

Règlement 727 relatif à l'attribution et à l'affichage des numéros civiques

ATTENDU que la Ville de Farnham souhaite revoir le *Règlement 579 relatif à l'attribution et à l'affichage des numéros civiques* actuellement en vigueur;

ATTENDU qu'un avis de motion a dûment été donné à la séance du 2 septembre 2025;

Le conseil décrète ce qui suit:

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

Section 1.1 Dispositions déclaratoires

Article 1.1.1 Territoire

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des immeubles du territoire de la Ville de Farnham.

Article 1.1.2 Renvois

Tous les renvois à un autre règlement s'appliquent aussi à toute modification postérieure à celui-ci.

Section 1.2 Dispositions interprétatives

Article 1.2.1 Interprétation des dispositions

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la *Loi d'interprétation*.

Article 1.2.2 Terminologie

Les définitions contenues au *Règlement de zonage* s'appliquent au présent règlement en les adaptant. Lorsqu'un mot ou une expression n'y est pas défini, il s'entend dans son sens commun.

Section 1.3 Dispositions administratives

Article 1.3.1 Fonctionnaire désigné

L'administration et l'application du présent règlement sont confiées aux membres du Service de planification et d'aménagement du territoire tel que défini dans le règlement sur les permis et certificats en vigueur.

Article 1.3.2 Pouvoir du fonctionnaire désigné

Le fonctionnaire désigné peut:

- a) Refuser tout document, ou plan, qui n'est pas clair, qui est incomplet, imprécis ou inversé;

- b) Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des maisons, bâtiments principaux, constructions accessoires ou édifices quelconques, pour constater si le présent règlement ou toute résolution adoptée en vertu de ce dernier y sont exécutés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Ville du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission, qui lui est conféré par une loi ou un règlement;
- c) Sans restreindre la généralité de ce qui est indiqué au paragraphe b), procéder à des analyses, prises d'échantillons ou autres, si cela s'avère nécessaire, et prendre des photographies, des mesures ou des points de localisation et se faire accompagner, dans le cadre de l'application du présent règlement, par toute personne jugée appropriée pour le respect du présent règlement;
- d) Aviser, verbalement ou par écrit, un contrevenant, un propriétaire ou un occupant, afin de lui expliquer la nature de l'infraction reprochée, les correctifs à apporter et toutes mesures qu'il doit prendre afin d'assurer le respect du présent règlement;
- e) Donner un avis à toute personne lui enjoignant de rectifier toute situation constituant une infraction à une disposition du présent règlement;
- f) Ordonner à toute personne de suspendre les travaux, de fermer un édifice, un bâtiment principal, une construction accessoire, ou de cesser une activité qui contrevient à une disposition du présent règlement;
- g) Révoquer une autorisation municipale s'il y a contravention à l'une des dispositions du présent règlement ou à l'une des conditions prescrites lors de l'émission du permis ou du certificat;
- h) Délivrer un constat d'infraction à toute personne contrevenant à une disposition du présent règlement;
- i) Recommander au conseil municipal toute procédure ou sanction qui relèvent des pouvoirs de la Ville pour intervenir contre des situations dérogeant à une disposition du présent règlement.

Article 1.3.3 Entrave au fonctionnaire désigné

Toute personne qui entrave le travail du fonctionnaire désigné ou de toute personne qui l'accompagne dans l'exercice des pouvoirs prévus au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende.

Article 1.3.4 Devoirs de toute personne propriétaire, occupante ou exécutante de travaux

Toute personne propriétaire d'un immeuble, occupante d'un immeuble ou exécutante de travaux doit:

- a) Réaliser tous travaux, occupations ou interventions en conformité avec le présent règlement, que ces travaux, occupations ou interventions soient assujettis ou non à la délivrance d'un permis ou d'un certificat;
- b) Permettre au fonctionnaire désigné, et à toute personne qui l'accompagne de visiter, d'examiner ou d'inspecter tout bien mobilier ou immobilier, incluant tout bâtiment, construction, équipement, ouvrage ou chantier;
- c) Obtenir tout permis ou certificat d'autorisation requis par la réglementation d'urbanisme avant le début des travaux ou des interventions visés.

CHAPITRE 2 NUMÉROTATION DES IMMEUBLES

Section 2.1 Règles d'attribution

Article 2.1.1 Numérotation distincte

Un numéro civique distinct doit être attribué pour:

- a) Chaque habitation unifamiliale;
- b) Chaque logement d'un immeuble à logements;
- c) Chaque local ou établissement commercial;
- d) Chaque local ou établissement institutionnel;
- e) Chaque local ou bâtiment principal industriel;
- f) Chaque exploitation agricole;
- g) Chaque cimetière;
- h) Chaque parc.

