



# TABLE DES MATIÈRES

|   |          |
|---|----------|
| <b>1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES .....</b>                             | <b>6</b> |
| 1.1. TITRE DU RÈGLEMENT .....   | 6        |
| 1.2. TERRITOIRE TOUCHÉ .....  | 6        |
| 1.3. INTERPRÉTATION DU TEXTE .....  | 6        |
| 1.4. INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES .....                       | 6        |
| 1.5. INTERPRÉTATION ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES..... | 6        |
| 1.6. INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME ET LES RENVOIS                        | 7        |
| 1.7. NUMÉROTATION .....   | 7        |
| 1.8. UNITÉ DE MESURE .....  | 8        |
| 1.9. TERMINOLOGIE.....  | 8        |
| <b>2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>  | <b>9</b> |
| 2.1. ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME .....                                      | 9        |
| 2.2. FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR.....   | 9        |
| 2.3. VISITE DES TERRAINS ET CONSTRUCTIONS.....  | 10       |
| 2.4. FORME DE LA DEMANDE DES PERMIS ET CERTIFICATS .....                                  | 10       |
| 2.5. TRAITEMENT DE LA DEMANDE .....   | 11       |
| 2.5.1. Demande conforme.....  | 11       |
| 2.5.2. Demande suspendue .....  | 11       |
| 2.5.3. Demande non conforme.....  | 11       |
| 2.6. VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ÉMIS .....                                       | 12       |
| 2.7. NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS .....  | 12       |

|  |           |
|--|-----------|
| 2.8. AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT .....                                   | 12        |
| 2.9. RESPONSABILITÉ MUNICIPALE .....   | 12        |
| <b>3. PERMIS DE CONSTRUCTION.....</b>  | <b>13</b> |
| 3.1. OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION .....                      | 13        |
| 3.2. CAS D’EXCEPTION.....  | 13        |
| 3.3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION.....                 | 13        |
| 3.3.1. Renseignements particuliers requis selon le cas .....                   | 14        |
| 3.4. CONDITIONS PRÉALABLES À L’ÉMISSION D’UN PERMIS DE CONSTRUCTION            | 16        |
| 3.4.1. Respect des règlements municipaux.....                                  | 16        |
| 3.4.2. Lot distinct .....  | 16        |
| 3.4.3. Alimentation en eau et assainissement des eaux usées .....              | 16        |
| 3.4.4. Rue publique ou privée .....  | 17        |
| 3.4.5. Usage principal.....  | 17        |
| 3.5. ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....                                  | 17        |
| 3.6. VALIDITÉ DU PERMIS .....  | 17        |
| 3.7. RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT.....  | 18        |
| <b>4. CERTIFICAT D’AUTORISATION .....</b>                                      | <b>19</b> |
| 4.1. OBLIGATION D’OBTENIR UN CERTIFICAT D’AUTORISATION.....                    | 19        |
| 4.2. CAS D’EXCEPTION.....  | 20        |
| 4.3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D’AUTORISATION .....             | 21        |
| 4.3.1. Renseignements particuliers requis selon les cas.....                   | 23        |
| 4.4. CONDITIONS PRÉALABLES À L’ÉMISSION D’UN CERTIFICAT<br>D’AUTORISATION..... | 26        |
| 4.5. VALIDITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION .....                               | 27        |
| 4.5.1. Délais de validité et renouvellement.....                               | 27        |

|   |           |
|---|-----------|
| 4.5.2. Délais de validité pour des travaux d'excavation ou de remblayage .....                          | 27        |
| 4.5.3. Délais de validité du certificat de déplacement d'un bâtiment .....                              | 27        |
| 4.5.4. Délais de validité pour le certificat de démolition.....   | 27        |
| 4.5.5. Délais de validité d'un certificat émis aux fins d'exploiter une carrière ou une<br>sablère..... | 28        |
| 4.5.6. Délais de validité d'un certificat d'affichage.....  | 28        |
| 4.5.7. Délais de validité d'un certificat d'autorisation d'usage et de construction<br>temporaire ..... | 28        |
| <b>5. PERMIS DE LOTISSEMENT .....</b>   | <b>29</b> |
| 5.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT .....  | 29        |
| 5.2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT .....  | 29        |
| 5.3. CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UN PERMIS DE<br>LOTISSEMENT .....                          | 31        |
| 5.4. DOCUMENTS CADASTRAUX.....  | 32        |
| 5.5. CAS D'EXCEPTION.....   | 32        |
| 5.5.1. Terrain non conforme aux dispositions de ce règlement .....                                      | 32        |
| 5.5.2. Terrain bâti non conforme aux dispositions de ce règlement .....                                 | 33        |
| 5.5.3. Résidu d'un terrain .....  | 33        |
| 5.6. CERTIFICAT DE DÉPÔT.....   | 34        |
| 5.7. EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE .....   | 34        |
| <b>6. TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS .....</b>  | <b>35</b> |
| 6.1. TARIFS DES PERMIS .....  | 35        |
| 6.1.1. Permis de construction.....  | 35        |
| 6.1.2. Permis de rénovation, réparation et d'agrandissement .....                                       | 35        |
| 6.1.3. Permis de lotissement .....  | 36        |

