

LA CORPORATION DE LA VILLE DE HAWKESBURY

Traduction du règlement N° 8-2024

Un règlement visant à établir un Système de sanctions administratives pécuniaires dans la ville de Hawkesbury

ATTENDU QUE l'article 9 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, c., telle que modifiée (Loi), prévoit qu'une municipalité a la capacité ainsi que les droits, pouvoirs et privilèges d'une personne physique aux fins de l'exercice des pouvoirs que lui confère la présente loi ou une autre loi ;

ET ATTENDU QUE le paragraphe 11 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, telle que modifiée, prévoit qu'une municipalité de palier inférieur et une municipalité de palier supérieur peuvent fournir tout service ou toute chose que la municipalité juge nécessaire ou souhaitable pour le public ;

ET ATTENDU QUE l'article 102.1 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, telle que modifiée, prévoit qu'une municipalité peut exiger d'une personne qu'elle paie une pénalité administrative si elle est convaincue que celle-ci n'a pas observé un règlement municipal sur le stationnement, l'immobilisation ou l'arrêt de véhicules ;

ET ATTENDU QUE l'article 434.1 (1) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* prévoit qu'une municipalité peut exiger aux conditions qu'elle estime appropriées, qu'une personne paie une pénalité administrative si elle est convaincue que celle-ci n'a pas respecté un règlement municipal adopté en vertu de la Loi ;

ET ATTENDU QUE les articles 23.2, 23.3 et 23.5 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* prévoient qu'une municipalité peut déléguer ses pouvoirs législatifs et quasi judiciaires ;

ET ATTENDU QUE l'article 15.4.1 (1) de la Loi de 1992 sur le *Code du bâtiment de l'Ontario*, L.O. 1992, c.23, telle que modifiée, autorise la municipalité à exiger d'une personne, sous réserve des conditions qu'elle juge appropriées, qu'elle paie une pénalité administrative si la municipalité est convaincue que celle-ci n'a pas respecté un règlement municipal ;

ET ATTENDU QUE l'article 15 de la *Loi sur les services policiers*, L.R.O. 1990, c.p15, telle que modifiée (ou toute loi qui la remplace), le conseil municipal peut nommer des agents d'application des règlements municipaux qui seront des agents de la paix aux fins de l'application des règlements municipaux ;

ET ATTENDU QUE l'article 391 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* autorise une municipalité à fixer des droits ou des redevances à l'égard de personnes pour les services ou les activités fournis ou effectués par elle ou en son nom ;

ET ATTENDU QUE le Conseil de la ville de Hawkesbury juge opportun et nécessaire de mettre en place un système de sanctions administratives pécuniaires et de frais administratifs pour ses règlements désignés ou des parties de ses règlements désignés.

QU'IL SOIT RÉSOLU QUE le Conseil municipal de la Corporation de la ville de Hawkesbury adopte par la présente les dispositions suivantes :

1. Définitions

Dans ce règlement :

- a) **Agent d'audience** désigne une personne qui exerce les fonctions d'un agent d'audience conformément à l'article 6 du présent règlement et conformément au règlement municipal sur les agents d'audience, tel que modifié de temps à autre ;
- b) **Agent de révision d'examen** désigne toute personne qui exerce les fonctions d'agent de révision d'examen conformément à l'article 5 du présent règlement, telle que désignée par le directeur nommé conformément à la définition 1.e) ;
- c) **Agent** désigne un agent chargé de l'application des règlements municipaux de la Ville de Hawkesbury ou toute autre personne nommée par ou en vertu d'un règlement municipal pour faire respecter les règlements municipaux ;
- d) **Avis de pénalité** désigne un avis remis à une personne conformément à l'article 3.0 du présent règlement municipal ;
- e) **Conseil** désigne le Conseil municipal de la Corporation de la ville de Hawkesbury ;
- f) **Date de l'avis de pénalité** désigne la date de l'infraction indiquée sur l'avis de pénalité, conformément à l'article 3.3 du présent règlement municipal ;
- g) **Décision d'audience** désigne un avis contenant une décision rendue par un agent d'audience ;

- h) **Décision d'examen** désigne un avis contenant la décision d'un agent de révision d'examen, délivré conformément à l'article 5.13 du présent règlement municipal ;
- i) **Demande de révision par un agent d'audience (révision d'une décision d'examen)** désigne une demande qui peut être présentée conformément à l'article 6 du présent règlement afin d'obtenir la révision d'une décision d'examen ;
- j) **Demande de révision par un agent de révision d'examen (révision d'une sanction administrative)** désigne une demande faite conformément à l'article 5 du présent règlement municipal pour la révision d'un avis de pénalité ;
- k) **Directeur** désigne le directeur de la Ville responsable des agents de l'application des règlements municipaux ou toute personne déléguée par la personne désignée ;
- l) **Examen par l'agent de révision d'examen** désigne le processus décrit à l'article 5 du présent règlement ;
- m) **Examen par un agent d'audience** désigne le processus décrit à l'article 6 du présent règlement municipal ;
- n) **Frais Administratifs** désigne tous les frais administratifs spécifiés dans le présent règlement ou énoncés à l'annexe B du présent règlement ;
- o) **Frais de non-comparution à l'audience** désigne les frais administratifs fixés par le Conseil de temps à autre en cas de non-comparution d'une personne à la date, à l'heure et au lieu prévus pour un examen devant un agent d'audience et indiqués dans les annexes ci-jointes ;
- p) **Frais de non-comparution à la révision d'examen** désigne les frais administratifs fixés par le Conseil de temps à autre en cas de non-comparution d'une personne à la date, à l'heure et au lieu prévus pour un examen devant un agent de révision d'examen et indiqués dans l'annexe ci-jointe ;
- q) **Frais de refus de plaque d'immatriculation** désigne les frais administratifs fixés par le Conseil de temps à autre en cas de non-paiement par une personne

dans le délai prescrit avant une demande de refus de plaque d'immatriculation et énumérés dans l'annexe ci-jointe ;

