

Version du 10 juin 2019

PROJET



Province de Québec
Municipalité Notre-Dame-des-Neiges

RÈGLEMENT N° 440 ABROGEANT LE RÈGLEMENT N° 191 RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT ET DE CONSTRUCTION.

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
Règlement no 440 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction

ATTENDU que la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges est régie par le Code municipal du Québec et la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme ;

ATTENDU que la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges juge opportun d'abroger le Règlement no 191 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction puisque plusieurs dispositions sont à modifier;

ATTENDU qu'un avis de motion a été donné par Monsieur XXX à la séance ordinaire du XXXX;

ATTENDU que le projet du présent règlement a été déposé par Monsieur XXX lors de la séance ordinaire du XXXX et que des copies dudit projet sont accessibles pour consultation des citoyens au bureau municipal sur le site Web de la municipalité ;

ATTENDU que des copies du projet tel qu'il a été déposé ont été mises à la disposition du public dès le début de la séance où est prévue l'adoption du règlement ;

ATTENDU que le présent règlement a été présenté et adopté par le Conseil municipal lors de la séance ordinaire du XXXX ;

ATTENDU que le directeur-général et secrétaire-trésorier mentionne les changements apportés, le cas, échéant, entre le projet du règlement déposé et le règlement soumis pour adoption ;

ATTENDU qu'il n'y a aucune dépense découlant du règlement, aucune mode de financement, aucun paiement ou de remboursement de dépense ;

ATTENDU que les membres du Conseil municipal ont reçu une copie du règlement, deux jours avant la présente séance, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par XXXX et résolu à l'unanimité des conseillers présents que la Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges ordonne et statue par règlement de ce Conseil ce qui suit :

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES 1

1.1	BUTS DU RÈGLEMENT	1
1.2	TERRITOIRE ASSUJETTI	1
1.3	DOMAINE D'APPLICATION	1
1.4	PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS	1
1.5	TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES	1
1.6	DIMENSIONS ET MESURES	1

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 3

2.1	INTERPRÉTATION DU TEXTE	3
2.2	CONCORDANCE ENTRE LES TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES, PLAN DE ZONAGE ET TEXTES	3
2.3	TERMINOLOGIE	3

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 3

3.1	INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT	4
3.2	POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT	5
3.2.1	RESPONSABILITÉ DE L'INSPECTEUR DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT	5
3.2.2	RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT, D'UN PROPRIÉTAIRE OU D'UN OCCUPANT	5
3.3	PERMIS ET CERTIFICATS	6
3.3.1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
3.3.1.1	TARIF D'HONORAIRES	7
3.3.1.2	DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	8

iii

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
Règlement no 440 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction

3.3.1.3	RENOUVELLEMENT	8
3.3.1.4	REFUS DE DÉLIVRER UN PERMIS OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	9
3.3.1.5	RÉVOCATION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	9
3.3.1.6	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT	10
3.3.1.7	MODIFICATIONS DES PLANS ET DEVIS AUTORISÉS	10
3.3.2	PERMIS DE LOTISSEMENT	10
3.3.2.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	10
3.3.2.2	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	10
3.3.2.3	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
3.3.2.4	CONDITION DE VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE PERMIS	12
3.3.2.5	APPROBATION DU PROJET DE LOTISSEMENT ET ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.3.2.6	REFUS DU PERMIS DE LOTISSEMENT	12
3.3.2.7	ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE	13
3.3.2.8	DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	13
3.3.2.9	EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE	13
3.3.3	PERMIS CONSTRUCTION	13
3.3.3.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	13
3.3.3.2	EXCEPTION À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	14
3.3.3.3	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	14
3.3.3.4	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	16
3.3.3.5	CONDITION DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS	17
3.3.3.6	LEVÉE DE L'OPÉRATION CADASTRALE	18
3.3.3.7	APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	18
3.3.3.8	DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE	18
3.3.4	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION	19
3.3.4.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	19
3.3.4.2	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	20

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
Règlement n° 440 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction

3.3.4.3	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	21
3.3.4.4	APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	24
3.3.4.5	DÉLAIS DE VALIDITÉ DES CERTIFICATS D'AUTORISATION	24
3.3.5	ATTESTATION DE CONFORMITÉ OU DE NON-CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME	24
3.3.5.1	FONCTIONNNAIRES DÉSIGNÉS	24
3.3.5.2	CONTENU DE LA DEMANDE	24
3.3.5.3	DÉLAI D'ÉMISSION D'UNE ATTESTATION	25
3.3.5.4	EXPIRATION DE LA DEMANDE D'ATTESTATION	25
CHAPITRE 4	<u>DISPOSITIONS FINALES</u>	26
4.1	INFRACTIONS ET PEINES	26
4.1.1	AMENDES	26
4.1.2	RECOURS JUDICIAIRES	26
4.1.3	INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES	26
4.1.4	RECOURS CIVIL OU PÉNAL	27
4.2	ENTRÉE EN VIGUEUR	27
4.2.1	VALIDITÉ	27
4.2.2	RÈGLEMENTS REMPLACÉS	27
4.2.3	ENTRÉE EN VIGUEUR	27

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 BUTS DU RÈGLEMENT

Le règlement vise à établir les pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments **et en environnement** ainsi qu'à fixer les procédures à suivre en matière de demande de permis ou de certificats. De plus, le présent règlement prévoit les recours et sanctions en cas de contravention aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la **Municipalité**.

1.3 DOMAINE D'APPLICATION

Tout terrain, lot ou partie de lot devant être occupé, de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction devant être érigée, doit l'être conformément aux dispositions du présent règlement. De même, toute construction ou tout terrain dont on envisage de modifier l'occupation ou l'utilisation doit se conformer aux exigences du présent règlement.

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou de droit privé.

1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Tout bâtiment élevé, reconstruit, agrandi, modifié, rénové, démolri ou déplacé et toute parcelle de terrain ou tout bâtiment occupé ou utilisé aux fins autorisées, et de la manière prescrite dans les règlements d'urbanisme, sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par les règlements d'urbanisme ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition des règlements d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES

Les tableaux, cartes, images, croquis, figures, plans, graphiques, schémas et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans les règlements d'urbanisme, en font parties intégrantes à toutes fins que de droit.

De ce fait, toute modification ou addition auxdits tableaux, cartes, images, croquis, figures, plans, graphiques, schémas, symboles et normes ou autre expression doit être faite selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

1.6 DIMENSIONS ET MESURES

Les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées selon le système international d'unités (SI).

Lorsqu'une unité de mesure d'un autre système d'unités est utilisée, elle sert uniquement à faciliter la compréhension d'une norme et elle doit être accompagnée de l'unité correspondante du système

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
Règlement no 440 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de
lotissement et de construction

international d'unités (SI). En cas de contradiction entre une mesure exprimée selon le système international d'unités et une mesure exprimée selon un autre système d'unités, la mesure exprimée selon le système international d'unités (SI) prévaut.

Les abréviations utilisées dans le présent règlement sont énumérées dans la section 1.7 du Règlement n° 190 de zonage.