|   |           |
|---|-----------|
| 6.1.4. Certificat d'autorisation pour changement d'usage ou de destination d'un immeuble.....                             | 36        |
| 6.1.5. Certificat d'autorisation pour travaux d'excavation du sol, de déblai ou de remblai et de déplacement d'humus..... | 36        |
| 6.1.6. Certificat d'autorisation pour le déplacement ou la démolition d'une construction.....                             | 36        |
| 6.1.7. Certificat d'autorisation d'affichage.....   | 36        |
| 6.1.8. Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires.....  | 36        |
| 6.1.9. Certification d'autorisation pour une installation sanitaire.....  | 36        |
| 6.1.10. Certification d'autorisation pour captation des eaux souterraines .....   | 37        |
| 6.1.11. Certification d'autorisation pour activité agricole .....   | 37        |
| 6.1.12. Certification d'autorisation pour l'abattage d'arbres et le déboisement.....                                      | 37        |
| 6.1.13. Permis pour le raccordement aux servies d'aqueduc et d'égout .....  | 37        |
| 6.2. RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS.....  | 37        |
| <b>7. INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS .....</b>   | <b>38</b> |
| 7.1. INFRACTION AUX RÈGLEMENTS .....  | 38        |
| 7.2. AMENDES .....  | 38        |
| 7.3. PROCÉDURES.....  | 38        |
| 7.3.1. Avis préalable.....  | 38        |
| 7.3.2. Avis d'infraction et mise en demeure.....  | 39        |
| 7.3.3. Cour compétente.....   | 39        |
| 7.3.4. Infraction distincte .....   | 39        |
| <b>8. DISPOSITIONS FINALES .....</b>  | <b>40</b> |
| 8.1. ENTRÉE EN VIGUEUR .....  | 40        |

# **1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

## **1.1. TITRE DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement porte le titre de «règlement relatif à l'émission des permis et certificats».

## **1.2. TERRITOIRE TOUCHÉ**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Baie-Trinité.

## **1.3. INTERPRÉTATION DU TEXTE**

L'emploi du verbe au présent inclut le futur. L'emploi du mot «doit» ou «sera» désigne une obligation, alors que l'usage du mot «peut» conserve un caractère facultatif.

## **1.4. INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES**

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toute fin que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

## **1.5. INTERPRÉTATION ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES**

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique ou particulière prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par ce règlement ou quelque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

## 1.6. INTERRELATION ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME ET LES RENVOIS

Remplacé  
2019-06

Le *Règlement relatif à l'émission des permis et certificats* est une pièce maitresse des règlements d'urbanisme élaboré en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chap. A-19.1)

Tout renvoi à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article de ce règlement.

Toute série d'articles à laquelle une disposition réglementaire se réfère comprend les articles dont les numéros servent à déterminer le commencement et la fin de cette série.

À moins d'indications contraires, tout renvoi au règlement de zonage, de construction ou de lotissement est un renvoi au règlement en vigueur, soit:

- au règlement de zonage numéro 2016-1002;
- au règlement de lotissement numéro 2016-1003;
- au règlement de construction numéro 2016-1005.

Toute formule abrégée de renvoi à une Loi ou à un règlement est suffisante si elle est intelligible et nulle formule particulière n'est de rigueur.

## 1.7. NUMÉROTATION

Le tableau reproduit ci-dessous illustre le mode de numérotation du présent règlement :

«**2.2** .....**ARTICLE**.....  
2.2.1 .....**ALINÉA**.....  
.....  
1 ° .....**PARAGRAPHE**.....  
a. **SOUS-PARAGRAPHE**  
b. **SOUS-PARAGRAPHE**  
2 .....**PARAGRAPHE**.....»

### **1.8. UNITÉ DE MESURE**

Toutes les distances ou autres unités prescrites dans le présent règlement sont en référence au système métrique.

### **1.9. TERMINOLOGIE**

Les définitions contenues au règlement de zonage 2016-1002 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long retranscrites sauf si elles sont incompatibles ou que le contexte n'indique un sens différent.

## **2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **2.1. ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME**

L'administration des règlements d'urbanisme est confiée à l'inspecteur en bâtiment (ci-après « l'inspecteur »). Il s'agit d'un fonctionnaire désigné par le conseil pour assurer le contrôle et l'application des règlements. En cas d'absence ou d'incapacité de celui-ci, le secrétaire-trésorier assure l'intérim; à ces fins, il est investi de tous les pouvoirs se rattachant à la fonction.

### **2.2. FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR**

L'inspecteur exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement et notamment :

- 1 ° Il émet les permis et certificats permis suivant les modalités du présent règlement et justifie par écrit tout refus;
- 2 ° Il fait rapport au Conseil des permis et certificats émis et refusés et tient un registre de toutes les demandes officielles qui lui sont faites pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;
- 3 ° Il peut émettre un avis au propriétaire, à l'occupant, à leur mandataire ou à toute autre personne, prescrivant de corriger une situation dangereuse ou qui constitue une infraction à ce règlement;
- 4 ° Il peut faire évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger; faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et faire démolir, si nécessaire, après rapport au Conseil;
- 5 ° Il peut mettre en demeure le propriétaire, l'occupant, leur mandataire ou toute autre personne de suspendre des travaux dangereux ou l'exercice d'un usage contrevenant au présent règlement et aux règlements de zonage, de construction ou de lotissement;

- 6 ° Il peut faire clôturer un terrain vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le public, fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute rue ou partie de rue;
- 7 ° Il peut demander que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction, sur la condition des fondations, l'inspecteur peut également exiger, pour s'assurer de la conformité des demandes, que le requérant soumette à ses frais des études menées par un ingénieur certifié;
- 8 ° Il peut demander l'arrêt des travaux lorsque le résultat des essais démontre que les prescriptions du présent règlement ou de tout autre règlement ne sont pas respectées;
- 9 ° Il recommande au Conseil de prendre des mesures nécessaires pour que cesse la construction, l'utilisation du sol ou d'une construction incompatible à ce règlement et tout autre règlement municipal;
- 10 ° Il est mandaté et spécifiquement autorisé à intenter une poursuite pénale au nom de la municipalité pour une contravention à ce règlement et à tout autre règlement municipal.