- r) **Frais de retard** désigne les frais administratifs fixés par le Conseil de temps à autre en cas de non-paiement par une personne d'une sanction administrative dans le délai prescrit par le présent règlement et énumérés dans les annexes ci-jointes ;
- s) **Frais MTO** ou **frais SAAQ** désigne les frais administratifs fixés de temps à autre par le Conseil pour toute recherche dans les dossiers ou toute demande de renseignements auprès du ministère des Transports de l'Ontario (MTO), de la Société de l'Assurance Automobile du Québec (SAAQ) ou d'une autre autorité connexe, et énumérés à l'annexe B ;
- t) **Frais NSF** désigne les frais administratifs fixés par le Conseil de temps à autre pour les paiements par instrument négociable ou carte de crédit reçus par la Ville d'une personne pour le paiement de toute sanction administrative ou de frais administratifs, pour lesquels il n'y a pas suffisamment de fonds disponibles dans le compte sur lequel l'instrument a été tiré, comme indiqué dans le règlement municipal de la Ville imposant des frais pour les services ou activités fournis par la ville de Hawkesbury ;
- u) **Greffé** désigne le/la greffier(ière) de la Ville et le/la greffier(ière) adjoint(e), ou toute personne déléguée par eux ;
- v) **Jour** désigne tout jour civil ;
- w) **Jour férié** désigne un samedi, un dimanche, tout jour férié légal dans la province de l'Ontario ou, tout jour où les bureaux de la Ville sont officiellement fermés ;
- x) **Numéro de l'avis de pénalité** désigne le numéro de référence indiqué sur l'avis de pénalité qui est unique à cet avis de pénalité conformément à l'article 3.3 du présent règlement municipal ;
- y) **Personne** signifie un être humain individuel, une corporation, une entreprise, une société de personnes, une association ou une organisation non constituée en société, ainsi que tout héritier, fiduciaire, exécuteur testamentaire, administrateur successoral ou autres représentant d'une personne avec ou sans capital-actions, toute association, entreprise, société de personnes ou club privé d'une personne à laquelle le contexte peut s'appliquer en conséquence ;

- z) **Refus d'immatriculation** désigne une législation provinciale qui autorise les municipalités à recouvrer les amendes de stationnement impayées par l'intermédiaire du ministère des Transports en demandant le refus d'immatriculation. La ville de Hawkesbury est reliée à ce système et la délivrance d'une immatriculation peut être refusée par le ministère des Transports si des amendes sont impayées. De plus, à ce moment, des frais supplémentaires de 25,00 \$ sont imposés pour chaque contravention impayée, en plus des frais et amendes déjà imposés ;
- aa) **Règlement désigné** désigne un règlement, une partie ou une disposition d'un règlement, qui est désigné en vertu du présent règlement ou de tout autre règlement et qui figure dans les annexes ci-jointes ;
- bb) **Règlement** désigne le Règlement de l'Ontario 333/07, *Sanctions administratives* en vertu de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, telle que modifiée ;
- cc) **Représentant autorisé** désigne une personne qui agit au nom d'une personne conformément à une autorisation écrite fournie sur demande au directeur des services municipaux d'application des règlements, et qui n'est pas tenue d'être agréée par un organisme professionnel ;
- dd) **Sanction Administrative** désigne une sanction administrative établie par le présent règlement ou prévue à l'annexe A du présent règlement ;
- ee) **SSAP** désigne le Système de Sanctions Administratives Pécuniaires ; et
- ff) **Ville** désigne la Corporation de la ville de Hawkesbury.

2. Application du présent règlement

- 2.1 Les règlements municipaux, ou parties de règlements municipaux, énumérés à l'annexe A ci-jointe, constituent des règlements désignés aux fins des articles 102.1 et 151 de la *Loi de 2001 sur les municipalités* et de l'annexe 3(1) b) du règlement. L'annexe A ci-jointe présente le libellé abrégé à utiliser sur les avis de pénalité pour les infractions aux règlements désignés.
- 2.2 La *Loi sur les infractions provinciales* L.R.O. 1990, c.P.33, telle que modifiée, ne s'applique pas aux infractions constituant une contravention à un règlement désigné.

3. Avis de pénalité

3.1 Toute personne qui enfreint une disposition d'un règlement désigné est tenue, dès la délivrance d'un avis de pénalité, de payer à la Ville une pénalité administrative dont le montant est précisé dans les annexes ci-jointes.

Lorsque l'infraction concerne un bien immobilier détenu en copropriété, tous les copropriétaires inscrits sont solidairement responsables du paiement de la pénalité.

3.2 Un agent qui a des raisons de croire qu'une personne a enfreint un règlement désigné peut émettre un avis de pénalité dès que cela est raisonnablement possible.

3.3 Un avis de pénalité doit inclure les informations suivantes, le cas échéant :

- i. La date de l'avis de pénalité ;
- ii. Un numéro d'avis de pénalité ;
- iii. La date à laquelle la sanction administrative est due et payable, quinze (15) jours à compter de la délivrance de l'avis de pénalité ;
- iv. Le numéro d'identification la sanction et la signature de l'agent ;
- v. Le libellé de la pénalité telle qu'il figure dans les annexes ci-jointes ou d'autres détails raisonnablement suffisants pour indiquer l'infraction ;
- vi. Le montant de la pénalité administrative ;
- vii. Les informations supplémentaires que le directeur juge appropriées, concernant la procédure par laquelle une personne peut exercer son droit de demander une demande de révision de la sanction administrative ;
- viii. Une déclaration indiquant qu'une sanction administrative non payée, y compris les frais administratifs applicables, constituera une dette de la personne envers la Ville, à moins qu'elle ne soit annulée à la suite d'une révision d'examen ou d'audience.

3.4 Outre les méthodes de délivrance prévues à l'article 7 « Signification des documents » du présent règlement, un agent peut signifier l'avis de pénalité à une personne :

- a. En l'apposant à un endroit visible sur le véhicule au moment de l'infraction liée au stationnement ou à la circulation ; ou
- b. En le remettant en mains propres à la personne ; ou
- c. Dans le cas d'une infraction de stationnement ou au code de la route, à la personne qui avait la garde et le contrôle du véhicule au moment de l'infraction ; ou

- d. Pour toutes les autres infractions, dans les trente (30) jours suivant l'infraction.

3.5 Aucun agent ne peut accepter le paiement d'une sanction administrative ou de frais administratifs.

3.6 Une personne qui reçoit un avis de pénalité et qui ne paie pas le montant de la sanction administrative au plus tard à la date à laquelle l'avis de pénalité est exigible et payable, doit également payer à la Ville les frais administratifs applicables.

4. Paiement volontaire de l'avis de pénalité

4.1 Lorsqu'un avis de pénalité a été payé, celui-ci ne peut plus faire l'objet d'une révision supplémentaire.

4.2 Un avis de pénalité est considéré comme payé lorsque le montant et tous les frais prescrits dans le barème ci-joint ont été acquittés.