Article 2.1.2 Composition

Un numéro civique doit être composé de chiffres uniquement.

Article 2.1.3 Exception

Dans le cas d'établissements autres que résidentiels, comprenant plusieurs locaux occupés par des locataires distincts, la numérotation desdits locaux peut se faire par "Suites".

Nonobstant le premier alinéa, lorsque les établissements, autres que résidentiels, possèdent une entrée commune, la numérotation desdits locaux doit se faire par "Suites".

Dans le cas d'établissements résidentiels, comprenant plus d'un logement, la numérotation desdits logements doit se faire par "Appartements" lorsque l'immeuble possède une entrée commune.

Article 2.1.4 Règles d'attribution

En plus de respecter la numérotation existante du secteur, l'attribution des numéros civiques doit être effectuée en respectant les principes et règles suivants:

- a) De façon générale, sur les voies de circulation dont l'orientation est d'Est en Ouest ou d'Ouest en Est, les numéros civiques pairs doivent être du côté Sud et les numéros impairs du côté Nord;
- b) De façon générale, sur les voies de circulation dont l'orientation est du Nord au Sud ou du Sud au Nord, les numéros civiques pairs doivent être du côté Ouest et les numéros impairs du côté Est;
- c) Les rues Jacques-Cartier et Potvin divisent le territoire en secteurs Est et Ouest;
- d) La rue Aikman et son prolongement dans son axe actuel divise le territoire en secteurs Nord et Sud, à l'Est des rues Jacques-Cartier Nord et Sud (Incluant celles-ci);
- e) La rue Dollard Ouest et son prolongement dans son axe actuel divise le territoire en secteurs Nord et Sud, à l'Ouest des rues Jacques-Cartier Nord et Sud;
- f) Pour les rues Jacques-Cartier Nord et Sud ainsi que les rues à l'Est de celle-ci, les numéros civiques suivent un ordre croissant du Sud vers le Nord pour le secteur au Nord de la rue Aikman et du Nord vers le Sud pour le secteur au Sud de la rue Aikman;

- g) Pour les rues à l'Ouest des rues Jacques-Cartier Nord et Sud, les numéros civiques suivent un ordre croissant du Sud vers le Nord pour le secteur au Nord de la rue Dollard Ouest et du Nord vers le Sud pour le secteur au Sud de la rue Dollard Ouest;
- h) De façon générale, pour le secteur situé au Sud de la rivière Yamaska, les numéros civiques suivent un ordre croissant de l'Est vers l'Ouest pour les secteurs à l'Ouest de la rue Jacques-Cartier et de l'Ouest vers l'Est pour les secteurs à l'Est de la rue Jacques-Cartier;
- i) De façon générale, pour le secteur situé au Nord de la rivière Yamaska, les numéros civiques suivent un ordre croissant de l'Est vers l'Ouest pour les secteurs à l'Ouest de la rue Potvin et de l'Ouest vers l'Est pour les secteurs à l'Est de la rue Potvin;
- j) De façon générale, les numéros civiques sur un même bâtiment principal comprenant plus d'un étage, suivent un ordre croissant du bas vers le haut.

Nonobstant le premier alinéa, l'attribution des numéros civiques peut varier selon les contraintes existantes.

Section 2.2 Affichage

Article 2.2.1 Obligation

Toute propriété, concernée par l'article 2.1.1 du présent règlement, doit être identifiée par un numéro civique.

Article 2.2.2 Conception

Le numéro civique doit être fait de matériaux résistants aux intempéries faisant contraste avec son support afin d'être visible de jour comme de nuit.

Article 2.2.3 Dimensions

La hauteur des chiffres ne doit pas être inférieure à 9 cm (4 po), ni excéder 20 cm (8 po).

Article 2.2.4 Installation

Le numéro civique doit être installé près de la porte d'entrée principale du bâtiment principal. Dans le cas d'un bâtiment principal comportant des suites ou des d'appartements, leur numéro d'identification doit être installé sur la porte donnant accès à ceux-ci.

Le numéro civique doit être visible en tout temps depuis la voie publique, dans les deux directions de circulation.

Dans le cas d'un bâtiment principal situé à plus de 20 m de l'emprise de la voie publique, le numéro civique doit être apposé sur une affiche fixée au sol.

L'affiche mentionnée au paragraphe précédent doit respecter les dispositions suivantes:

- a) Avoir une hauteur maximale de 2 m;
- b) Être implantée à au moins 1 m de toutes limites de propriété;
- c) Avoir une superficie maximale de 0,2 m²;
- d) Être constituée d'une surface réfléchissante et de contenir uniquement le numéro civique.