### **2.3. VISITE DES TERRAINS ET CONSTRUCTIONS**

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur peut, entre 7 et 19 heures, visiter tout terrain et toute construction afin de s'assurer du respect des règlements d'urbanisme.

### **2.4. FORME DE LA DEMANDE DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Des dispositions et exigences spécifiques s'appliquent selon le type de permis et certificats demandés. En plus des dispositions spécifiques inscrites aux articles 3.3, 4.3 et 5.2 du présent règlement, toute demande de permis ou certificat doit être faite avec les formulaires de la municipalité et se conformer aux dispositions suivantes :

- 1 ° La demande doit faire état des nom, prénom et domicile du requérant et du propriétaire, le cas échéant et du numéro du cadastre.
- 2 ° Lorsque le requérant n'est pas propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire à l'inspecteur une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande;
- 3 ° Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire ni le mandataire de celui-ci, il doit alors joindre un document dûment signé par le propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux qui font l'objet de la demande;

## **2.5. TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

### **2.5.1. Demande conforme**

Lorsque la demande est accompagnée de tous les documents requis, que les tarifs d'émission du permis ou certificat ont été acquittés et que le projet est conforme à tous les règlements applicables, le permis ou le certificat est émis dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

### **2.5.2. Demande suspendue**

Si la demande ou les documents qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

### **2.5.3. Demande non conforme**

Lorsque la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, l'inspecteur en avise par écrit le requérant dans les trente (30) jours suivants la date de réception de la demande.

Il doit également retourner une copie des plans et documents annexés au requérant et en garder une copie pour fin d'archives.

## **2.6. VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ÉMIS**

Toute modification à des travaux ou activités autorisées en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenue à moins que telle modification n'eût elle-même été préalablement approuvée avant son exécution par l'inspecteur. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat émis.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis et certificat émis. Tout changement constitue une infraction au présent règlement.

## **2.7. NULLITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé. Un permis ou certificat peut cependant être renouvelé une fois pour la même durée que celle accordée lors de son émission à moins de dispositions contraires du présent règlement.

## **2.8. AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT**

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où lesdits travaux sont exécutés.

## **2.9. RESPONSABILITÉ MUNICIPALE**

L'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation par l'inspecteur ne constitue pas une attestation que le projet de construction soumis est entièrement conforme au Code national du bâtiment et autre règlement; le demandeur a la responsabilité de respecter ceux-ci.

## 3. PERMIS DE CONSTRUCTION

### 3.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est requis pour tout projet de construction, de reconstruction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment sur le territoire de la municipalité.

### 3.2. CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 3.1, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants :

- 1 ° L'érection de bâtiment temporaire;
- 2 ° L'érection de bâtiment complémentaire, lorsque ceux-ci sont érigés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été délivré et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
- 3 ° Construction d'une galerie ou d'un balcon d'une superficie inférieure à 10 mètres carrés, en cour arrière, sauf en zone d'érosion.

### 3.3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Modifié  
2019-06

En plus de se conformer aux dispositions de l'article 2.4, la demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes et règlements de zonage et de construction. Elle doit aussi être accompagnée des documents suivants :

- 1 ° Un plan officiel du cadastre pour le terrain sur lequel la construction est projetée avec indication et description des servitudes s'il y en a;
- 2 ° Un plan d'implantation des bâtiments et aménagements projetés, avec indication, si nécessaire, de la topographie existante et du nivellement proposé, par rapport à l'élévation du niveau de la rue la plus près;
- 3 ° Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrains;
- 4 ° La localisation et les dimensions de tout bâtiment existant sur le terrain;

- 5 ° La localisation, le nombre le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires de stationnement, de chargement et des allées d'accès;
- 6 ° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur pour qu'il puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction, de son usage et de l'usage projeté sur le terrain;
- 7 ° La localisation de la ligne naturelle des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné;
- 8 ° dans le cas d'un terrain inclut en tout ou en partie dans une zone de contraintes relative aux glissements de terrain et à l'érosion des berges telle que définie au chapitre 1 du règlement de zonage :
  - le plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre doit notamment illustrer le ou les bâtiments et/ou constructions projetés ainsi que la ou les zones à risques présentes sur le ou les lots faisant l'objet de projet de construction.
  - Cette exigence ne s'applique que sur les bâtiments principaux lors d'un nouveau projet de construction, d'une reconstruction et d'un agrandissement impliquant une augmentation de la superficie au sol.

### **3.3.1. Renseignements particuliers requis selon le cas**

En plus des documents requis à l'article précédent, la demande de permis de construction doit être accompagnée de documents supplémentaires listés ci-après pour chaque cas précis:

#### **3.3.1.1. Résidence pour personnes âgées**

Une déclaration écrite de la part du requérant doit signaler l'intention la construction ou la rénovation de tous bâtiments en résidence pour personnes âgées de façon à avertir les autorités provinciales compétentes d'une telle intention.

### **3.3.1.2. Bâtiment existant ou projeté situé sur un terrain contaminé**

Dans le cas où le projet visé par le permis de construction est situé sur un terrain contaminé et qu'il fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre du Développement durable, Environnement et Lutte contre les changements climatiques en vertu de la section IV.2.1 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q. Chap. 2), la demande doit être accompagnée de l'attestation d'un expert statuant de la conformité du projet visé par le permis de construction avec le plan de réhabilitation du terrain contaminé.

### **3.3.1.3. Bâtiment situé sur un terrain riverain au réseau routier supérieur**

Dans le cas où le terrain sur lequel est projetée la construction est situé en bordure du réseau routier supérieur, une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec doit être fournie. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier du terrain faisant l'objet d'un permis de construction.