5. Révision par l'agent de révision d'examen (révision de la sanction administrative)

5.1 Une personne qui reçoit un avis de pénalité peut demander que la sanction administrative soit examinée par un agent de révision d'examen et doit le faire au plus tard à la date à laquelle la sanction administrative est exigible et payable, conformément à la procédure prévue à la section 5.4.

5.2 Si une personne n'a pas demandé un examen par un agent de révision au plus tard à la date à laquelle la sanction administrative est exigible et payable, elle peut demander à l'agent de révision d'examen ou au directeur de prolonger le délai pour demander une révision jusqu'à une date qui ne dépasse pas quarante-cinq (45) jours après la date de l'avis de pénalité, conformément à la procédure décrite à la section 5.4.

5.3 Le droit d'une personne de demander une prolongation du délai pour une révision d'examen expire, s'il n'a pas été exercé, au plus tard quarante-cinq (45) jours après la date de notification de la pénalité, moment auquel :

- a) La personne est réputée avoir renoncé à son droit de demander une révision d'examen ou une prolongation du délai pour une révision d'examen ;
- b) La sanction administrative est réputée confirmée ; et

- c) La sanction administrative ne peut faire l'objet d'aucun autre examen, y compris par un tribunal.

5.4 La demande d'examen par l'agent de révision d'examen ou la demande de prolongation du délai pour demander un examen de révision sont exercées par écrit, au moyen du formulaire prescrit (conformément à l'annexe C) et conformément aux instructions figurant sur le formulaire prescrit.

5.5 Une demande de révision par l'agent de révision d'examen ou une demande de prolongation du délai pour demander une révision doit être signifiée conformément aux dispositions de l'article 7 du présent règlement.

5.6 Une demande de révision ou de prolongation du délai ne peut être fixée que par le directeur des services municipaux d'application des règlements ou l'agent de révision d'examen que si la personne en fait la demande au plus tard aux dates fixées par les articles 5.1 ou 5.2 du présent règlement.

5.7 Le directeur ou l'agent chargé de l'examen peut accorder une demande de prolongation du délai pour demander une révision d'examen lorsque la personne démontre que l'existence de circonstances atténuantes l'a empêchée de déposer la demande dans les délais prescrits.

5.8 Si la prolongation du délai pour demander une révision d'examen n'est pas accordée, la sanction administrative et les frais administratifs applicables sont réputés confirmés. L'agent de révision d'examen informera la personne de cette décision conformément à l'article 7.

5.9 Lorsqu'une prolongation du délai pour demander une révision d'examen est accordée par le directeur ou l'agent de révision, ou lorsqu'un examen de révision a été demandé conformément à la présente section, un avis confirmant la prolongation de la révision sera transmis conformément à la section 7.

5.10 Lors d'une révision d'examen d'une sanction administrative, l'examen se déroule par écrit, sauf si, à la discrétion du directeur ou de l'agent de révision d'examen, un rendez-vous en personne ou par téléphone est jugée nécessaire.

5.11 Lorsqu'une personne ne se présente pas à la date, à l'heure et au lieu prévus pour un examen de la sanction administrative, ou ne fournit pas les documents demandés conformément à la demande d'un agent de révision d'examen :

- i. La personne est réputée avoir renoncé à sa demande ;
- ii. La sanction administrative telle qu'elle est énoncée dans l'avis de sanction est réputée confirmée ;
- iii. La sanction administrative ne peut faire l'objet d'aucun autre examen, y compris un examen par un tribunal ; et
- iv. La personne doit payer à la Ville des frais de non-comparution, les frais du MTO ou de la SAAQ, le cas échéant, et tous les autres frais administratifs applicables.

5.12 Après l'examen d'une sanction administrative, l'agent chargé de l'examen peut :

- a) Confirmer la sanction administrative si la personne n'a pas établi, selon la prépondérance des probabilités, que le ou les règlements désignés n'ont pas été enfreints comme le décrit l'avis de sanction ; ou
- b) Annuler ou réduire la pénalité, et/ou prolonger le délai de paiement de la sanction administrative, y compris les frais administratifs, si, à la seule discrétion de l'agent de révision d'examen, cela permet de préserver l'intention et l'objectif généraux du règlement désigné, et/ou si l'une des circonstances suivantes existe :
 - i. Le formulaire ou le contenu de l'avis de pénalité est erronés ;
 - ii. La signification de l'avis de pénalité n'a pas été effectuée conformément à l'article 7 ;
 - iii. Difficultés financières excessives.

5.13 Après l'examen, l'agent de révision rend une décision de révision à la personne, qui lui est communiquée conformément à l'article 7 du présent règlement.

5.14 L'agent de révision d'examen n'est pas autorisé à examiner les questions relatives à la validité d'une loi, d'un règlement ou d'un arrêté municipal, ni à l'applicabilité ou à l'opérabilité constitutionnelle d'une loi, d'un règlement ou d'un arrêté municipal.

6. Révision par un agent d'audience (décision de l'examen de révision)

6.1 Une personne peut demander une révision par un agent d'audience dans les trente (30) jours suivant la délivrance d'une décision d'un examen, conformément au règlement sur les agents d'audience, tel que modifié de temps à autre.

6.2 Si une personne n'a pas demandé une révision par un agent d'audience au plus tard à la date d'exigibilité de la sanction administrative, elle peut demander au directeur ou à l'agent de révision de prolonger le délai pour demander une révision par un agent d'audience jusqu'à une date ne dépassant pas quarante-cinq (45) jours après la date de la décision de l'examen conformément au processus décrit à la section 6.4.

6.3 Le droit d'une personne de demander une prolongation du délai pour une audience expire, s'il n'a pas été exercé, au plus tard quarante-cinq (45) jours après la date de la décision de la révision d'examen, moment auquel :

- a) La personne est réputée renoncé à son droit de demander une révision par un agent d'audience, ou une prolongation de délai pour se faire ;
- b) La décision de l'examen est confirmée ; et
- c) La sanction administrative ne peut faire l'objet d'aucun autre examen, y compris par un tribunal.

6.4 La demande de révision par un agent d'audience ou la demande de prolongation du délai pour demander une révision par un agent d'audience est présentée par écrit, au moyen du formulaire prescrit (conformément à l'annexe D) et conformément aux instructions figurant sur le formulaire prescrit.

6.5 Une demande de révision par un agent d'audience ou une demande de prolongation du délai pour demander une révision de la décision d'examen doit être servi conformément aux dispositions de l'article 7 du présent règlement.