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles suivantes s'appliquent :

- Quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances ;
- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose ;
- L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue ; le verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif ;
- Le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire ;
- L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

2.2 CONCORDANCE ENTRE LES TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES, PLAN DE ZONAGE ET TEXTES

À moins d'indication contraire, en cas de contradiction :

- Entre le texte et un titre, le texte prévaut ;
- Entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut ;
- Entre les données d'un tableau et un graphique ou un schéma, les données du tableau prévalent.

2.3 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au règlement de zonage s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récités, sauf si celles-ci sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET ENVIRONNEMENT

La responsabilité de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme relève de l'inspecteur des bâtiments **et en environnement** dont la nomination et le traitement sont fixés par résolution du Conseil municipal.

Au présent règlement, l'inspecteur des bâtiments **et en environnement** a la responsabilité de l'émission des permis et certificats conformément aux articles 119, 120, 121 et 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

Le Conseil municipal peut nommer par résolution un ou des inspecteurs des bâtiments et en environnement adjoints chargés d'aider l'inspecteur ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

Le Conseil municipal peut nommer par résolution un ou des experts pour assister l'inspecteur des bâtiments et en environnement et les adjoints de celui-ci dans l'accomplissement d'une tâche nécessitant un avis technique professionnel.

3.2 POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT

L'inspecteur des bâtiments et en environnement administre l'ensemble des règlements d'urbanisme et en exerce tous les pouvoirs. A ce titre, il peut :

- Émettre les permis ou certificats édictés aux règlements d'urbanisme pour les travaux qui sont conformes. Il refuse tout permis ou certificat pour les travaux non conformes aux règlements d'urbanisme ;
- Informer le requérant qu'un ou des permis ou certificats d'autorisation sont requis pour les travaux projetés et lui exposer la nature des dispositions réglementaires applicables en l'espèce ;
- Visiter, à toutes heures raisonnables soit entre 7 h à 19 h, un terrain ou une construction, une propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur d'un bâtiment, afin de s'assurer du respect d'un règlement qu'il doit appliquer, de vérifier tout renseignement ou constater tout fait nécessaire à la délivrance d'un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande ;
- Prendre, lors d'une visite, des photos et vidéos des lieux visitées, prendre des mesures, prélever des échantillons de toute nature à des fins d'analyse, exiger la production des livres, des registres et des documents relatifs aux matières visées par un règlement ou une ordonnance ou exiger tout autre renseignement à ce sujet qu'il juge nécessaire ou utile.
- Donner un avis à un propriétaire ou à toute personne qui contreviennent aux règlements d'urbanisme lui prescrivant de modifier toute situation lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction aux règlements d'urbanisme ;
- Ordonner à tout propriétaire ou à toute personne responsable de l'exécution des travaux de suspendre les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme ou sont jugés dangereux ;
- Exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux ou la condition des fondations répondent aux prescriptions des règlements d'urbanisme ;
- Exiger l'arrêt des travaux lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnés au paragraphe précédent ne sont pas jugés satisfaisants ;
- Recommander au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour que tout bâtiment construit ou usage exercé en contravention aux règlements d'urbanisme soit démolri, détruit, enlevé ou arrêté ;

- Recommander au Conseil municipal d'intenter des procédures judiciaires pour qu'un usage effectué en contravention aux règlements d'urbanisme soit interrompu ;
- Refuser le renouvellement d'un permis ou d'un certificat si une condition d'émission antérieure, portant sur le même objet, n'a pas été respectée ;
- Exiger d'une personne requérant un permis, tout plan, document ou information qu'il juge nécessaire à la juste compréhension d'une demande.

3.2.1 RESPONSABILITÉ DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT

L'inspecteur des bâtiments et en environnement a le mandat de :

- Recevoir toutes les demandes de permis et de certificats dont l'émission est requise par le présent règlement et régie par le règlement de zonage, de construction et de lotissement ;
- Faire connaître au requérant ou à son représentant les éléments d'information et documents requis pour l'analyse de la demande ;
- S'assurer qu'il possède tous les informations nécessaires et documents requis pour une complète compréhension de la demande ;
- Émettre des permis de construction, de lotissement et des certificats d'autorisation lorsque :
 - a) La demande est conforme au présent règlement, au règlement de zonage, de lotissement et de construction, ainsi qu'à tout autre règlement applicable (règlement sur les dérogations mineures, règlement sur les ententes relatives à des travaux municipaux, règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées) ;
 - b) Tous les documents exigés ont été déposés ;
 - c) Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé ;
- Refuser d'émettre des permis de construction, de lotissement et des certificats d'autorisation lorsque la demande ne répond pas aux exigences du présent règlement. Un avis doit être transmis au requérant expliquant le ou les motifs de refus de la demande ;
- Exécuter toutes autres tâches relatives à l'application du présent règlement et des autres règlements d'urbanisme adoptés en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.
- Aviser par écrit le demandeur après avoir constaté l'obligation de révoquer un permis ou un certificat d'autorisation pour l'un ou l'autre des motifs énumérés à l'article 3.3.1.5.

3.2.2 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT, D'UN PROPRIÉTAIRE OU D'UN OCCUPANT

Tout propriétaire ou l'occupant d'un immeuble, d'un terrain, d'un bâtiment, d'une construction ou d'une propriété mobilière, le requérant d'un permis ou d'un certificat d'autorisation à la responsabilité :

- Obtenir un permis ou un certificat d'autorisation avant de débuter des travaux pour lesquels un tel document est requis ;

- Transmettre les renseignements, les plans, les rapports, les attestations, les certificats ou autres documents requis par l'Inspecteur des bâtiments et en environnement dans l'exercice de ses fonctions, notamment ceux requis pour la vérification d'une déclaration de travaux ou pour l'analyse et, le cas échéant, la délivrance de permis ou de certificat ;
- Déclarer une construction, un équipement ou une situation particulière ayant un impact sur la vérification d'une déclaration de travaux ou sur l'analyse de la demande de permis ou de certificat d'autorisation ;
- Cesser ou s'abstenir de débuter les travaux lorsque son permis, son certificat d'autorisation ou sa déclaration est annulé, devenu caduc ou suspendu ;
- Afficher le permis ou le certificat d'autorisation d'une façon bien visible, à l'endroit des travaux ;
- Conserver en tout temps, sur le lieu des travaux, une copie des plans approuvés par l'Inspecteur des bâtiments et en environnement ;
- Réaliser les travaux en conformité avec le permis ou le certificat d'autorisation délivré ou la déclaration de travaux déposée et les prescriptions des règlements d'urbanisme ;
- Aviser l'officier responsable avant d'apporter une modification aux travaux autorisés par son permis ou certificat d'autorisation ou inclus dans sa déclaration. Ces modifications doivent faire l'objet d'un nouveau permis ou certificat d'autorisation ;
- Prendre les mesures nécessaires afin de corriger une situation dangereuse pour la sécurité des personnes ;
- Permettre à l'Inspecteur des bâtiments et en environnement et à toute personne autorisée à l'accompagner ou à le remplacer, de visiter, à toute heure raisonnable, un terrain ou une construction, une propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur d'un bâtiment, afin de s'assurer du respect d'un règlement qu'il doit appliquer.