### **3.3.1.4. Implantation d'une éolienne**

Lorsque la demande de permis de construction concerne l'implantation d'une éolienne, les documents suivants doivent être fournis, en plus des éléments prescrits à l'article 2.4 :

- 1 ° La localisation de l'éolienne sur le terrain visé ainsi que la localisation par rapport aux éléments prévus à l'article 15.14 du règlement de zonage 2016-1002;
- 2 ° La hauteur des éoliennes;
- 3 ° Une copie d'autorisation du bail du ministère concerné devra être fournie lorsque la construction sera située sur les terres publiques;

### **3.4. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Pour qu'un permis soit délivré, tout projet de construction doit se conformer aux dispositions suivantes.

#### **3.4.1. Respect des règlements municipaux**

Le projet de construction est conforme à toutes les dispositions applicables des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tous autres règlements municipaux.

#### **3.4.2. Lot distinct**

Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre.

#### **3.4.3. Alimentation en eau et assainissement des eaux usées**

##### **3.4.3.1. Services d'aqueducs ou d'égouts**

Des services d'aqueducs ou d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi doivent être établis en bordure de la rue de laquelle la construction est projetée, ou le règlement décrétant leur installation doit être en vigueur.

##### **3.4.3.2. Installations septiques et de captage des eaux**

Dans le cas où les services d'aqueduc et / ou d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'évacuation des eaux usées desservant la construction projetée doivent être conformes aux règlements municipaux et aux dispositions de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q. Chap. 2) et les règlements en découlant.

#### **3.4.4. Rue publique ou privée**

La construction projetée doit être érigée en bordure d'une rue publique ou privée conformément aux exigences des règlements de zonage et de lotissement.

#### **3.4.5. Usage principal**

Un seul usage principal par terrain est autorisé.

Le paragraphe 3.4.4 ne s'applique pas aux constructions de villégiature dispersée et aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Le paragraphe 3.4.2 ne s'applique pas aux constructions réalisées sur les terres publiques à des fins récréatives, fauniques, de villégiature et d'exploitation forestière où le cadastre originaire n'existe pas.

### **3.5. ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

L'inspecteur délivre le permis de construction lorsque sont réunies les conditions suivantes en plus de celles édictées à l'article 2.4 :

- 1 ° La demande est conforme aux dispositions contenues à l'article précédent ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction;
- 2 ° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
- 3 ° Le tarif pour l'émission du permis a été payé.

### **3.6. VALIDITÉ DU PERMIS**

Un permis de construction est valide pour une période de douze (12) mois à partir de la date d'émission du permis. Il est toutefois renouvelable une fois, et ce, pour la même durée qu'émis initialement. Il devient nul cependant lorsque l'une ou plusieurs des situations suivantes se produisent :

- 1 ° Les travaux de construction n'ont pas commencé dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivants la date d'émission du permis;

- 2 ° Les travaux sont interrompus pendant une période continue de six (6) mois;
- 3 ° Les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de douze (12) mois de la date de l'émission du permis;
- 4 ° Le bâtiment n'est pas entièrement terminé dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date d'émission du permis. Toutefois, lorsque les travaux sont d'une envergure telle que ledit délai ne peut être respecté, celui-ci peut-être prolongé en conformité avec les déclarations faites lors de la demande de permis.

### **3.7. RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT**

Toute personne doit notamment :

- 1 ° Donner à l'inspecteur, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, un avis écrit l'informant de la date du début des travaux. Les sceaux d'oblitération postale ou municipale font alors foi de la date de réception dudit avis;
- 2 ° Aviser l'inspecteur, après avoir appliqué le badigeonnage, revêtement ou enduit des fondations, mais avant de procéder au remblai du solage, ainsi que des conduites de raccordement ou de la fosse septique et du champ d'épuration;
- 3 ° Dès que les murs de fondations sont érigés et avant qu'ils ne soient remblayés, produire à l'inspecteur un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre. Ledit certificat doit contenir toute information utile afin qu'il soit possible, à sa simple lecture, de vérifier les marges de recul prescrites;
- 4 ° Donner un avis écrit à l'inspecteur dans les trente (30) jours qui suivent le parachèvement des travaux autorisés en vertu du permis. Le sceau d'oblitération postale ou municipale fait foi de la date de réception.

## 4. CERTIFICAT D'AUTORISATION

### 4.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est requis pour quiconque désire :

- 1 ° Réparer, déplacer ou démolir un bâtiment;
- 2 ° Installer une piscine creusée ou hors terre;
- 3 ° Ériger une clôture un muret ou une haie;
- 4 ° Procéder à des travaux de remblai ou de déblai;
- 5 ° Aménager un stationnement ou un espace de chargement et déchargement;
- 6 ° Installer une habitation temporaire pour travailleurs saisonniers;
- 7 ° Procéder à l'installation d'un système individuel ou collectif de traitement des eaux sanitaires et d'alimentation en eau potable, canal d'électricité, de téléphone ou de distribution de gaz;
- 8 ° Faire une excavation, ou un fossé ou un égout dans une rue ou dans un pavage ou dans un trottoir;
- 9 ° Occuper de façon permanente la voie publique par empiètement;
- 10 ° Tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble;
- 11 ° Tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation des rives et du littoral des lacs et des cours d'eau;
- 12 ° Toute modification ou réparation d'ouvrage existant sur les rives et le littoral des lacs et cours d'eau;
- 13 ° Toute intervention sur la couverture végétale des rives;
- 14 ° Sous réserve des dispositions prévues au Chapitre 12 du règlement de zonage (2016-1002), quiconque désire édifier, agrandir, reconstruire, modifier, réparer, déplacer, apposer, installer, finir ou peindre une enseigne sur le territoire de la municipalité doit au préalable obtenir un certificat d'autorisation d'affichage;
- 15 ° Exercer un usage agricole.