6.6 Une demande de révision par un agent d'audience ou une demande de prolongation du délai pour demander une révision par un agent d'audience ne peut être fixée que par le directeur ou l'agent de révision d'examen si la personne en fait la demande au plus tard aux dates fixées par les sections 6.1 ou 6.2 du présent règlement.

6.7 Le directeur ou l'agent de révision d'examen peuvent accorder une demande de prolongation du délai pour demander un examen par un agent d'audience uniquement si la personne démontre, à la satisfaction du directeur, à sa seule discrétion, qu'elle n'a pas été informée conformément à l'article 7.

6.8 Lorsque le directeur ou l'agent de révision d'examen accorde une prolongation du délai pour demander une révision par un agent d'audience, lorsqu'une révision a

été demandée conformément à la présente section, l'avis d'audience sera fourni conformément à la section 7.

6.9 Si une personne ne se présente pas à la date, à l'heure et au lieu fixés pour l'audience :

- a) La personne sera réputée avoir renoncé à sa demande de révision devant l'agent d'audience ;
- b) La décision d'examen, la sanction administrative et les frais administratifs éventuels seront réputés confirmés ;
- c) La décision de l'examen et la sanction administrative ainsi que les frais administratifs éventuels ne peuvent faire l'objet d'aucun autre examen, y compris par un tribunal ; et
- d) La personne doit payer à la Ville des frais de non-comparution à l'audience, des frais de retard, des frais du MTO ou de la SAAQ, le cas échéant, ainsi que tout autre frais administratif applicable.

6.10 Un agent d'audience doit mener une audience conformément à la *Loi sur les pouvoirs et procédures statutaires*, L.R.O. 1990 c. S.22, telle que modifiée, et au règlement sur les agents d'audience, tel que modifié de temps à autre.

6.11 Les parties présentes à une audience sont la personne qui demande la révision et la Ville, qui peut être représentée par le directeur, l'agent de révision d'examen, l'agent, l'avocat de la Ville ou un mandataire de l'une des personnes susmentionnées.

6.12 Toute information contenue dans l'avis de pénalité est recevable comme preuve des faits qui y sont certifiés, en l'absence de preuve contraire. Si une personne souhaite contester les faits contenus dans l'avis de pénalité, elle doit l'indiquer dans le formulaire prescrit.

6.13 À l'issue d'une audience, l'agent d'audience peut :

- a) Confirmer la sanction administrative si la personne n'a pas établi, selon la prépondérance des probabilités, que le ou les règlements désignés n'ont pas été enfreints comme le décrit l'avis de pénalité ; ou
- b) Annuler, réduire la pénalité et/ou prolonger le délai de paiement de la pénalité administrative, y compris les frais administratifs, pour les motifs suivants :

- i. Lorsque la personne établit, selon la prépondérance des probabilités, que le ou les règlements désignés décrits dans l'avis de sanction n'ont pas été enfreints ; ou
- ii. Lorsque la personne établit, selon la prépondérance des probabilités, que l'annulation, la réduction ou la prolongation du délai de paiement de la pénalité administrative, y compris les frais administratifs, si cela est nécessaire pour alléger toute difficulté financière excessive.

6.14 Un agent d'audience n'a pas le pouvoir d'examiner les questions relatives à la validité d'une loi, d'un règlement ou d'un arrêté municipal, ni à l'applicabilité ou à l'opérabilité constitutionnelle d'une loi, d'un règlement ou d'un arrêté municipal.

6.15 Une fois l'audience terminée, l'agent rend une décision à la personne et la lui remet conformément à l'article 7.

6.16 La décision d'un agent d'audience est définitive.

7. Signification des documents

7.1 La signification de tout document, avis ou décision, y compris un avis de pénalité, en vertu du présent règlement, est réputée valide lorsqu'elle est effectuée de l'une des manières suivantes :

- a) Immédiatement, lorsqu'une copie est remise en main propre à la personne à laquelle elle est adressée, ou dans le cas d'un avis de pénalité relatif à une infraction au stationnement ou au code de la route ;
- b) Le septième (7) jour suivant la date à laquelle une copie est envoyée par courrier recommandé ou par courrier ordinaire à la dernière adresse connue de la personne ;
- c) Immédiatement après l'envoi d'une copie par courrier électronique (c'est-à-dire par e-mail) à la dernière adresse électronique connue de la personne.

7.2 Aux fins des paragraphes 7.1. a), b) et c) du présent règlement, l'adresse postale et l'adresse électronique dernières connues d'une personne comprennent l'adresse et l'adresse électronique fournies par la personne à la Ville, comme l'exige un formulaire, une pratique ou une politique en vertu du présent règlement.

7.3 Si un document de notification qui doit être remis ou délivré à une personne en vertu du présent règlement est envoyé par la poste à la dernière adresse connue de la

personne figurant dans les registres de la Ville dans le cadre d'une procédure en vertu du présent règlement, ou envoyé par voie électronique à une adresse électronique fournie par la personne, il existe une présomption absolue que la notification ou le document a été remis ou délivré à la personne.

7.4 Une personne doit tenir à jour ses coordonnées pour la signification en communiquant immédiatement tout changement d'adresse postale ou électronique au directeur. Le non-respect de cette disposition entraînera la perte du droit à une prolongation du délai pour demander une révision par un agent d'audience conformément à la section 6.4.

7.5 Lorsque le présent règlement exige la remise de documents à la Ville, les documents doivent être adressés au directeur ou à l'agent de révision d'examen et sont réputés prendre effet :

- a) Immédiatement, lorsqu'une copie est transmise directement par courriel au directeur ou à l'agent de révision à l'adresse indiquée sur le formulaire ou l'avis applicable ;
- b) Le septième (7) jour suivant la date à laquelle une copie est envoyée par courrier recommandé ou par courrier ordinaire à l'adresse indiquée sur le formulaire ou l'avis applicable ;
- c) Immédiatement en ce qui concerne le courrier électronique indiqué sur le formulaire ou l'avis applicable.

8. Administration

8.1 Le directeur administre le présent règlement et établit toutes les pratiques, politiques et procédures supplémentaires nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement. Il peut modifier ces pratiques, politiques et procédures de temps à autre s'il le juge nécessaire, sans modifier le présent règlement.

8.2 Le directeur prescrit tous les formulaires et avis nécessaires, y compris l'avis de pénalité, à la mise en œuvre du présent règlement et peut modifier ces formulaires et avis de temps à autre s'il le juge nécessaire, sans modifier le présent règlement.