Ni l'émission d'un permis de construction, d'un permis de lotissement, d'un certificat d'autorisation, ni l'approbation des plans et devis, ni la déclaration de travaux, ni les inspections faites par l'officier responsable ne relèvent le propriétaire de sa responsabilité et de son obligation d'exécuter ou de faire exécuter les travaux en conformité avec le règlement, les règlements d'urbanisme, tout autre règlement de la Municipalité s'appliquant en l'espèce ou aux lois.

3.3 PERMIS ET CERTIFICATS

3.3.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Tous les travaux visés par les règlements d'urbanisme doivent faire l'objet des permis et des certificats énumérés dans la présente sous-section. Ces permis et certificats sont émis par l'inspecteur des bâtiments et en environnement.

Les travaux ne peuvent être débutés avant l'émission du permis ou du certificat requis.

Les permis et certificats ne peuvent être émis avant que toutes les conditions d'émission n'aient été respectées.

Plus d'un permis ou certificat peut être requis pour des travaux qui comportent plus d'une intervention sur un emplacement. À titre indicatif, des travaux relatifs à un bâtiment que l'on

déplace, que l'on rénove et dont on change l'usage nécessiteront un permis de construction, ainsi que des certificats d'autorisation de déplacement et de changement d'usage.

3.3.1.1 TARIFS D'HONORAIRES

Les tarifs d'honoraires que doivent acquitter les demandeurs de permis ou de certificats sont déterminés dans le tableau 3.3.1.1. Ces tarifs ne sont pas remboursables, même si le projet a été abandonné ou que la demande de permis ou de certificat d'autorisation est refusée.

En cas d'usages mixtes dans un bâtiment ou sur un emplacement, le tarif applicable à une demande de permis ou de certificat est celui qui correspond à l'usage dont le tarif est le plus élevé. Cependant, les occupations domestiques sont considérées comme faisant partie de l'usage résidentiel aux fins du présent alinéa.

Tout tarif est arrondi au dollar près, en moins s'il est à 0,50 \$ et moins et en plus s'il est à plus de 0,50 \$.

TABLEAU 3.3.1.1. TARIFS D'HONORAIRES DES PERMIS ET CERTIFICATS

Construction d'un bâtiment principal d'habitation	50 \$
Construction d'un bâtiment principal commercial, industriel ou public	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 100 \$ et maximum 1000 \$
Réparation ou modification d'un bâtiment principal d'habitation	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 20 \$, maximum 50 \$
Réparation ou modification d'un bâtiment principal commercial, industriel ou public	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 50 \$ et maximum 500 \$
Construction d'un bâtiment accessoire	20 \$
Réparation ou modification d'un bâtiment accessoire	20 \$
Construction d'un bâtiment agricole	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 50 \$, maximum 500 \$
Réparation ou modification d'un bâtiment agricole	20 \$
Galerie, escalier, terrasse, patio, balcon, autres constructions non classées ailleurs	20 \$
Branchements à l'aqueduc ou à l'égout	20 \$

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
 Règlement no 440 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction

Installation septique résidentielle	50 \$
Installation septique non résidentielle	100 \$
Installation de prélèvement d'eau	50 \$
Lotissement	30 \$ pour le premier terrain et 5 \$ par terrain additionnel et 20 \$ par rue
Déblai, remblai, travaux dans la rive, le littoral ou la plaine inondable	50 \$
Abattage d'arbre	20 \$
Démolition d'un bâtiment <u>non assujetti à l'article 2.1 du Règlement no 383 concernant la démolition des bâtiments</u>	20 \$
Démolition d'un bâtiment assujetti à l'article 2.1 du Règlement n° 383 concernant la démolition des bâtiments	50 \$
Déplacement d'un bâtiment	20 \$
Enseignes, panneaux-réclames	20 \$
Changement d'usage	20 \$
Murs de soutènement, clôtures, haies, muret	10 \$
Usage d'une caravane ou d'une autocaravane sur un emplacement vacant	120 \$

3.3.1.2 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

L'inspecteur des bâtiments et en environnement dispose d'un délai maximum de trente (30) jours à la suite du dépôt de la demande de permis ou de certificat d'autorisation pour émettre ou refuser le permis ou le certificat d'autorisation. En cas de refus, il doit le motiver.

Dans le cadre d'une demande nécessitant l'approbation du Conseil municipal, le délai prescrit est de quatre-vingt-dix (90) jours à la suite du dépôt de la demande de permis ou du certificat d'autorisation.

3.3.1.3 RENOUVELLEMENT

Lorsque les travaux, l'ouvrage ou la construction ne sont pas complétés à l'intérieur des délais de validité du permis ou du certificat d'autorisation, le projet doit faire l'objet d'une demande de renouvellement.

Cette demande de prolongation est assujettie à toutes les conditions applicables contenues des règlements d'urbanisme.

Les honoraires à verser pour l'obtention de cette prolongation sont ceux applicables au permis ou au certificat d'autorisation qu'il prolonge et doivent être payés de nouveau.

3.3.1.4 REFUS DE DÉLIVRER UN PERMIS OU UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'officier responsable doit refuser de délivrer un permis ou un certificat d'autorisation si :

- La demande de permis n'est pas faite conformément au règlement ;
- Les renseignements fournis sont inexacts ;
- Les plans, les devis ou les renseignements fournis sont incomplets ;
- Les travaux, ouvrages, constructions ou opérations cadastrales projetés ne sont pas conformes au présent règlement, aux règlements de zonage ou de lotissement, au règlement de construction, à tout autre règlement de la Municipalité s'appliquant en l'espèce ou aux lois ;
- La construction projetée est destinée à être occupée par un usage non conforme au Règlement de zonage ;
- Les dimensions et superficies du terrain sur lequel la construction est projetée ne sont pas conformes aux dimensions et superficies prescrites à la grille des usages et des normes pour l'usage projeté ;
- Les dimensions et superficies du terrain sur lequel est érigé un bâtiment principal pour lequel une modification d'usage est projetée ne sont pas conformes aux dimensions et superficies prescrites dans le règlement de lotissement ;
- La demande de permis de construction ou de lotissement ou de certificat d'autorisation est soumise dans le but d'ériger une construction ou d'effectuer une opération cadastrale, en zone agricole désignée sans que l'autorisation devant être émise par la Commission de protection du territoire agricole du Québec n'ait été déposée. Cette condition cesse de s'appliquer à l'expiration du délai imparti à la Commission pour l'émission d'une telle autorisation en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41,1). Si aucune autorisation de la Commission n'est requise, le requérant doit fournir, en appui de sa demande, copie de la déclaration déposée à la Commission par laquelle il invoque le droit en vertu duquel il peut ainsi procéder sans l'autorisation de la Commission ;
- Les honoraires à verser pour l'obtention du permis n'ont pas été payés.

3.3.1.5 RÉVOCATION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'Inspecteur des bâtiments et en environnement doit révoquer un permis ou un certificat d'autorisation lorsque :

- Le permis ou le certificat d'autorisation a été délivré sur la foi de documents ou de renseignements inexacts ;
- Le permis ou le certificat d'autorisation a été délivré par erreur. Si le permis ou le certificat d'autorisation a été délivré par erreur, les honoraires payés pour l'obtention du permis ou du certificat doivent être remboursés.