## 4.2. CAS D'EXCEPTION

Il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants :

- 1 ° Les changements d'usages ou de destination d'un bâtiment impliquant des travaux pour lesquels un permis de construction est requis;
- 2 ° L'abattage d'un arbre qui n'est pas dans l'emprise publique pour les zones qui ne sont pas marquées d'un point à l'Annexe B – Grille des spécifications du règlement de zonage 2016-1002;
- 3 ° Pour les bâtiments temporaires utilisés sur les chantiers de construction s'ils sont enlevés dans les quatorze (14) jours suivant la fin des travaux;
- 4 ° L'implantation de constructions, l'excavation du sol, le déplacement d'humus, l'abattage d'arbres et les travaux de remblai ou de déblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été délivré, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
- 5 ° Les travaux de réparation lorsque le coût des travaux n'excède pas 2000\$, main-d'œuvre et matériaux compris et qu'ils n'ont aucune incidence sur la structure, la superficie au sol et la superficie de plancher. Les travaux ci-après sont réputés avoir une incidence sur la structure d'un bâtiment :
  - a. Le changement des matériaux de revêtement extérieur;
  - b. La fermeture, la construction ou l'installation de toute ouverture ou escalier.
  - c. L'érection d'un abri d'auto;
  - d. L'installation d'une clôture à neige;
- 6 ° L'installation de piscines hors terre constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, ayant une profondeur inférieure à soixante (60) centimètres et utilisées pour une période annuelle de moins de six (6) mois.

### 4.3. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Modifié  
2019-06

En plus de se conformer aux dispositions de l'article 2.4, la demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes et règlements de zonage et de construction. Elle doit aussi être accompagnée des documents suivants :

- 1 ° Un plan officiel du cadastre pour le terrain sur lequel la construction est projetée avec indication et description des servitudes s'il y en a;
- 2 ° Un plan d'implantation des bâtiments et aménagements projetés, avec indication, si nécessaire, de la topographie existante et du nivellement proposé, par rapport à l'élévation du niveau de la rue la plus près;
- 3 ° Les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrains;
- 4 ° La localisation et les dimensions de tout bâtiment existant sur le terrain;
- 5 ° La localisation, le nombre le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires de stationnement, de chargement et des allées d'accès;
- 6 ° Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur pour qu'il puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction, de son usage et de l'usage projeté sur le terrain;
- 7 ° La localisation de la ligne naturelle des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné;
- 8 ° Localisation de toute zone de risque;

9 ° Lorsque le terrain est inclut en tout ou en partie dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain et à l'érosion des berges telle que définie au chapitre 1 du règlement de zonage, toute demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit notamment illustrer le ou les travaux et/ou constructions projetés ainsi que la ou les zones à contraintes présentes sur le ou les lots faisant l'objet du projet. Cette exigence ne s'applique que pour les usages, travaux et constructions suivants :

- Changement d'un usage sur un terrain;
- Déplacement ou relocalisation d'un bâtiment principal;
- Implantation d'une infrastructure, d'un ouvrage ou d'un équipement visés à l'article 15.12 du règlement de zonage.

En outre, le requérant doit présenter une étude géologique et/ou géotechnique et/ou hydraulique selon le cas, incluant tous les éléments et répondant à toutes les exigences édictées à l'article 15.12 du règlement de zonage lorsque le cas s'applique.

**4.3.1. Renseignements particuliers requis selon les cas**

**4.3.1.1. Aménagement d'un stationnement ou d'un espace de chargement et de déchargement**

- 1 ° La localisation et le nombre de cases de stationnement;
- 2 ° Un plan d'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement et déchargement indiquant toutes les dimensions requises pour juger de la concordance du plan aux règlements en vigueur;
- 3 ° Le système de drainage de surface, s'il y a lieu;
- 4 ° Les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises.

**4.3.1.2. Travaux de remblai ou de déblai**

- 1 ° La localisation des bornes fontaines et des services d'infrastructure;
- 2 ° La direction d'écoulement des eaux de surface;
- 3 ° La nature du sol et du sous-sol, s'il y a lieu;
- 4 ° La localisation des aires boisées, s'il y a lieu;
- 5 ° Les lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins trois mètres.

**4.3.1.3. Déplacement d'un bâtiment principal d'une largeur supérieure à quatre (4) mètres**

- 1 ° Les plans et élévations de l'immeuble;
- 2 ° Un plan de cadastre du terrain;
- 3 ° L'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté et la date prévue du déplacement et le temps nécessaire;
- 4 ° Une photographie de l'immeuble à déplacer;
- 5 ° Une copie des autorisations requises par les divers services publics et parapublics;

- 6 ° Une preuve de certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité.

#### **4.3.1.4. Démolition**

- 1 ° La localisation du bâtiment à être démoli;
- 2 ° Des photographies de l'immeuble;
- 3 ° Une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi;
- 4 ° Une description des conditions et modalités dans lesquelles la démolition sera effectuée;
- 5 ° La date prévue et les délais à prévoir;
- 6 ° Une preuve de certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité.

L'inspecteur peut déterminer du moment du jour et de la semaine pendant laquelle devra être effectuée la démolition.

#### **4.3.1.5. Pour un système sanitaire**

- 1 ° La localisation de tous les bâtiments et des services sur le terrain et sur les terrains voisins;
- 2 ° Les dimensions du bâtiment desservi, le nombre de chambres;
- 3 ° La nature et la capacité du système projeté;
- 4 ° Un plan de raccordement à ces systèmes;
- 5 ° Un test de percolation s'il y a lieu;
- 6 ° Le niveau maximal de la nappe phréatique;
- 7 ° S'il y a lieu, une lettre d'approbation du projet signée par le ministre de l'Environnement du Québec.