8.3 Les frais administratifs prévus dans les annexes ci-jointes sont ajoutés au montant de la pénalité et sont considérés comme faisant partie intégrante de celui-ci, sauf à la décision contraire de l'agent d'audience.

- 8.4 Lorsqu'une pénalité administrative n'est pas payée à la date à laquelle elle est exigible et payable, la personne doit verser à la Ville des frais de retard, en plus de la pénalité administrative et des frais administratifs applicables énumérés à l'annexe B.
- 8.5 Lorsqu'une personne effectue des paiements à la Ville au titre d'une pénalité administrative, de frais administratifs ou de frais de retard, par chèque, carte de crédit ou autre méthode de paiement négociable et que le compte sur lequel l'instrument a été tiré ne dispose pas de fonds suffisants, la personne doit payer à la Ville les frais pour chèque sans provision prévus dans le règlement municipal sur les frais et redevances de la Ville.
- 8.6 Une pénalité administrative, y compris les frais administratifs, qui est confirmée ou réduite, ou pour laquelle le délai de paiement a été prolongé, et qui reste impayée après la date à laquelle elle est exigible et payable, constitue une dette envers la Ville de la part de la personne.
- 8.7 Lorsqu'une pénalité administrative, ainsi que les frais administratifs ou les frais de retard applicables, ne sont pas payés à la date à laquelle ils sont dus et exigibles, la Ville fera exécuter le paiement de ces frais conformément à la législation et à la réglementation applicables, y compris, mais sans s'y limiter, la possibilité d'aviser le Registraire des véhicules motorisés, ce qui entraînera un refus de délivrance de plaque d'immatriculation. En cas de refus, des frais additionnels seront appliqués conformément au barème ci-joint et seront ajoutés au montant total dû à la Ville.
- 8.8 Lorsqu'une sanction administrative est annulée par un agent de révision d'examen ou un agent d'audience, les frais administratifs sont également annulés.
- 8.9 Un représentant autorisé est permis de comparaître au nom d'une personne lors d'une révision d'examen par un agent de révision ou par un agent d'audience, ou communiquer avec la Ville au nom d'une personne conformément à une autorisation écrite jugée satisfaisante par le directeur ou l'agent de révision.
- 8.10 Tout délai qui expirerait normalement un jour férié est prolongé jusqu'au jour suivant qui n'est pas un jour férié.
- 8.11 Une personne qui invoque des difficultés financières en vertu du présent règlement doit fournir une documentation attestant de ces difficultés au directeur, à l'agent de révision ou à l'agent d'audience, selon le cas.

8.12 Toute annexe jointe au présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

9. Divisibilité

9.1 Si une disposition ou une partie d'une disposition du présent règlement est déclarée invalide ou sans effet par un tribunal compétent, le Conseil a l'intention de faire en sorte que cette disposition ou partie de disposition soit dissociée du présent règlement, et que toutes les autres dispositions du présent règlement soient appliquées et mis en œuvre conformément à leurs termes, dans la mesure du possible en vertu de la loi.

10. Interprétation

10.1 Lorsque les mots et expressions utilisés dans le présent règlement sont définis dans le *Code de la route*, L.R.O. 1990, c.h.8, mais ne sont pas définis dans le présent règlement, les définitions du *Code de la route* s'appliquent à ces mots et expressions.

10.2 Les dispositions de la partie VI de la *Loi de 2006 sur la législation*, L.O. 2006, c.21, annexe « F », s'appliquent au présent règlement.

11. Titre abrégé

11.1 Le présent règlement peut être cité sous le titre : Règlement sur le système des sanctions administratives pécuniaires ou Règlement SSAP

12. Date d'entrée en vigueur

12.1 Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mai, 2024.

LU EN PREMIÈRE LECTURE, EN DEUXIÈME LECTURE ET ADOPTÉ EN TROISIÈME LECTURE CE 12 FÉVRIER 2024.

Robert Lefebvre, Maire

Sonia Giard, Greffière

*** La version anglaise de ce règlement prévaut quant à son interprétation.**

Règlement N° 8-2024

Schedule A

Les règlements suivants sont considérés comme des règlements désignés au sens de SSAP par le règlement N° 8-2024 :

Règlement désigné	Annexe	Numéro de règlement
Règlement sur la circulation routière	A-1	28-2005
Règlement sur le stationnement	A-1	27-2005

<u>Colonne 1</u> # de l'article	<u>Colonne 2</u> Formulation abrégée	<u>Colonne 3</u> Disposition créant ou définissant une infraction	<u>Colonne 4</u> Amendes fixées
---	--	---	---

Pour l'application de l'annexe A du présent règlement, les tableaux se présentent comme suit :

La colonne 1 indique le numéro de l'article.

La colonne 2 indique la formulation abrégée à utiliser dans un avis de pénalité pour la violation des dispositions désignées énumérées dans la colonne 3.

La colonne 3 identifie les articles du règlement désigné, tel que modifié, qui contiennent les dispositions applicables.

La colonne 4 indique le montant de la sanction administrative payable en cas de violation des dispositions désignées énumérées dans la colonne 3.

Annexe «A-1»