- La délivrance du permis ou du certificat d'autorisation constitue une infraction au présent règlement ;
- L'expiration de délai de validité dans le cas d'un permis de lotissement est devenue caduc.

Si un permis de construction ou un certificat d'autorisation est révoqué, les travaux ne peuvent être commencés ou continués avant qu'un nouveau permis de construction ou certificat d'autorisation ne soit délivré. Les honoraires à verser pour l'obtention de ce nouveau permis de construction ou certificat d'autorisation sont ceux applicables au permis ou certificat d'autorisation qu'il prolonge et doivent être payés de nouveau.

3.3.1.6 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS ET EN ENVIRONNEMENT

À la suite du dépôt d'une demande de permis ou de certificat, l'inspecteur des bâtiments et en environnement :

- Estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception ;
- S'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu ;
- Procède à l'étude de la demande.

3.3.1.7 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS AUTORISÉS

Le détenteur d'un permis de construire ne peut pas modifier le projet de construction déjà approuvé sans l'obtention d'un nouveau permis écrit et émis suivant la procédure du présent règlement.

Des frais additionnels sont prélevés par l'inspecteur des bâtiments et en environnement, s'il y a lieu, pour tous les travaux excédant le montant estimé du premier permis, le tout suivant les tarifs prévus au présent règlement.

3.3.2 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

3.3.2.1 OBLIGATION D'OBtenir UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit soumettre au préalable à l'approbation de l'inspecteur des bâtiments et en environnement tout plan de cette opération cadastrale, que ce plan prévoie ou non des rues ou qu'il s'agisse ou non d'un plan d'ensemble, et doit obtenir de celui-ci un permis de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

Les corrections effectuées au cadastre du Registre foncier par un arpenteur-géomètre ne sont pas assujetties à l'obligation d'obtenir un permis.

3.3.2.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments et en environnement.

La demande doit être signée par le requérant ou son représentant avec procuration qu'il agit au lieu et à la place du propriétaire. La lettre, préparée par l'arpenteur-géomètre désigné par le requérant et

décrivant l'opération cadastrale, peut remplacer la signature du propriétaire ou de son représentant dûment accrédité.

La demande doit être faite sur le formulaire prescrit par la Municipalité accompagnée des renseignements exigés et doit comprendre :

- Le prénom et nom du requérant ;
- Le numéro de matricule, adresse ou numéro de lot visé par la demande ;
- Le plan de lotissement démontrant l'opération cadastrale désirée signée par un arpenteur-géomètre ainsi que les informations suivantes :
 - La date de sa confection ;
 - Le nord astronomique ;
 - Les longueurs de chacune des lignes de lot ;
 - La superficie des lots ;
 - Le numéro des lots visés par l'opération cadastrale et ceux des lots adjacents ;
 - L'échelle ;
 - Les nom et prénom de l'arpenteur-géomètre et le numéro de ses minutes ;
 - Le propriétaire des lots visés par l'opération cadastrale ;
 - Le tracé et l'emprise des servitudes ou droits de passage affectant les lots faisant l'objet de la demande ;
- La nature de l'opération cadastrale projetée et les numéros de lot visés par cette opération cadastrale ;
- Le paiement des honoraires prévus à cette fin.

Tout plan de lotissement doit être transmis avec la demande. Ce plan doit être exécuté à une échelle conventionnelle sans employer des échelles inférieures à 1 : 100 et supérieures à 1 : 5000.

3.3.2.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

L'inspecteur des bâtiments et en environnement est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible de demander les renseignements complémentaires ci-dessous pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement. S'il y a lieu, le requérant mandatera son arpenteur pour que celui-ci fournisse :

- Les largeurs d'emprise des voies de circulation y compris les cercles de virage et les rayons de virage aux intersections;
- La localisation de tout cours d'eau affectant le projet de lotissement.
- Le tracé des servitudes existantes ou requises, sur un plan en annexe, pour le passage d'installation de transport d'énergie et de transmission des communications.
- Le ou les bâtiments déjà existants sur les lots faisant l'objet de la demande ainsi que les distances entre les murs de ces bâtiments et les lignes avant, arrière et latérales de ces lots;
- La ligne des hautes eaux du fleuve, de tout cours d'eau, cours d'eau à débit intermittent, lac ou milieu humide, y compris ceux situés sur un terrain voisin;
- La limite des zones à risque d'inondation identifié dans le règlement de zonage et de

plaines inondables identifiés dans le règlement de contrôle intérimaire de la MRC les Basques;

- La limite de la zone agricole permanente;
- Les bandes de protection contre l'érosion, les bande des protections des talus, les bandes de protection des zones de glissement de terrain et les bandes de protection pour les falaises ou talus d'éboulis identifié dans le règlement de zonage;
- La pente et la hauteur des talus et/ou falaises;
- Les niveaux du terrain.

3.3.2.4 CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE PERMIS

Le lotissement prévu pour le terrain ou une rue pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement et du règlement de lotissement.

Pour obtenir un permis de lotissement pour une rue non existante, il est obligatoire que celle-ci soit prévue au règlement no 179 Plan d'urbanisme et qu'une entente relative à des travaux soient signée avec la Municipalité.

L'inspecteur des bâtiments et en environnement peut exiger des conditions à la délivrance d'un permis de lotissement tel que l'obligation de regrouper plusieurs numéros de lot sous un seul numéro de lot distinct lors d'une vente ou d'achat d'un lot non-conforme.

3.3.2.5 APPROBATION DU PROJET DE LOTISSEMENT ET ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Aucun permis de lotissement n'est émis à moins que les exigences suivantes n'aient été remplies :

- Le paiement des honoraires pour l'émission du permis de lotissement;
- La demande de permis de lotissement est accompagnée des documents exigés par les règlements d'urbanisme;
- Le respect intégral des dispositions des règlements d'urbanisme.

Lorsque le plan de lotissement est conforme, l'inspecteur des bâtiments et en environnement l'approuve et émet le permis de lotissement.

Une (1) copie estampillée "approuvée" du plan de l'opération cadastrale est transmise au requérant avec le permis de lotissement.

Lorsqu'il y a une condition d'obligation de regrouper plusieurs numéros de lot sous un seul numéro de lot distinct lors d'une vente ou d'achat d'un lot non-conforme le propriétaire actuel et le propriétaire futur des lots visés doivent co-signer la demande de permis et obtenir une (1) copie estampillée "approuvée" du plan de l'opération cadastrale

3.3.2.6 REFUS DU PERMIS DE LOTISSEMENT

En plus des exigences applicables décrites à l'article 3.3.2.5, l'Inspecteur des bâtiments et en environnement doit refuser de délivrer un permis de lotissement si l'opération cadastrale projetée, dans le cas qu'elle était approuvée, aurait pour effet de rendre une construction existante non

conforme au règlement de zonage qui s'applique ou au règlement de construction ou à tout autre règlement d'urbanisme ou aux lois applicables.

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas conforme, l'inspecteur des bâtiments et en environnement indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer les modifications nécessaires pour le rendre conforme.

3.3.2.7 ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministère de l'Énergie et des Ressources des plans et livres de renvoi en vertu de la Loi sur le cadastre (L.R.Q., chapitre C-1) ou des articles 2174, 2174a, 2174b ou 2175 du Code civil.