#### **4.3.1.6. Construction d'un édifice commercial ou public**

Une liste donnant la quantité estimée de clients qui seront accueillis, et une estimation de la quantité et du type de matériaux qu'exigent les travaux projetés.

#### **4.3.1.7. Affichage**

- 1 ° Les coordonnées de l'entrepreneur qui fera l'installation de l'enseigne;
- 2 ° Le détail de l'ouvrage projeté;
- 3 ° Deux (2) copies des plans de l'enseigne montrant :
  - a. Ses dimensions générales et les superficies de l'affichage;
  - b. Sa hauteur au-dessus du niveau du sol;
  - c. Le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage)
  - d. La fixation au sol ou sur le bâtiment;
- 4 ° Dans le cas d'une enseigne autonome, un plan d'enseigne montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle serait érigée l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres constructions et les éléments mentionnés aux paragraphes 1 à 8 de l'article 4.3 ne sont pas requis.
- 5 ° Dans le cas d'une enseigne appliquée ou projetée, un plan d'enseigne montrant la localisation de l'enseigne sur les façades, le détail de ces façades et les dimensions sont requis. Les éléments mentionnés aux paragraphes 1 à 8 de l'article 4.3 ne sont pas requis.
- 6 ° Une identification des matériaux, de la méthode d'éclairage et de la méthode de fixation de l'enseigne à son support;
- 7 ° Des photographies prises dans les trente (30) derniers jours pour montrer :
  - a. L'aspect extérieur de l'immeuble où l'enseigne serait installée;
  - b. Toutes les parties des murs du bâtiment qui sont visibles de l'extérieur;
  - c. Toutes les enseignes existantes au moment de la demande.

#### **4.3.1.8. Usage et construction temporaires**

- 1 ° Un plan indiquant la localisation de l'usage à être exercé ou de la construction à être érigées;
- 2 ° Un document indiquant le genre de commerce ou d'affaires à être exercé ou la description de la construction projetée;
- 3 ° Les éléments mentionnés aux paragraphes 1 à 8 de l'article 4.3 du présent règlement ne sont pas requis.

#### **4.3.1.9. Activités agricoles**

Un croquis détaillant toutes les installations requises et permettant de valider la conformité aux dispositions spécifiques prescrites à l'article 14.2 du règlement de zonage 2016-1002.

#### **4.3.1.10. Changement d'usage ou de destination d'un immeuble situé sur un terrain riverain au réseau routier supérieur**

Dans le cas où la demande concerne un changement d'usage ou destination d'un immeuble situé sur un terrain riverain au réseau routier supérieur, une autorisation d'accès délivrée par le ministère des Transports du Québec doit être fournie. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier du terrain faisant l'objet d'un permis de construction.

### **4.4. CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

L'inspecteur émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes :

- 1 ° La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tous autres règlements municipaux;

- 2 ° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
- 3 ° Le tarif pour l'émission du certificat a été payé.

#### **4.5. VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

##### **4.5.1. Délais de validité et renouvellement**

Tout certificat d'autorisation émis en vertu de ce règlement est valide pour une durée de douze (12) mois à compter de la date d'émission. Ils sont renouvelables une fois, et ce, pour la même durée qu'émis initialement.

##### **4.5.2. Délais de validité pour des travaux d'excavation ou de remblayage**

Dans le cas d'un certificat demandé pour des travaux d'excavation ou de remblayage, le certificat d'autorisation est valide pour quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'émission du certificat.

##### **4.5.3. Délais de validité du certificat de déplacement d'un bâtiment**

Un certificat pour déplacer un immeuble ne peut être émis que pour une date ou une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de quarante-huit (48) heures.

Passé ce délai, le certificat devient nul et le projet de déplacement doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

##### **4.5.4. Délais de validité pour le certificat de démolition**

Un certificat de démolition d'un immeuble est valide pour la durée inscrite sur le certificat, sans toutefois excéder trente (30) jours.

Passé ce délai, le certificat devient nul et le projet de démolition doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

**4.5.5. Délais de validité d'un certificat émis aux fins d'exploiter une carrière ou une sablière**

Le permis devient nul si le requérant se voit retirer par le ministre le certificat délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement.

**4.5.6. Délais de validité d'un certificat d'affichage**

Un certificat d'autorisation d'affichage est valide pour trente (30) jours. Si la construction ou l'installation de l'enseigne visée par le permis n'est pas complétée dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'émission, ledit permis devient nul d'effet et les droits qui ont été payés à la municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés.

**4.5.7. Délais de validité d'un certificat d'autorisation d'usage et de construction temporaire**

Le délai de validité pour les usages et constructions temporaires est fixé par les dispositions au règlement de zonage. Le certificat devient nul à l'expiration de ce délai.

## 5. PERMIS DE LOTISSEMENT

### 5.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est prohibée sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

### 5.2. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Modifié  
2019-06

En plus de se conformer aux dispositions de l'article 2.4, la demande de permis de lotissement doit aussi être accompagnée d'un plan-projet comprenant les informations suivantes :

- 1 ° La délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
- 2 ° L'identification cadastrale des lots adjacents;
- 3 ° Dans les secteurs où le cadastre est rénové, les plans doivent montrer la situation avant rénovation afin de montrer la concordance;
- 4 ° Le type de construction devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage exercé;
- 5 ° La localisation des rues adjacentes;
- 6 ° La localisation des servitudes réelles, actives, apparentes ou non apparentes, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés,, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et transmission de communication;
- 7 ° L'identification, s'il y a lieu, des pentes de 30% ou plus et la limite des hautes-eaux, les lacs et cours d'eau;
- 8 ° S'il n'est prévu aucun mode de desserte par l'aqueduc ou l'égout municipal, il est nécessaire de soumettre un plan d'implantation des fosses septiques et des puits, démontrant ainsi la compatibilité de système entre soit les lots projetés, soit les lots existants;