Règlement N° 27-2005 (Stationnement) tel que modifié

# De l'article	Infractions de Stationnement	Règlement N°27-2005	Montant de la pénalité
1.	Rue à double sens – Stationné dans le mauvais sens	Art. 8.1	85,00 \$
2.	Stationner à plus de 15 cm du bord de l'autoroute	Art. 8.3	85,00 \$
3.	Stationner dans un espace de stationnement en angle – Mauvais angle	Art 8.4	85,00 \$
4.	Rue à sens unique – véhicule stationné face à la mauvaise direction	Art. 8.5 a)	85,00 \$
5.	Rue à sens unique – stationner du côté gauche de la rue ou de l'autoroute	Art. 8.5 b)	85,00 \$
6.	Stationner ou laisser un véhicule abandonné sur une rue ou une autoroute	Art. 9 a)	150,00 \$
7.	Double stationnement	Art. 9 b)	85,00 \$
8.	Stationner sur un trottoir ou l'empiéter	Art 9.1	85,00 \$
9.	Stationner devant une entrée publique ou privée	Art. 9.2	85,00 \$
10.	Stationner à moins de 15 mètres d'une intersection	Art. 9.3	85,00 \$
11.	Stationner à moins de 3 mètres d'une borne-fontaine	Art 9.4	100,00 \$
12.	Stationner à moins de 9 mètres d'un passage piéton	Art. 9.5	85,00 \$
13.	Stationner sur un passage piéton ou l'empiéter	Art. 9.6	100,00 \$
14.	Stationner sur un pont ou sur ses accès	Art. 9.7	100,00 \$
15.	Stationner de façon à obstruer la circulation	Art. 9.8	200,00 \$
16.	Stationner de façon à empêcher le retrait d'un véhicule déjà stationné	Art. 9.9	100,00 \$
17.	Stationner devant l'entrée d'un hôtel	Art. 9.10	85,00 \$
18.	Stationner devant l'entrée d'un immeuble à bureaux	Art. 9.12	85,00 \$
19.	Stationner devant l'entrée d'un commerce	Art. 9.13	85,00 \$
20.	Stationner devant l'entrée d'un hôpital	Art. 9.13	300,00 \$
21.	Stationner devant l'entrée d'un théâtre ou d'un auditorium	Art. 9.15	85,00 \$
22.	Stationner devant l'entrée d'une église	Art. 9.15	85,00 \$
23.	Stationner devant l'entrée d'une aréna	Art. 9.16	85,00 \$
24.	Stationner devant l'entrée d'un lieu de divertissement	Art. 9.17	85,00 \$
25.	Stationner sur une propriété privée sans le consentement du propriétaire ou de l'occupant	Art. 9.18	200,00 \$
26.	Obstruer la visibilité ou la sortie sécuritaire d'une entrée privée ou publique	Art. 9.19	85,00 \$

27.	Stationner à moins de 24 mètres d'un arrêt désigné d'autobus ou d'autocar	Art. 10.1	85,00 \$
28.	S'arrêter à moins de 30 mètres d'une zone de traversée scolaire	Art. 10.2	85,00 \$
29.	S'arrêter à une intersection munie de feux de circulation à moins de 20 mètres des lignes de rue intersectées	Art. 10.3	85,00 \$
30.	Stationner dans une zone interdite au stationnement	Art. 10.4	150,00 \$
31.	Stationner au-delà de la limite de temps affichée	Art. 10.4	85,00 \$
32.	Arrêt dans une zone de débarquement d'autobus scolaire	Art. 10.5	150,00 \$
33.	Défense de stationner – Laissez-passer de stationnement non affiché	Art 10.6	150,00 \$
34.	Stationner entre 00h00 et 07h00 du 15 novembre au 15 avril	Art. 12	150,00 \$
35.	Arrêt illégal dans un espace de stationnement désigné pour personnes handicapées	Art. 13.1	400,00 \$
36.	Stationner, arrêter ou laisser un véhicule dans un espace de stationnement désigné pour personnes handicapées	Art. 13.4	400,00 \$
37.	Stationner ou laisser un véhicule sur une voie d'accès d'urgence (sauf au chargement ou déchargement)	Art. 14.2	200,00 \$
38.	Arrêt dans un espace de stationnement désigné pour taxi	Art. 15.1	85,00 \$
39.	Parcomètre – omission d'utilisation	Art. 16.1	85,00 \$
40.	Stationner dans un espace où le temps payé au parcomètre est expiré	Art. 16.2 a)	40,00 \$
41.	Stationner dans un espace où le parcomètre est couvert	Art. 16.2 b)	40,00 \$
42.	Stationner dans un espace où le parcomètre est défectueux	Art. 16.2 c)	40,00 \$
43.	Stationner dans un espace où le parcomètre a été retiré	Art. 16.2 d)	40,00 \$
44.	Stationnement parallèle – roues avant du véhicule non opposées au parcomètre (parcomètre unique)	Art. 16.4 a)	40,00 \$
45.	Stationnement parallèle – roues arrière du véhicule non proche du parcomètre avant (parcomètres doubles)	Art. 16.4 b)	40,00 \$
46.	Stationner dans un espace à parcomètre – avant du véhicule non opposé ou non proche du parcomètre	Art 16.4 c)	40,00 \$
47.	Stationner – véhicule non entière dans l'espace à parcomètre	Art. 16.5	85,00 \$
48.	Stationner un véhicule surdimensionné occupant plus d'un espace (monnaie insuffisante pour les parcomètres utilisés)	Art. 16.6	85,00 \$
49.	Stationner dans une zone de chargement	Art. 18	100,00 \$
50.	Arrêt dans une zone de chargement	Art. 18	75,00 \$

51.	Stationner sur un trottoir lors du chargement ou déchargement de marchandises, biens ou articles	Art. 20	150,00 \$
52.	Stationner un véhicule qui nuit au déneigement ou au déglacage	Art. 23	150,00 \$
53.	Stationner un camion lourd dans une rue	Art. 24.1	150,00 \$
54.	Entreposage d'un véhicule récréatif (y compris les bateaux) dans une zone résidentielle	Art. 24.4	150,00 \$
55.	Stationner une remorque non attachée à un véhicule automobile	Art. 25	100,00 \$
56.	Arrêt dans une zone d'interdiction d'arrêt	Art. 25 A.1	150,00 \$

Annexe «A-1»

Règlement N° 28-2025 (Circulation) tel que modifié

# De l'article	CIRCULATION	RÈGLEMENT 28-2025	Montant de la pénalité
1.	Conduire un camion lourd sur une voie publique lorsque c'est interdit	Art. 17.1	250,00 \$
2.	Conduire un camion lourd sans respecter la période de charges réduites	Art. 17.3 (1)	250,00 \$
3.	Conduire un véhicule transportant des matières dangereuses	Art. 18	400,00 \$
4.	Conduire un véhicule avec une charge excédant les limites légales sans permis spécial délivré par le directeur des Services techniques	Art. 19	300,00 \$
5.	Conduire un véhicule en utilisant des freins « Jacob »	Art. 20	300,00 \$
6.	Ne pas céder le passage à un piéton sur un trottoir	Art. 21	200,00 \$
7.	Conduire un véhicule à moins de 90 m d'un incendie, d'un appareil d'incendie ou d'un équipement de lutte contre l'incendie	Art. 23.1	150,00 \$
8.	Conduire un véhicule sur un boyau d'incendie posé sur la chaussée	Art. 23.2	400,00 \$
9.	Conduire un véhicule dans une course	Art. 24	400,00 \$
10.	Conduire un véhicule dans le cadre d'un pari ou d'un enjeu	Art. 24	400,00 \$
11.	Conduire un véhicule – omission de libérer l'intersection	Art. 25.1	200,00 \$
12.	Conduire ou utiliser un véhicule en contravention avec un panneau ou signal – règlements spéciaux	Art. 26	100,00 \$
13.	Conduire ou utiliser un véhicule – interrompre un cortège ou convoi funèbre en mouvement	Art. 27.1	300,00 \$
14.	Omission de conduire près du bord droit de la chaussée lors d'un cortège funèbre	Art. 27.2	90,00 \$
15.	Omission de suivre d'aussi près que possible le véhicule qui précède – lors d'un cortège funèbre	Art. 27.2	90,00 \$
16.	Omission de suivre de façon sécuritaire le véhicule qui précède – lors d'un cortège funèbre	Art. 27.2	90,00 \$
17.	Conduire un véhicule sur un trottoir	Art. 28.1	300,00 \$
18.	Circuler en planche à roulettes sur un trottoir	Art. 28.1	30,00 \$
19.	Faire du patin à roulettes sur le trottoir	Art. 28.1	30,00 \$
20.	Circuler en trottinette sur un trottoir	Art. 28.1	100,00 \$
21.	Conduire un véhicule par-dessus un trottoir ou une bordure surélevée	Art. 28.2	100,00 \$
22.	Conduire une bicyclette sur un trottoir – omission de céder au piéton	Art. 28.4	100,00 \$