3.3.2.8 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Énergie et des Ressources Naturelles dans les douze (12) mois de la délivrance du permis de lotissement, celui-ci devient caduc et de nul effet.

Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement par la Municipalité.

3.3.2.9 EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE

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

L'approbation par l'inspecteur des bâtiments et en environnement d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession des rues et voies de circulation proposées paraissant au plan, ni de décréter l'ouverture de ces voies de circulation, 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.

3.3.3 PERMIS DE CONSTRUCTION

3.3.3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque désire réaliser des travaux pour édifier, planter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer tout bâtiment, ainsi que toute construction ou entreprendre des travaux d'excavation en vue de l'implantation d'une nouvelle construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement, un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Quiconque désire installer et modifier l'installation d'un appareil de chauffage au combustible doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction, sauf pour le remplacement de pièces d'un appareil déjà installé lorsque ce remplacement ne modifie pas ledit système. Quiconque désire construire, installer, modifier, réparer, déplacer ou remplacer une cheminée doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des

bâtiments et en environnement un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Quiconque désire procéder à la construction, l'implantation ou à l'installation d'une piscine hors terre ou creusée, à la construction d'une enceinte ou d'un accès doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Quiconque désire construire, modifier ou réparer un branchement d'égout d'aqueduc ou pluvial raccordé à un réseau public doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Quiconque désire aménager, modifier substantiellement ou remplacer une installation de prélèvement des eaux doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

3.3.3.2 EXCEPTION À L'OBLIGATION D'OBtenir UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Les travaux suivants sont soustraits à l'obligation d'obtenir un permis de construction :

- L'installation d'abri hivernal ;
- L'installation de bâtiment temporaire pour un évènement public ;
- L'implantation d'une antenne de télécommunication ou d'un réseau électrique ;
- L'implantation d'équipement pétrolier ;
- L'aménagement d'un foyer extérieur ;
- L'installation d'une piscine démontable.

3.3.3.3 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construire doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments et en environnement. La demande doit être signée par le requérant et dressée sur le formulaire prescrit par la Municipalité ainsi qu'accompagnée des renseignements exigés.

L'inspecteur des bâtiments et en environnement est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible de demander les renseignements ci-dessous pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement. S'il y a lieu, le requérant mandatera son arpenteur pour que celui-ci fournisse. En règle générale, les informations ci-après énumérées sont habituellement suffisantes à l'analyse du dossier.

- La description des travaux projetée ;
- Le numéro de lot ;
- L'adresse civique de la propriété visée par la demande, si disponible ;
- Le type d'usage projeté et/ou existant, selon le cas ;

- Les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé. Dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit en lieu et à la place du propriétaire ;
- Le nom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur ;
- Les copies des plans, élévations, coupes et croquis de l'ouvrage pour que l'inspecteur puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction et de l'usage projeté du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle. Dans le cas où la Loi sur les Architectes s'applique, les plans soumis doivent être scellés et signés par un architecte membre de son ordre ;
- Le plan d'implantation à l'échelle démontrant la localisation des travaux, du bâtiment, de la piscine ou de la construction par rapport les limites de terrains ;
- La date début et fin des travaux ;
- L'évaluation du coût des travaux.

Dans le cas d'une demande de permis pour aménager, modifier substantiellement ou remplacer une installation de prélèvement des eaux, le requérant doit de fournir, entre autres et de manière non limitative, à l'inspecteur des bâtiments et de l'environnement, les documents suivants :

- Le schéma de localisation réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et montrant à quelle distance l'installation se situe par rapport aux systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées (fosse septique et élément épurateur, par exemple) ainsi que les autres sources potentielles de contamination, le cas échéant, indiquées dans le règlement sur le prélèvement et leur protection, tels les terrains où s'exercent l'exploitation d'un cimetière, les aires de compostage, ou encore les sources potentielles de contamination identifiées au règlement sur les exploitations agricoles (les parcelles, les bâtiments d'élevage, les cours d'exercice dans lesquels sont élevés les animaux, les ouvrages de stockage de déjections animales et les pâturages) ;
- Le numéro de permis délivré par la Régie du Bâtiment du Québec, de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'installation de prélèvement ;
- La capacité de pompage recherchée de l'installation qui fait l'objet de la demande ;
- Le niveau d'implantation de l'installation de prélèvement par rapport au sol après travaux.

Dans le cas d'un système de géothermie qui ne prélève pas d'eau :

- Tout document permettant de juger de la conformité de l'installation au règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection.

Dans le cas d'une demande pour installer et modifier l'installation d'un appareil de chauffage au combustible le requérant doit de fournir, entre autres et de manière non limitative, à l'inspecteur des bâtiments et de l'environnement, les documents suivants :

- La fiche technique des équipements ou systèmes installés.

Dans le cas d'une demande pour construire, modifier ou réparer un branchement d'égout d'aqueduc ou pluvial raccordé à un réseau public le requérant doit de fournir, entre autres et de manière non limitative, à l'inspecteur des bâtiments et de l'environnement, les documents

suivants :

- L'élévation du plancher le plus bas du bâtiment par rapport à l'élévation de la rue ;
- L'élévation du radier du drain de fondation du bâtiment par rapport à l'élévation de la rue ;
- La nature des eaux qui seront acheminées à l'égout public ;
- Les diamètres des tuyaux du branchement ;
- Le mode d'évacuation des eaux pluviales en provenance du toit du bâtiment et de la surface du terrain ;
- Le mode d'évacuation des eaux provenant d'un tuyau de drainage ;
- Un plan de localisation du bâtiment incluant la localisation des branchements ;

Dans le cas de travaux de construction ou d'installation d'une piscine creusée ou hors terre, le requérant doit de fournir, entre autres et de manière non limitative, à l'inspecteur des bâtiments et de l'environnement, les documents suivants :

- Le plan du terrain à l'échelle identifiant la localisation de la piscine et de l'enceinte par rapport aux limites de terrain et aux bâtiments ;
- La dimension et hauteur de la piscine et de l'enceinte ;
- L'identification du mécanisme de sécurité passif.

3.3.3.4 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les différents renseignements, décrits ci-dessous, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments et en environnement, sont énumérés. En conséquence, il est possible que, dans certains cas, l'information soit réduite au minimum compte tenu d'un contexte physique où ne peut s'appliquer la demande ou de l'évidence des réponses qui pourraient être fournies.

- Un plan d'implantation à l'échelle fait par un arpenteur-géomètre indiquant :
 - o La nature et la localisation des servitudes ;
 - o La forme, les dimensions et la superficie du terrain ;
 - o Les lignes de rue ;
 - o Les marges de recul du bâtiment proposé et existant ;
 - o L'identification des limites de la bande riveraine ou de la plaine inondable exigée en vertu des dispositions relatives aux rives et au littoral des lacs et des cours d'eau ;
 - o La localisation, les dimensions et la superficie de tout bâtiment(s) existant(s) affectant ce projet ;
 - o Localisation de l'assiette de voie ferrée ;
 - o Les cotes de niveau ou d'inondation ;
 - o Le degré de la pente et la hauteur des talus ;
 - o La détermination des bandes de protection contre l'érosion, des zones d'inondation, des plaines inondables, des bandes de protection contre les talus, glissement de terrain ou contre les falaises ;

- La localisation de la zone agricole ;
- La localisation exacte des puits et/ou des installations septiques ;
- L'expertise géotechnique, hydraulique et géologique demandée en vertu du règlement de zonage ;
- Tout document de la Commission de protection du territoire agricole du Québec ;
- Tout document valide attestant la conformité du puits ou de l'installation septique.

