, le requérant doit respecter intégralement les conditions liées à l'autorisation délivrée. Si le requérant désire modifier un ou des éléments, des critères, des objectifs ou des conditions, ce dernier doit soumettre une nouvelle demande de projet.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

- a) Preuve que le requérant exploite une exploitation agricole enregistrée
- b) Rapport agronomique lorsque requis par l'article 2.2.3 i)
- c) Preuve d'assurance responsabilité lorsque requis par l'article 2.2.3 i)
- d) Tout autre document requis par le fonctionnaire désigné

2.1.2 CADUCITÉ ET CONSIDÉRATION DES IMPRÉVUS MÉTÉOROLOGIQUES

Le certificat est caduc si l'utilisation n'a pas été effectuée dans les vingt-un (21) jours suivants la date de début indiquée au projet; période permettant de considérer des imprévus météorologiques.

En cas de force majeure due à une météo extrême durant la période de vingt-un (21) jours du projet, une demande doit être faite au fonctionnaire désigné pour ajouter au terme le nombre de jours où l'utilisation d'appareil effaroucheur n'a pu être faite.

Quand la période de vingt-un (21) jours est écoulée, si le demandeur souhaite procéder à une nouvelle demande, un minimum de vingt-huit (28) jours après la date de fin du précédent projet est exigée. Le montant payé pour la demande originale n'est pas remboursable.

2.2 RESPONSABILITÉS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

2.2.1 DÉLAI D'ÉMISSION

Le fonctionnaire désigné a un délai de trente (30) jours pour émettre le certificat d'autorisation à compter de la date de réception de la demande complète, présentée conformément aux dispositions du présent règlement.

2.2.2 FRAIS EXIGIBLES

Les frais exigibles pour le traitement d'une demande de certificat d'autorisation présentée en vertu du présent règlement sont prévus au règlement sur la tarification.

2.2.3 CONDITIONS

L'utilisation d'appareils effaroucheurs à des fins agricoles est autorisé lorsqu'une autorisation écrite est délivrée (certificat) par le fonctionnaire désigné et répondant aux conditions suivantes :

- a) L'appareil doit être disposé sur une terre en culture située à l'intérieur de la région agricole désignée par décret selon la loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (chapitre 41.1);
- b) L'appareil doit être utilisé aux fins d'une exploitation agricole enregistrée selon la loi du Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation (chapitre M-14);
- c) L'appareil doit être utilisé durant une période autorisée de vingt-un (21) jours maximum consécutifs, soit entre les semences jusqu'à la récolte. Une nouvelle

- demande pourra être effective vingt-huit (28) jours plus tard, après la date réelle de fin de projet;
- d) Un maximum d'un appareil effaroucheur pour cinq (5) hectares de terre en culture conforme au paragraphe a) est permis;
 - e) L'appareil doit être utilisé durant une période autorisée, soit entre 6h00 et 19h00;
 - f) L'intervalle entre les détonations (3 maximum) doit être d'au minimum 30 minutes par appareil;
 - g) L'appareil doit être disposé de façon à ce que la direction de l'appareil, pour la provenance du son, soit positionnée dans le sens opposé des résidences et à au moins 300 mètres des résidences;
 - h) Un maximum de cinq (5) projets peuvent être présentés par année calendrier :
Dont 2 projets Printemps et 2 projets Automne maximum
 - i) Toutes autres demandes ne respectant pas les critères a) à h) doivent être justifiées par un rapport agronomique réalisé par un membre de l'Ordre des Agronomes le quel doit être transmis au service d'inspection de la Municipalité préalablement avant l'utilisation des appareils;
 - j) L'exploitant, le propriétaire et l'utilisateur doivent présenter sur demande et à toute autorité compétente, le certificat d'autorisation valide ou extensionné, le guide du fabricant de l'appareil et les règles de sécurité, le permis de port d'arme (s'il y a lieu) ainsi que le rapport agronomique signé (s'il y a lieu).
 - k) Toute utilisation est interdite après la récolte complète;

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS PROCÉDURALES, TRANSITOIRES ET FINALES

3.1 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'AUTORITÉ COMPÉTENTE

3.1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné;

La présente section a préséance sur toute disposition incompatible du présent règlement ou qui pourrait se trouver dans tout autre règlement.