23.	Conduire une bicyclette sur un trottoir – omission d'avertir par signal sonore avant de dépasser un piéton	Art. 28.4	100,00 \$
24.	Monter à bord d'un véhicule en mouvement	Art. 29	90,00 \$
25.	Descendre d'un véhicule en mouvement	Art. 29	90,00 \$
26.	Désobéir à un signal ou dispositif de contrôle de la circulation	Art. 30	300,00 \$
27.	Désobéir à un panneau autorisé	Art. 30	100,00 \$
28.	Désobéir à un panneau officiel	Art. 30	100,00 \$
29.	Désobéir aux directives d'un agent de police	Art. 30	300,00 \$
30.	Désobéir aux directives d'un agent de circulation autorisé	Art. 30	300,00 \$
31.	Piéton – omission de céder le passage à un véhicule sur la chaussée	Art. 33	150,00 \$
32.	Marcher sur la chaussée	Art. 34	100,00 \$
33.	Désobéir à une barrière pour piétons	Art. 35	200,00 \$
34.	Jouer sur une chaussée	Art. 36.1	50,00 \$
35.	Participer à un jeu ou un sport sur une chaussée	Art. 36.2	50,00 \$
36.	Circuler sur une route en traîneau ou en chariot d'enfants	Art. 36.2	150,00 \$
37.	Conduire une bicyclette – omission de circuler près du côté droit de la chaussée	Art. 38.1 a)	150,00 \$
38.	Conduire une bicyclette – dépasser un véhicule stationné ou arrêté – de façon non sécuritaire	Art. 38.1 b)	150,00 \$
39.	Conduire une bicyclette – dépasser un véhicule immobilisé – de façon non sécuritaire	Art. 38.1 b)	150,00 \$
40.	Conduire une bicyclette – dépasser un véhicule en mouvement – de façon non sécuritaire	Art. 38.1 b)	150,00 \$
41.	Conduire une bicyclette – omission de circuler près du côté droit – circulation à sens unique	Art. 38.2 a)	150,00 \$
42.	Conduire une bicyclette – dépasser un véhicule stationné ou arrêté – de façon non sécuritaire – circulation à sens unique	Art. 38.2 b)	150,00 \$
43.	Conduire une bicyclette – dépasser un véhicule immobilisé – de façon non sécuritaire – circulation à sens unique	Art. 38.2 b)	150,00 \$
44.	Conduire une bicyclette – dépasser un véhicule en mouvement – de façon non sécuritaire – circulation à sens unique	Art. 38.2 b)	150,00 \$
45.	Conduire une bicyclette sur la chaussée – pas en file unique	Art. 38.3	150,00 \$
46.	Conduire une bicyclette – omission de garder les deux mains sur le guidon	Art. 38.4	150,00 \$
47.	Conduire une bicyclette – omission de garder les pieds sur les pédales en mouvement	Art. 38.5	150,00 \$

48.	Placer une bicyclette sur une voie publique – obstruction de la circulation piétonne	Art. 38.6	150,00 \$
49.	Placer une bicyclette sur une voie publique – obstruction de la circulation véhiculaire	Art. 38.6	150,00 \$
50.	Déplacer un panneau autorisé ou un panneau officiel	Art. 43	150,00 \$
51.	Déplacer un signal de circulation, un marquage ou un dispositif de contrôle de la circulation	Art. 43	150,00 \$
52.	Enlever un panneau autorisé ou un panneau officiel	Art. 43	150,00 \$
53.	Enlever un signal de circulation, un marquage ou un dispositif de contrôle de la circulation	Art. 43	150,00 \$
54.	Altérer un panneau autorisé ou un panneau officiel	Art. 43	150,00 \$
55.	Altérer un signal de circulation, un marquage ou un dispositif de contrôle de la circulation	Art. 43	150,00 \$
56.	Conduire sur un marquage routier fraîchement appliqué	Art. 44.1	150,00 \$
57.	Conduire sur ou contre un marqueur routier	Art. 44.2	150,00 \$

Annexe B

Règlement N° 8-2024

Les frais administratifs suivants sont considérés comme des frais administratifs au sens du règlement sur le système de sanctions administratives pécuniaires (SSAP) :

Description de la Sanction Administrative	Montant du frais
Frais d'ajournement	15,00 \$
Frais de paiement en retard	15,00 \$
Frais d'adjudication	25,00 \$
Frais pour non-comparution à une audience	100,00 \$
Frais du MTO ou de la SAAQ	20,00 \$
Frais de refus de plaque d'immatriculation	25,00 \$
Frais pour non-comparution à une révision d'examen	50,00 \$
Frais de signification par la poste	15,00 \$
Frais de recherche de propriété	40,00 \$

Annexe C

Règlement N° 8-2024

Formulaire de demande de révision d'examen



600, Higginson, Hawkesbury, ON K6A 1H1
T. (613) 632-0106

www.hawkesbury.ca

Demande de révision d'examen

Toutes les demandes d'examen doivent inclure une explication factuelle et détaillée des raisons de votre demande. Les demandeurs sont responsables de remplir toutes les cases obligatoires de ce formulaire. Chaque demandeur est responsable de l'exactitude des informations qui sont fournies dans ce formulaire. Si vous désirez en connaître davantage sur les implications du système de sanctions administratives pécuniaires (SAP), visitez www.hawkesbury.ca.