3.3.3.5 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS

Aucun permis de construction ne sera valide à moins que les conditions de validité ne soient respectées, sauf pour :

- Des fins agricoles ;
- Des fins forestières ;
- L'usage d'une carrière ou sablière ;
- Des fins de l'implantation d'un service d'aqueduc et d'égout ;
- Des fins d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunications et de câblodistribution ;
- La stabilisation de rive ;
- La construction ou l'implantation d'un bâtiment récréatif public ;
- La construction ou l'implantation d'un abri sommaire.

Les conditions de validité que tout projet ou toute demande d'un permis de construction doit respecter sont les suivantes :

- 1) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lot(s) distinct(s) sur les plans officiels du cadastre ;
- 2) Les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur ;
- 3) Dans le cas où les services d'aqueduc et/ou d'égout 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/ou d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement, le règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection et aux dispositions du présent règlement ;
- 4) Le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée ;
- 5) Qu'elle respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction.

Les paragraphes 1) et 4) ne s'appliquent pas :

- Aux camps de trappe et aux camps temporaires d'exploitation forestière localisés sur les terres publiques ;
- À la construction, l'agrandissement ou l'implantation d'un bâtiment accessoire.

3.3.3.6 LEVÉE DE L'OPÉRATION CADASTRALE

Lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la nouvelle construction doit être érigée excède 10 % du coût de la construction à ériger, la condition édictée au paragraphe 1) de l'article 3.3.3.5 du premier alinéa de la présente section ne s'applique pas dans le cas où au moins l'une des deux (2) conditions suivantes est respectée :

1. La localisation de la construction projetée est identique à celle d'une construction existante.
2. Il est démontré à l'Inspecteur des bâtiments et en environnement que la nouvelle construction ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

3.3.3.7 APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Aucun permis de construire n'est délivré à moins que les exigences suivantes n'aient été remplies :

- Le paiement des honoraires pour l'obtention du permis de construction ;
- Que la demande de permis de construction soit complétée et accompagnée des documents exigés par le présent règlement ;
- Que la demande respecte les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage, du règlement de construction, règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et sur le règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection.

Lorsque le projet de construction est conforme, l'inspecteur des bâtiments et en environnement l'approuve et délivre le permis de construire.

Le permis de construire ne constitue pas une attestation que les plans sont conformes au Code national du bâtiment. La responsabilité de respecter les prescriptions du Code incombe au demandeur.

Si le projet de construction n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur des bâtiments et en environnement indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer la modification nécessaire pour le rendre conforme.

3.3.3.8 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Les permis de construction ont une validité d'un an suivant la date du début des travaux, lorsque connu sinon à partir de la date d'émission du permis.

Les travaux doivent être complétés avant que n'expire le délai de validité d'un permis de construction, sans quoi un nouveau permis devra être obtenu pour poursuivre les travaux.

Malgré le deuxième alinéa, les travaux concernant la pose, le remplacement, la rénovation ou la réparation du revêtement extérieur d'un bâtiment ne peuvent en aucun cas durer plus de deux ans.

Seul le détenteur d'un permis de construction peut l'utiliser. Dans le cas où l'immeuble devient la

propriété d'une autre personne par aliénation ou autrement, un nouveau permis de construction est requis pour entreprendre ou poursuivre des travaux.

3.3.4 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.3.4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

- 1) Quiconque désire procéder ou faire procéder à des travaux d'abattage d'arbres dans les bande riveraine, plaine inondable, dans le littoral, dans les zones de protection contre les talus, dans les zones de protection contre les glissements de terrain, dans les zones de protection contre les falaises, dans les zones inondables et dans les zones de protection contre l'érosion doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation.
- 2) Quiconque désire procéder ou faire procéder à des travaux de déblai ou de remblai doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation;
- 3) Quiconque désire procéder ou faire procéder à projet de construction, d'ouvrage ou de travaux qui empiètent dans les endroits suivants doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation :
 - a. Dans une plaine inondable (reconnue par le Règlement de contrôle intérimaire no 245 concernant la protection des rives, du littoral et des plaines inondables de la MRC les Basques), notamment les projets susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques, de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.
 - b. Dans le littoral ou dans la rive, notamment les projets susceptibles de détruire ou modifier la couverture végétale des rives, ou porter le sol à nu, ou en affecter la stabilité.
- 4) Quiconque désire procéder ou faire procéder à la démolition d'un bâtiment ou d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation.
- 5) Quiconque désire procéder ou faire procéder au déplacement d'un bâtiment ou d'une construction, doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation.
- 6) Quiconque désire changer l'usage d'un emplacement, d'une partie d'emplacement, d'un bâtiment ou d'une partie de bâtiment, doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation. Les usages complémentaires, sauf les occupations domestiques, ne sont pas assujettis au présent alinéa.
- 7) Quiconque désire procéder ou faire procéder à l'installation ou à la modification d'une enseigne ou d'un panneau-réclame doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation. Le changement du visuel (publicité, image, nom de l'entreprise) n'est pas assujetti à l'obtention d'un certificat d'autorisation.
- 8) Quiconque désire débuter l'usage d'une caravane ou d'une autocaravane à des fins d'habitation, de récréation ou de villégiature sur un terrain vacant doit au préalable

obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation.

- 9) Quiconque désire construire, planter ou modifier un mur de soutènement, un muret, une clôture ou une haie doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation. Les interventions suivantes sont exemptées de cette obligation :
- Réparation et remplacement de maçonnerie ;
 - Réparation et remplacement d'une clôture, d'un muret et d'un mur de soutènement dans les mêmes dimensions, même matériel et même emplacement.
- 10) Quiconque désire procéder ou faire procéder à la réparation, rénovation ou modification d'un bâtiment ou d'une construction doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments et en environnement un certificat d'autorisation. La réparation d'un bâtiment consiste à remplacer des matériaux d'un bâtiment par des matériaux nouveaux de même nature ou de nature apparentée, sans modifier ou transformer le bâtiment, cependant, les travaux suivants sont exemptés de cette obligation :
- Changement de revêtement de la toiture pour le même revêtement ;
 - Réparation de revêtement extérieur;
 - Changement des portes et fenêtres, sauf ajout d'une nouvelle ouverture ;
 - Réparation ou remplacement des galeries, escalier, perrons, balcon, terrasse, patio pour les mêmes matériaux et sans changement de dimension ;
 - Rénovation intérieure, travaux de plomberie intérieure ou travaux d'électricité d'une résidence unifamiliale, sans l'ajout, l'enlèvement ou modification d'une pièce ou d'une chambre ;
 - Travaux de peinture, de plâtrage et de décoration ;
 - Remplacement des ameublements et des électroménagers;
 - Installation, remplacement et réparation des gouttières ;
 - Réparation et remplacement de maçonnerie, sauf celle de la cheminée.