9 ° Si le plan projet comprend un des éléments suivants :

- a. La création d'une nouvelle rue;
- b. Le prolongement d'une rue existante;

Il est nécessaire qu'il contienne en plus les informations suivantes :

- 1 ° La localisation des rues actuelles, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent;
- 2 ° Le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
- 3 ° La localisation, l'identification et les dimensions des sentiers piétons s'il y a lieu;
- 4 ° Le relief du sol exprimé de façon à assurer une bonne compréhension de la topographie du site;
- 5 ° La nature et l'épaisseur des dépôts meubles, les affleurements rocheux, les zones de risques de glissement de terrain, d'éboullis, d'érosion, et autres particularité géologique identifiable;
- 6 ° Dans le cas d'un emplacement situé en tout ou en partie dans une zone de contraintes relatives aux glissements de terrain et à l'érosion des berges telle que définit au chapitre 1 du règlement de zonage, le plan-projet de lotissement doit être préparé par un arpenteur-géomètre. Ce plan doit notamment illustrer la ou les zones de contraintes présentes sur le ou les lots faisant l'objet du projet de lotissement. En outre, la délivrance du permis est assujettie au respect de toutes les conditions applicables qui sont édictées à l'article 15.12 du règlement de zonage;
- 7 ° Les phases de réalisation du projet;
- 8 ° Une promesse dûment signée de cession des rues indiquées sur le plan de subdivision et comprenant la cession pour fins de parcs et terrains de jeux ou parties de terrains visés à l'article 2.2.1 du règlement de lotissement;

- 9 ° Le requérant doit en outre établir, à la satisfaction de l'inspecteur, qu'il a obtenu toutes les autorisations requises en vertu de tous les règlements et lois applicables;
- 10 ° Dans le cas où le terrain visé est situé en bordure du réseau routier supérieur, un avis écrit relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur doit être fourni par un représentant du ministère des Transports du Québec doit accompagner la demande;
- 11 ° Dans le cas où le projet comporte plus de cinq lots et qu'il est situé à moins de 250 mètres de l'emprise du réseau routier supérieur, un avis écrit relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur doit être fourni par un représentant de la direction régionale du ministère des Transports du Québec doit accompagner la demande;

### **5.3.CONDITIONS PRÉALABLES À L'APPROBATION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le plan d'une opération cadastrale est émis si les conditions suivantes sont réunies :

- 1 ° La demande est conforme aux dispositions des règlements de lotissement et de zonage;
- 2 ° Les dimensions minimales établies pour chaque usage à la grille des usages et normes sont respectées;
- 3 ° La demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
- 4 ° Les taxes municipales impayées ont été acquittées;
- 5 ° Le propriétaire s'est engagé à céder l'assiette des voies de circulation ou une catégorie de celle-ci de même que toute partie de terre tel que montré sur le plan destiné à être d'utilité publique;
- 6 ° Le tarif pour l'émission du certificat a été payé.

## **5.4. DOCUMENTS CADASTRAUX**

Lorsque le projet d'opération cadastrale est accepté, l'inspecteur approuve sur demande les documents cadastraux aux fins de dépôt pour enregistrement au Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles. Les documents cadastraux sont approuvés lorsqu'ils sont en tous points conformes au plan projet déjà soumis.

Si le projet d'opération cadastrale n'a pas été enregistré dans les six mois de la délivrance du permis de lotissement, celui-ci devient caduc et sans effet. Dans ce cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la municipalité.

## **5.5. CAS D'EXCEPTION**

### **5.5.1. Terrain non conforme aux dispositions de ce règlement**

Un permis de lotissement ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, en 1990, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées :

- 1 ° La superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter les exigences prescrites à cet effet au règlement alors en vigueur;
- 2 ° Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

### **5.5.2. Terrain bâti non conforme aux dispositions de ce règlement**

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au présent règlement si les conditions suivantes sont respectées :

- 1 ° En 1990, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;
- 2 ° En 1990, ce terrain était l'assiette d'un bâtiment érigé et utilisé conformément à la réglementation alors en vigueur ou protégé par droit acquis;
- 3 ° Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale. Les deux premiers alinéas s'appliquent même dans le cas où le bâtiment est détruit par un sinistre après 1990.

### **5.5.3. Résidu d'un terrain**

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au présent règlement, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain :

- 1 ° Dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation;
- 2 ° Qui, immédiatement avant cette acquisition, avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation en vigueur, ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu des deux articles précédents de ce règlement;

- 3 ° Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas, un seul lot par lot originaire résulte de l'opération.

#### **5.6. CERTIFICAT DE DÉPÔT**

Aucun permis de construire ne peut être délivré pour le ou les lots concernés tant que l'inspecteur n'a pas reçu de l'arpenteur-géomètre la confirmation écrite qu'il a transféré le plan et le livre de renvoi au Service du cadastre.

#### **5.7. EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE**

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'aucune sorte une obligation quelconque pour la municipalité.

L'approbation par l'inspecteur d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer une obligation d'accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces rues ou voies, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

## 6. TARIFS POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

### 6.1. TARIFS DES PERMIS

Un ou des honoraires sont exigibles des requérants pour l'étude d'une demande de permis ou de certificats requis par le présent règlement. Aucune demande ne sera étudiée si le tarif applicable n'a pas été payé au moment où la demande est produite au bureau de la municipalité.