Au sujet du destinataire de l'avis de pénalité

Destinataire de l'avis de pénalité (ADP)	
Prénom et nom de famille* :	
N° de téléphone de contact* :	Adresse courriel* :
Adresse (N°, rue)*:	Ville* :
Province* :	Code postal* :

Déclaration du destinataire de l'avis de pénalité (ADP)*
Cochez l'affirmation qui décrit le mieux votre situation :
☐ Je suis le propriétaire enregistré du véhicule portant la plaque numérotée spécifiée dans l'avis de pénalité (pour les avis de pénalité de stationnement uniquement) – Remplir la section A de la page 2 .
☐ Je suis la personne nommée sur l'avis de pénalité (pour les avis de pénalité non liés au stationnement uniquement) – Remplir la section B de la page 2 .
☐ Je suis un agent tiers autorisé par écrit à agir au nom du destinataire de l'avis de pénalité. Je vais aviser l'Agent de révision et fournirai l'autorisation nécessaire avant ma révision d'examen

Au sujet de l'avis de pénalité

Section A – Avis de pénalité en lien avec le stationnement (Inscrire les informations telles qu'indiquées dans l'ADP)	
N° d'avis de pénalité* :	Date de l'infraction (AAAA/MM/JJ)* :
N° de section mentionnée dans l'avis :	N° de plaque indiquée dans l'ADP* :

Section B – Avis de pénalité pour infractions municipales (Inscrire les informations telles qu'indiquées dans l'ADP)	
N° d'avis de pénalité* :	Date de l'infraction (AAAA/MM/JJ)* :
Infraction mentionnée dans l'avis* :	N° de section mentionnée dans l'avis :
Endroit où a eu lieu l'infraction* :	

Raison pour votre demande de révision d'examen	
Veuillez fournir une explication factuelle et détaillée pour appuyer votre demande de révision.	
Inscrire votre intention de vouloir ajouter des pièces justificatives pour soutenir la demande de révision. Ces pièces pourront être remises lors du premier entretien avec l'Agent de révision.	
Je sou mets des pièces justificatives ?	
Oui	Non

Votre rendez-vous pour votre demande d'examen

Veillez indiquer le format et les disponibilités pour votre demande de révision

Veillez indiquer les jours et heures de rendez-vous souhaités pour l'examen. (Veillez en choisir au moins 2). Les examens seront fixés la semaine suivant votre demande initiale. L'agent de révision communiquera avec vous à cet effet.

Aucun rendez-vous n'est confirmé si un agent de révision n'a communiqué avec vous.

Votre préférence de date et d'heure sera prise en compte, mais ne peut être garantie.

Les rendez-vous d'examen ne peuvent pas être reportés ou ajournés. Si vous ne vous présentez pas à votre rendez-vous d'examen, des frais administratifs supplémentaires seront ajoutés au montant indiqué sur votre pénalité.

Veillez encercler les jours et les heures souhaités pour votre demande d'examen

Mardi	9 h 30	9 h 45	10 h 00	10 h 15	13 h 15	13 h 30	13 h 45	14 h 00
Mercredi	9 h 30	9 h 45	10 h 00	10 h 15	13 h 15	13 h 30	13 h 45	14 h 00
Jeudi	9 h 30	9 h 45	10 h 00	10 h 15	13 h 15	13 h 30	13 h 45	14 h 00
Vendredi	9 h 00	9 h 15	9 h 30	9 h 45	10 h 00	10 h 15		
Je désire que ma rencontre de révision d'examen soit : (encercler l'option qui vous convient)				En personne	En virtuel	Peu importe		

Je certifie que toutes les informations fournies dans ce formulaire sont exactes.

Signature du destinataire

Date de la signature (AAAA/MM/JJ)

Les renseignements personnels fournis sur le présent formulaire sont recueillis conformément à l'article 17 de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée aux fins de traitement de la demande. Pour toute question à ce sujet, veuillez-vous adresser au bureau du greffe au 600, rue Higginson Hawkesbury (Ontario) K6A 1H1, courriel : infogreffe@hawkesbury.ca

Mise à jour : le 11 février 2025

Statement of Penalty Notice Recipient	
I represent and warrant that:	
☐	I am the registered owner of the vehicle bearing the numbered plate specified in the Penalty Notice (for Parking Penalty Notices only); or
☐	I am the person named on the Penalty Notice (for Non-Parking Penalty Notices only); or
☐	I am a third-party agent authorized in writing to act on behalf of the vehicle owner named in the penalty notice and I will provide written authorization of such to the Hearing Officer. <u>Consent Form</u> (only if using a third-party agent)
I acknowledge that if I fail to appear and to remain at my scheduled In-Person Hearing until my matter has been determined by the Hearing Officer, I will be deemed to have abandoned my request for a Hearing, the Administrative Penalty will be affirmed, and I will be liable for an additional nonappearance fee as per the AMPS By-Law, and Personal information obtained through use of this form is collected and used for the purpose of administering legal process pursuant to the <i>Municipal Act</i> .	
SIGNATURE MANDATORY FOR HEARING REVIEW	
Signature	Date

Instructions for Submitting In-Person Hearing Request Form
Please submit your completed form to the Town of Hawkesbury by:
a) In person at Town Hall, Door 1, 600 Higginson Street, Hawkesbury, ON K6A 1H1
b) Emailed scanned copy to: infobylaw@hawkesbury.ca
c) By fillable form available online at www.hawkesbury.ca/en/amps/

Hearings will be held with the availability of the Hearing Officer
- Hearings will be scheduled for the next available date. - A Notice will be sent to you confirming the date and time of your Hearing appointment. - If submitting your request by mail, or an email scanned copy, a notice will be sent to you confirming the date and time of your Hearing appointment. - In-Person Hearing appointments cannot be rescheduled or adjourned. - If you fail to attend your Hearing Review, additional administrative fees will be added to the Penalty amount.

FOR INTERNAL USE ONLY		
Application Received	Appointment Information	
Date Stamp:	Appointment Date	Appointment Time
	Notified by:	Date Notified
	☐ Email	
	☐ Phone ☐ In Person	
Hearing Decision		
Hearing Officer's Signature	Date	

Personal information contained on this form is collected and will be used for the purpose of administering the Town's Administrative Penalty process. Questions about this collection should be directed to the Town of Hawkesbury at 613-632-1105 or emailed to: infobylaw@hawkesbury.ca