3.1.2 POUVOIRS CONFIÉS PAR LE PRÉSENT RÈGLEMENT

Le fonctionnaire désigné peut exercer tout pouvoir confié par le présent règlement.

Notamment, il peut :

- 1° Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière et mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques, pour constater si ce règlement y est respecté. Le propriétaire, locataire ou occupant de la propriété examinée doit laisser entrer cette autorité;
- 2° Émettre un avis au propriétaire, au locataire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- 3° Intenter une poursuite pénale au nom de la Municipalité pour une contravention à ce règlement;
- 4° Émettre tout permis et certificats prévus au règlement administratif;
- 5° Mettre en demeure le propriétaire, le locataire, l'occupant ou leur mandataire de suspendre l'exercice d'un usage contrevenant à ce règlement;
- 6° Prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;
- 7° Mettre en demeure d'arrêter ou de corriger des travaux lorsque le résultat d'un essai démontre que les dispositions de ce règlement ne sont pas respectées.

3.1.3 OBLIGATION D'UN PROPRIÉTAIRE OU DE L'OCCUPANT

Le propriétaire d'un immeuble ou son occupant doit laisser le fonctionnaire désigné le droit de visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des habitations, bâtiments ou édifices quelconques.

Pour l'application du premier alinéa, le fonctionnaire désigné ne peut pénétrer dans une maison d'habitation qu'avec l'autorisation de l'occupant.

En tout temps pendant l'installation ou l'utilisation de l'appareil, une personne en autorité sur les lieux doit avoir en sa possession un exemplaire du certificat d'autorisation accordé.

Le propriétaire d'un lot qui fait l'objet d'une inspection ainsi que toute personne qui s'y trouve sont tenus de prêter assistance au fonctionnaire désigné dans l'exercice de ses fonctions.

L'obligation prévue au quatrième alinéa s'applique aussi à l'égard des personnes qui accompagnent le fonctionnaire désigné.

CHAPITRE 4
DISPOSITIONS RELATIVES AUX SANCTIONS, CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

4.1 DISPOSITIONS

4.1.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du règlement commet une infraction et est passible pour chaque jour, ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende telle que prescrite à l'article 4.1.5 du présent règlement.

Sans limiter la généralité de ce qui précède, constitue une infraction :

- L'utilisation d'un appareil effaroucheur sans autorisation préalable obtenue en vertu du présent règlement;
- L'utilisation d'un appareil effaroucheur en contravention à l'une ou l'autre des conditions prévues à l'article 2.2.3, chaque sous-paragraphe constituant par ailleurs une infraction distincte;
- L'omission d'un propriétaire d'empêcher sur sa propriété l'utilisation d'un appareil effaroucheur en contravention avec le présent règlement constitue une infraction.

Le délai de prescription prévu à l'article 14 du Code de procédure pénale débute à la date de la connaissance de la perpétration de l'infraction par le fonctionnaire désigné.

4.1.2 INFRACTION

Commets une infraction toute personne qui, en contravention à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement :

- 1° réalise, occupe ou utilise une partie de lot, un lot, un terrain, une construction ou un ouvrage permettant l'installation et l'utilisation d'un projet;
- 2° autorise la réalisation, l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un lot, d'un terrain, d'une construction, d'un bâtiment ou d'un ouvrage permettant l'installation et l'utilisation d'un projet;
- 3° refuse de laisser le fonctionnaire désigné visiter et examiner, à toute heure, une propriété immobilière et mobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si ce règlement y est respecté;
- 4° ne se conforme pas à un avis de l'autorité compétente, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ce règlement;
- 5° ne se conforme pas à une disposition de ce règlement.

4.1.3 AVIS VERBAL

Le fonctionnaire désigné, lorsqu'il constate une infraction au présent règlement, peut, avant la délivrance d'un avis préalable, aviser verbalement le contrevenant.

4.1.4 AVIS PRÉALABLE

Le fonctionnaire désigné, lorsqu'il constate une infraction au présent règlement, peut remettre au contrevenant un avis préalable, signé. Cet avis doit être remis de main à main, transmis par courrier recommandé, par courriel ou signifié par huissier. L'avis doit faire mention :

- 1° du nom et de l'adresse du propriétaire ou de l'occupant de l'immeuble concerné;
- 2° de la date de l'avis;
- 3° de l'infraction reprochée avec référence au règlement et aux articles concernés;
- 4° du délai pour remédier à l'infraction;
- 5° de l'obligation d'aviser l'autorité compétente lorsque les mesures correctrices ont été effectuées;
- 6° de l'adresse et du numéro de téléphone de l'autorité compétente.