#### 6.1.1. Permis de construction

Modifié  
2019-06

Le tarif pour l'émission de tout permis de construction pour l'érection, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment est établi comme suit :

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| 1 ° Usage résidentiel :                      |  | 50\$ par logement |
| 2 ° Usage commercial, industriel ou public : |  | 100\$ de base     |
| Jusqu'à 250 000\$ :                          |  | +20\$             |
| Jusqu'à 500 000\$ :                          |  | +50\$             |
| 500 000\$ et plus :                          |  | +150\$            |
| 3 ° Bâtiment complémentaire :                |  | 20\$              |
| 4 ° Ponceau :                                |  | 20 \$             |

#### 6.1.2. Permis de rénovation, réparation et d'agrandissement

Le tarif pour l'émission de tout permis de construction pour la rénovation, les réparations ou l'agrandissement d'un bâtiment est établi comme suit :

|  |  |       |
|--|--|-------|
| 1 ° Usage résidentiel :                                  |  | 20\$  |
| 2 ° Usage commercial, industriel ou public :             |  | 100\$ |
| 3 ° Bâtiment complémentaire :                            |  | 10\$  |
| 4 ° Constructions complémentaires autres que bâtiments : |  | 10\$  |

**6.1.3. Permis de lotissement**

Le tarif pour l'émission de tout permis de lotissement est établi à 30\$ pour un lot et 5\$ par lot additionnel.

**6.1.4. Certificat d'autorisation pour changement d'usage ou de destination d'un immeuble**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation de changement d'usage ou de destination d'un immeuble est établi à 20\$

**6.1.5. Certificat d'autorisation pour travaux d'excavation du sol, de déblai ou de remblai et de déplacement d'humus**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour travaux d'excavation du sol, de déblai ou de remblai et de déplacement d'humus est établi à 20\$.

**6.1.6. Certificat d'autorisation pour le déplacement ou la démolition d'une construction**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour le déplacement ou la démolition d'une construction est établi à 10\$.

**6.1.7. Certificat d'autorisation d'affichage**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation d'affichage est établi à 20\$.

**6.1.8. Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires est établi à 20\$.

**6.1.9. Certification d'autorisation pour une installation sanitaire**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour une installation sanitaire est établi à 20\$.

**6.1.10. Certification d'autorisation pour captation des eaux souterraines**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour une installation de captation des eaux souterraines est établi à 20\$.

**6.1.11. Certification d'autorisation pour activité agricole**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour activité agricole est établi à 20\$.

Ajouté  
2019-06

**6.1.12. Certification d'autorisation pour l'abattage d'arbres et le déboisement**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres et le déboisement est établi à 5 \$.

Ajouté  
2019-06

**6.1.13. Permis pour le raccordement aux services d'aqueduc et d'égout**

Le tarif pour l'émission de tout certificat d'autorisation pour le raccordement aux services d'aqueduc et d'égout est établi à 20 \$ pour l'inspection lors du raccordement et à 20 \$ pour la localisation des services d'aqueduc et d'égout

**6.2. RENOUELEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS**

Ajouté  
2019-06

Le tarif pour le renouvellement de tout permis et certificat est établi au coût représentant la moitié du tarif initial, selon le type de permis ou de certificat.

## **7. INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS**

### **7.1. INFRACTION AUX RÈGLEMENTS**

Commet une infraction toute personne qui effectue ou qui autorise une personne à effectuer des travaux, érige une construction, exerce un usage, effectue une opération cadastrale ou contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement.

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constituant, jour par jour, une infraction distincte.

### **7.2. AMENDES**

Toute personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement est passible d'amende pour chacune des infractions commises. L'amende minimale pour une première infraction est d'un minimum de 250\$ et d'un maximum de 1000\$ pour toute personne physique, et d'un minimum de 500\$ et un maximum de 2000\$ pour toute personne morale.

En cas de récidive, l'amende minimale est de 500\$ et de 2000\$ pour toute personne physique, et d'un minimum de 1000\$ et un maximum de 4000\$ pour toute personne morale.

### **7.3. PROCÉDURES**

#### **7.3.1. Avis préalable**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements, l'inspecteur peut, préalablement à la délivrance d'un avis d'infraction, en aviser le propriétaire ainsi que le détenteur de permis ou certificat. L'avis est donné verbalement ou par écrit.

### **7.3.2. Avis d'infraction et mise en demeure**

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements, l'inspecteur remet au contrevenant, et s'il y a lieu au propriétaire et au créancier hypothécaire, un avis d'infraction. Pour être valablement délivré, ledit avis doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par un huissier.

L'avis d'infraction doit faire mention :

- 1 ° Du nom et de l'adresse du propriétaire;
- 2 ° De la date de l'avis
- 3 ° De la date de l'infraction observée;
- 4 ° D'une description de l'infraction
- 5 ° De l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
- 6 ° De l'ordre de remédier à l'infraction;
- 7 ° Des mesures proposées pour se conformer au règlement, par étapes s'il y a lieu;
- 8 ° Du délai pour remédier à l'infraction;
- 9 ° Des pénalités possibles et la date à partir de laquelle elles seront applicables;
- 10 ° De l'obligation d'aviser l'inspecteur lorsque les mesures correctrices seront prises;
- 11 ° De l'adresse, du numéro de téléphone et la signature de l'inspecteur.
- 12 ° L'inspecteur doit informer le conseil lors de toute mise en demeure.

### **7.3.3. Cour compétente**

La Cour supérieure du Québec est compétente pour toute poursuite pénale intentée en vertu du présent règlement.

### **7.3.4. Infraction distincte**

Chaque jour pendant lequel une contravention au présent règlement est constatée, constitue une infraction séparée et distincte.

## 8. DISPOSITIONS FINALES

### 8.1. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

FAIT ET ADOPTÉ À \_\_\_\_\_

CE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

, maire

\_\_\_\_\_

, secrétaire-trésorier