Les exemptions ci-dessus ne sont pas applicables à un bâtiment situé dans un site du patrimoine.

3.3.4.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments et en environnement. La demande doit être signée par le requérant, ou son représentant, présentée sur le formulaire prescrit par la Municipalité et accompagnée des renseignements exigés.

L'inspecteur des bâtiments et en environnement est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible de demander les renseignements ci-dessous pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement. Les informations ci-après énumérées sont le minimum requis à l'analyse du dossier.

- La description des travaux projetés ;
- Le numéro de lot ;
- L'adresse civique de la propriété visée par la demande, si disponible ;
- Le type d'usage projeté et/ou existant, selon le cas ;

- Les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé. Dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit en lieu et à la place du propriétaire ;
- Le nom, adresse et numéro de téléphone de l'entrepreneur ;
- Les copies des plans, élévations, coupes et croquis de l'ouvrage pour que l'inspecteur des bâtiments et en environnement puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction et de l'usage projeté du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle. Dans le cas où la Loi sur les Architectes s'applique, les plans soumis doivent être scellés et signés par un architecte membre de son ordre ;
- Le plan d'implantation à l'échelle démontrant la localisation des travaux, du bâtiment, de la piscine, de l'enseigne ou de la construction par rapport les limites de terrains ;
- Le date début et fin des travaux ;
- L'évaluation du coût des travaux.
- La détermination des bandes de protection contre l'érosion, des zones d'inondation, des plaines inondables, des bandes de protection contre les talus, glissement de terrain ou contre les falaises
- La détermination des bandes riveraines lorsque présence de cours d'eau ;
- La nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement.

3.3.4.3 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les différents renseignements décrits ci-après, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments **et en environnement**, sont énumérés par type de demande de certificat, mais sans avoir été particularisés en fonction de la réalisation de projets à caractère résidentiel, commercial, industriel ou autres. En conséquence, il est possible que, dans certains cas, l'information soit réduite au minimum compte tenu d'un contexte physique où ne peut s'appliquer la demande, ou de l'évidence des réponses qui pourraient être fournies.

Dans le cas suivant le requérant doit de fournir, entre autres et de manière non limitative, à l'inspecteur des bâtiments et de l'environnement, les documents suivants :

- 1) Pour abattage d'arbres :
 - Le plan à l'échelle du terrain indiquant les arbres à abattre ;
 - La nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement ;
 - La raison de l'abattage.
- 2) Pour déblai et remblai
 - Le plan du terrain à l'échelle indiquant la zone qui sera déblayée ou remblayée ainsi que sa superficie ;
 - La nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement ;
 - Les directions d'écoulement des eaux de surface ;
 - L'épaisseur du remblai ou du déblai ;

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
Règlement no 440 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction

- La provenance du remblai ;
- Le type de matériel qui servira au remblai ;
- Le sens, degré et hauteur des pentes ou talus ;
- Les coupes du terrain situant les points hauts et bas du talus avant et après le parachèvement des travaux proposés pour assurer une bonne compréhension de la demande et pour permettre à l'inspecteur des bâtiments et en environnement d'exécuter les vérifications nécessaires à l'émission du permis en conformité avec les exigences desdits règlements.

3) Pour ouvrages compris à l'intérieur de la bande riveraine, du littoral et des plaines inondables

- La description et localisation de l'ouvrage projeté;
- Le plan du terrain à l'échelle indiquant les bandes riveraines, le littoral et les plaines inondables fait par un arpenteur-géomètre, un botaniste ou une firme d'expert dans ce domaine selon le Règlement de contrôle intérimaire no 246 concernant la protection des rives, du littoral et des plaines inondables de la MRC les Basques et ses amendements;
- La nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement ;
- La forme, les dimensions et la superficie du terrain ;
- Les lignes de rue, les cours d'eau, marais et étang ;
- La description de la méthode utilisée, des matériaux et des accès pour exécuter les travaux.

4) Pour la démolition d'un bâtiment ou d'une construction :

- Si le bâtiment n'est pas assujetti à l'article 2.1 du Règlement no 383 concernant la démolition des bâtiments, les informations suivantes doivent être fournies :
 - L'usage du bâtiment ;
 - La date du début et de la fin des travaux de démolition ;
 - Les coordonnées et le nom de l'entrepreneur licencié qui effectuera les travaux, s'ils ne sont pas effectués par le propriétaire ;
 - Le coût des travaux.
- Si le bâtiment est assujetti à l'article 2.1 du Règlement no 383 concernant la démolition des bâtiments, les informations suivantes doivent être fournies :
 - La garantie financière conforme à l'article 3.11 du Règlement no 383 ;
 - Les coordonnées et le nom de l'entrepreneur licencié qui effectuera les travaux de démolition ;
 - Le programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé conformément à l'article 3.2 du Règlement no 383 ;
 - La raison de la démolition du bâtiment ;
 - La date du début et de la fin des travaux de démolition.

5) Pour le déplacement d'un bâtiment ou d'une construction :

- L'usage du bâtiment ;
- Le plan du terrain à l'échelle indiquant la nouvelle implantation du bâtiment, lorsque celui-ci est déplacé sur le territoire de la Municipalité ;
- Le délai de déplacement ;
- La provenance et destination du bâtiment soit l'adresse, le numéro de lot ou matricule du terrain ainsi que les coordonnées du propriétaire qui recevra ou donnera le bâtiment ou la construction.
- La date de déplacement.

6) Changement d'usage

- La description de l'usage ou des usages existants ;
- La description du ou des nouveaux usages ;
- Plan de l'aménagement intérieur et de l'usage intérieur du bâtiment.

7) Installation ou modification d'une enseigne ou d'un panneau-réclame

- Un plan à l'échelle du terrain indiquant la forme, les dimensions, la superficie et la désignation cadastrale, ainsi que la localisation projetée de l'enseigne ou du panneau-réclame sur le terrain ;
- Un plan à l'échelle de l'enseigne ou du panneau-réclame, indiquant les dimensions, les matériaux utilisés et les sources d'éclairage ;
- Une autorisation écrite du propriétaire de l'emplacement sur lequel le requérant projette d'installer l'enseigne ou le panneau-réclame, indiquant la durée de l'autorisation.

8) Usage d'une caravane ou d'une autocaravane

- Le numéro d'immatriculation de la caravane ou de l'autocaravane ;
- Le plan du terrain à l'échelle indiquant la localisation de la caravane ou de l'autocaravane lors de son séjour ;
- La description de la manière que sera alimentée en eaux l'autocaravane ou la caravane ainsi que la manière de traitement de ses eaux usées.

9) Construction, implantation ou modification d'un mur de soutènement, d'un muret, d'une clôture ou d'une haie

- Le plan à l'échelle du terrain indiquant localisation projetée de l'ouvrage sur le terrain ;
- Le plan à l'échelle de l'ouvrage projeté, indiquant les dimensions, les matériaux utilisés, et l'espèce végétale dans le cas d'une haie.

10) Réparation d'un bâtiment

- La description des travaux à exécuter ;

- L'évaluation du coût des travaux.