Article 2.2.5 Entretien

Le propriétaire doit maintenir en bon état les chiffres indiquant le numéro civique de son bâtiment principal.

Article 2.2.6 Dispositions spécifiques aux lots de coin

Dans le cas d'un immeuble situé sur un lot de coin, le numéro civique doit être installé sur la façade donnant sur la voie publique à laquelle est reliée l'adresse civique qui lui a été attribuée.

Article 2.2.7 Dispositions spécifiques aux projets intégrés

Pour tout bâtiment principal n'ayant pas un frontage directement sur une rue publique ou privée, une enseigne directionnelle affichant les numéros civiques du bâtiment principal devra être installée en bordure de la voie publique ou privée, près de l'allée de circulation donnant accès audit bâtiment principal.

Article 2.2.8 Dispositions spécifiques aux cimetières et parcs

Pour tous cimetières et parcs, dont aucun bâtiment principal n'est érigé sur l'immeuble, une affiche fixée au sol ou une affiche fixée sur une structure rigide en place devra être installée conformément au présent règlement.

Article 2.2.9 Dispositions spécifiques aux bâtiments principaux de plus de 3 étages

Pour tous bâtiments principaux de plus de trois étages, chaque étage doit être identifié conformément aux dispositions suivantes:

- a) Être composé de chiffres d'une hauteur minimale de 6 cm (3 po) en partant du principe que le rez-de-chaussée est le premier étage;
- b) Être fixé au mur de façon permanente à l'intérieur de la cage d'escalier;
- c) Être situé à une distance maximale de 30 cm de la porte donnant accès à l'étage;
- d) Avoir une hauteur de 1,5 m du plancher.

Pour identifier le sous-sol, les lettres "SS" doivent être indiquées au niveau de celui-ci. Advenant que le bâtiment principal a plus d'un sous-sol, l'identification doit comprendre également un chiffre.

Section 2.3 Responsabilité municipale

Article 2.3.1 Attribution

Le Service de planification et d'aménagement du territoire est responsable de l'attribution de la numérotation civique des immeubles.

Le fonctionnaire désigné attribue un numéro civique lors de l'octroi du permis ou certificat permettant l'usage projeté.

Article 2.3.2 Usage non conforme

Le fonctionnaire désigné peut refuser d'attribuer un numéro civique pour un local et/ou un logement où l'usage qui y est exercé n'est pas conforme à la réglementation en vigueur.

Article 2.3.3 Modification de la numérotation civique

Le fonctionnaire désigné peut procéder à une renumérotation des bâtiments principaux et ou locaux pour tenir compte du retrait d'un numéro civique, de la construction ou de la démolition d'un bâtiment principal, pour des raisons de sécurité publique ou pour toute autre raison.

Aucuns frais ne peuvent être exigés à la Ville de Farnham à la suite d'une renumérotation.

Article 2.3.4 Avis

Lorsqu’une numérotation civique est créée, modifiée ou supprimée, le fonctionnaire désigné en avise par écrit les intervenants suivants:

- a) Postes Canada;
- b) Services d’urgence;
- c) Services d’utilités publiques.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

Section 3.1 Dispositions finales

Article 3.1.1 Infraction et pénalité

Quiconque contrevient ou permet que l’on contrevienne au présent règlement ou à une résolution adoptée en vertu de celui-ci commet une infraction. Si une contravention dure plus d’un jour, chaque jour ou partie de jour constitue une infraction distincte.

Quiconque commet une infraction est passible des amendes ici fixées :

	Personne physique	Personne morale
Première infraction	400 \$	800 \$
Récidive	1 000 \$	2 000 \$

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus. Ces frais sont établis conformément aux tarifs adoptés en vertu du *Code de procédure pénale du Québec*.

La Ville peut aussi exercer tout autre recours civil ou pénal afin d’assurer le respect du présent règlement ou d’une résolution adoptée en vertu de celui-ci.

Article 3.1.2 Abrogation

Le présent règlement abroge et remplace le *Règlement 579 relatif à l’attribution et à l’affichage des numéros civiques* de la Ville de Farnham.

Article 3.1.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

Marielle Benoit, OMA
Directrice générale et greffière

Patrick Melchior
Maire

CERTIFICAT

Nous, soussignés, certifions que:

1. Le projet de règlement a été adopté par le conseil municipal le 2 septembre 2025.
2. Le règlement a été adopté par le conseil municipal le 2 octobre 2025.
3. L'avis public d'entrée en vigueur du règlement a été publié sur le site Internet de la Ville de Farnham le 29 octobre 2025.

Marielle Benoit, OMA
Directrice générale et greffière

Patrick Melchior
Maire