4.1.5 AMENDES

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais. Le montant de cette amende est fixé selon les dispositions du tableau suivant :

Type de contrevenant	Amende minimale	Amende maximale
Première infraction		
• Personne physique	500 \$	1 000 \$
• Personne morale	1 000 \$	2 000 \$
Récidives*		
• Personne physique	1 000 \$	2 000 \$
• Personne morale	2 000 \$	4 000 \$

* Dans les 2 ans de la première infraction.

4.1.6 RECOURS

La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.


Richard Krouac
Maire


Sonya Turcotte
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion et dépôt du projet de règlement :	5 novembre 2024
Adoption du projet de règlement :	5 novembre 2024
Avis public de l'assemblée de consultation :	7 novembre 2024
Assemblée publique de consultation :	3 décembre 2024
Adoption du règlement :	4 février 2025
Date d'entrée en vigueur :	5 février 2025
Avis public de l'entrée en vigueur :	5 février 2025

ANNEXE 1



DEMANDE DE PERMIS
ET CERTIFICAT

Retournez le formulaire
et les plans au :
1393, Notre-Dame-de-Lourdes,
Saint-Edmond-de-Grantham, QC, J0C 1K0
inspection@st-edmond-de-grantham.qc.ca
Pour info : 819 395-2562 poste 102

Type de permis ou certificat correspondant à la demande

- ☐ Construction neuve (Résidence)
- ☐ Construction
- ☐ Agrandissement du bâtiment principal
- ☐ Lotissement
- ☐ Abattage d'arbres
- ☐ Autre :
- ☐ Construction d'un bâtiment accessoire
- ☐ Agrandissement d'un bâtiment accessoire
- ☐ Remblai/déblai
- ☐ Appareils effaroucheurs
- ☐ Rénovation (remplacement)
- ☐ Transformation (avec modifications)
- ☐ Démolition
- ☐ Installation septique
- ☐ Changement d'usage
- ☐ Travaux riverains
- ☐ Brûlage
- ☐ Chenil

GÉNÉRALITÉS	
Nom du propriétaire :	
Nom du requérant/exploitant : ☐ Même	
Adresse des travaux :	
Adresse postale :	
Téléphone :	Courriel :
Télécopieur :	
Coût estimatif des travaux :	
Date de début et de fin des travaux :	
Durée des travaux approximative :	
Plans fournis :	Oui ☐ Non ☐

EXÉCUTION DES TRAVAUX ET PROFESSIONNEL(S) AU PROJET	
ENTREPRENEUR AU PROJET ? OUI ☐ NON ☐ ²⁷ /OL PROPRIÉTAIRE ☐	
Nom de l'entreprise :	
Adresse de l'entreprise :	
Nom du responsable :	
Téléphone :	
Numéro RBQ :	

DESCRIPTION DES TRAVAUX (suite au verso)	

Signature du requérant/exploitant/propriétaire : _____

Date : _____

- En l'absence de plans, joindre si possible, un croquis précis à votre demande;
- Vérifiez auprès de l'inspecteur en bâtiment, les documents que vous devez joindre à votre demande;
- Le coût du permis est en fonction des travaux de construction, rénovation, agrandissement, addition de bâtiment :

Pour des travaux de RÉNOVATION/TRANSFORMATION	Coût du permis (À titre indicatif seulement)	Délai d'émission
Menus travaux d'entretien	Gratuit (à valider avec le fonctionnaire)	20 jours à 30 jours 60 jours si le projet est assujéti au FIA, CPTAQ, ou dérogation mineure
Bâtiment principal/accessoire	50 \$	
Pour des travaux de CONSTRUCTION/AGRANDISSEMENT	Coût du permis (À titre indicatif seulement)	
Bâtiment principal rés.	100 \$	
Bâtiment accessoire	50 \$	
Bâtiment agricole, com. ind.	400 \$	
Agrandissement - bât. principal rés.	100 \$	
Agrandissement bât. accessoire	50 \$	
Agrandissement agricole, com. ind.	100 \$	



Plan de localisation / croquis (obligatoire):

Bâtiment
principal

RUE – CHEMIN – ROUTE : _____

Suite de la section – Description :