3.3.4.4 APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucune demande de certificat d'autorisation ne peut être approuvée à moins que les exigences suivantes n'aient été remplies :

- Le paiement des honoraires pour l'obtention du certificat ;
- La demande de certificat est accompagnée des documents exigés par les règlements d'urbanisme et/ou autre règlement applicable par la Municipalité ;
- La demande respecte les dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Lorsque la demande est conforme, l'inspecteur des bâtiments et en environnement émet le certificat d'autorisation.

3.3.4.5 DÉLAIS DE VALIDITÉ DES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les certificats d'autorisation visés aux numéros 1, 2, 5 et 7 de la sous-section 3.3.4.1 ont une validité de 6 mois suivant la date de leur émission.

Les certificats d'autorisation visés aux numéros 3, 4, 6, 8, 9 et 10 de la sous-section 3.3.4.1 ont une validité d'un an suivant la date de leur émission.

Les travaux doivent être complétés avant que n'expire le délai de validité d'un certificat d'autorisation, sans quoi un nouveau certificat d'autorisation devra être obtenu pour poursuivre les travaux.

Seul le détenteur d'un certificat d'autorisation peut l'utiliser. Dans le cas où l'immeuble devient la propriété d'une autre personne par aliénation ou autrement, un nouveau certificat d'autorisation est requis pour entreprendre ou poursuivre des travaux.

3.3.5. ATTESTATION DE CONFORMITÉ OU DE NON-CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME

Toute demande d'une attestation à la réglementation d'urbanisme, aux fins de quelque projet que ce soit, est assujettie aux dispositions de la présente section et de ses sous-sections.

3.3.5.1 FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS

Le secrétaire-trésorier est le fonctionnaire désigné pour attester d'une demande à la réglementation d'urbanisme, sauf lorsque le Conseil municipal nomme l'inspecteur des bâtiments et en environnement par résolution à titre de fonctionnaire désigné dans les cas prévus par la loi.

3.3.5.2 CONTENU DE LA DEMANDE

Toute personne qui demande une attestation à la réglementation d'urbanisme doit joindre à sa demande :

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges
Règlement no 440 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction

- Une copie de tous les documents faisant partie de sa demande de certificat d'autorisation ou de permis adressée à une autorité compétente relativement à son projet ;
- Une copie de tout document nécessaire à l'analyse de toute demande de permis ou de certificat d'autorisation municipal que le requérant doit faire à la Municipalité pour réaliser son projet après l'obtention de son certificat d'autorisation ou de son permis de l'autorité compétente visée au paragraphe 1°.

Toute demande doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments **et en environnement**.

Lorsqu'une demande est faite selon une loi ou un règlement qui requiert que l'attestation à la réglementation d'urbanisme soit signée par le secrétaire-trésorier ou que le Conseil municipal n'a pas désigné par résolution l'inspecteur des bâtiments et en environnement, ce dernier s'assure que le dossier est complet et le transmet sans délai au secrétaire-trésorier.

3.3.5.3 DÉLAI D'ÉMISSION D'UNE ATTESTATION

L'Inspecteur des bâtiments et en environnement dispose de 30 jours pour s'assurer de l'étude de la demande et voir à l'émission de l'attestation à la réglementation d'urbanisme requis, et ce, à compter du moment où tous les documents nécessaires à l'étude ont été fournis par le requérant.

S'il appert au cours de l'analyse de la demande qu'un document ou un renseignement est manquant et que le fonctionnaire désigné doit demander au requérant de compléter sa demande, le délai de 30 jours mentionné au premier alinéa recommence à courir à compter du dépôt par le requérant des documents ou renseignements manquants.

3.3.5.4 EXPIRATION DE LA DEMANDE D'ATTESTATION

Dans le cas où le requérant d'une demande d'attestation à la réglementation d'urbanisme ne complète pas sa demande dans les 30 jours suivant la réception d'un avis du fonctionnaire désigné lui ayant indiqué que sa demande est incomplète et lui ayant demandé les documents manquants, sa demande d'attestation ou de certificat de non-contravention à la réglementation d'urbanisme est réputée abandonnée.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS FINALES

4.1 INFRACTIONS ET PEINES

4.1.1 AMENDES

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, du Règlement no 190 de zonage, du Règlement no 437 de construction ou du Règlement no 189 de lotissement, commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans frais.

Le montant prescrit pour une première infraction est fixé à 500 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 1000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant minimal prescrit est fixé à 1000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2000 \$ s'il est une personne morale.

Malgré le deuxième, toute infraction à une disposition de l'une des sections ou sous-sections énumérées dans le « Tableau 4.1.1.1 INFRACTIONS PASSIBLES D'UNE AMENDE FIXE » est passible d'une amende fixe, pour une première infraction, de 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, l'amende fixe est de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

TABLEAU 4.1.1.1 INFRACTIONS PASSIBLES D'UNE AMENDE FIXE

Règlement	Section ou sous-section
190 de zonage	6.4 et toutes ses sous-sections
437 de construction	3.3.11.2.1.2.14
191 relatifs aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction	3.3.4.1, 3) et 3.3.4.3, 3) (ouvrage dans la rive)

Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, du Règlement n° 190 de zonage, du Règlement no 437 de construction ou du Règlement n° 189 de lotissement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées et au Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans frais selon les sanctions et disposition prévue dans lesdits règlements. Ces amendes et sanctions sont applicables par l'inspecteur des bâtiments et en environnement.

4.1.2 RE COURS JUDICIAIRES

L'inspecteur des bâtiments et en environnement peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent contre quiconque contrevient au présent règlement.

4.1.3 INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES

Le procureur de la Municipalité peut, sur demande motivée à cet effet de l'inspecteur des bâtiments et en environnement, prendre les procédures pénales appropriées.

Le Conseil est le seul habilité à autoriser les poursuites civiles.

4.1.4 RE COURS CIVIL OU PÉNAL

Afin de faire respecter les dispositions du présent règlement, la Municipalité peut exercer cumulativement ou alternativement les recours prévus au présent règlement, ainsi que tout autre recours de droit civil ou pénal approprié.

4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

4.2.1 VALIDITÉ

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa et sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

4.2.2 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le présent règlement abroge et remplace en entier à toute fin que de droit le règlement no 191 et ses amendements successifs, ainsi que tout règlement ou disposition de règlement antérieur ayant attrait aux dispositions relatives aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

Est également remplacée toute autre disposition d'un règlement municipal antérieur et incompatible avec une disposition du présent règlement.

Ces remplacements n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité d'un règlement ou parties d'un règlement remplacé.

Ces remplacements n'affectent également pas les autorisations émises sous l'autorité d'un règlement ou d'une partie de règlement ainsi remplacé.

4.2.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après la délivrance du certificat de conformité conformément aux dispositions de la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme.

Jean-Marie Dugas, maire

Danielle Ouellet, adjointe au directeur général et greffière

Avis de motion et présentation du projet lors de la séance du : _____

Adoption du règlement lors de la séance du : _____

Dépôt du règlement à la MRC pour obtenir le certificat de conformité le : _____

Entrée en vigueur le : _____

Affichage public le : _____