

## **Version administrative**

**En cas de divergences entre la présente version et la version qui est déposée au greffe, la version déposée au greffe a préséance.**

# **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**

**(11045)**

**RÈGLEMENT N° 191**

**RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS**

**AINSII QU'À L'ADMINISTRATION DES  
RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT  
ET DE CONSTRUCTION**

**VU** les dispositions prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (Chapitre A-19.1);

**ATTENDU** que le Conseil juge opportun d'adopter un règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction remplaçant ainsi les dispositions contenues au règlement 119-A et leurs amendements;

**ATTENDU** que le projet du présent règlement a été accepté par ce Conseil le **5 septembre 1990**;

**ATTENDU** qu'une assemblée publique de consultation a été tenue à la salle municipale de Notre-Dame-des-Neiges-des-Trois-Pistoles le **17 septembre 1990**;

**ATTENDU** qu'un avis de motion a été régulièrement donné à la séance tenue par ce Conseil le **2 octobre 1991**;

**EN CONSÉQUENCE**, il est ordonné et statué 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
1.4	PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS	1
1.5	TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES	1
1.6	DIMENSIONS ET MESURES	2

### 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 5

3.1	INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	5
3.2	FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	5
3.3	PERMIS ET CERTIFICATS	6
3.3.1	OBLIGATION	6
3.3.1.1	TARIFS D'HONORAIRES	7
3.3.2	LE PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.2	PROCÉDURE GÉNÉRALE A L'OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.2.1	PRESENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	8
3.3.2.2.2	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	9
3.3.2.2.3	CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE PERMIS	9
3.3.2.2.4	APPROBATION DU PROJET DE LOTISSEMENT ET ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	9
3.3.2.2.5	ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE	10
3.3.2.2.6	DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT	10

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges  
 Règlement no 191 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de  
 lotissement et de construction  
 Mise à jour par le règlement # 383 en vigueur le 1er octobre 2015

---

3.3.2.2.7	EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE	11
3.3.2.2.8	RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE	11
3.3.3	LE PERMIS DE CONSTRUCTION	
3.3.3.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	11
3.3.3.2	PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	11
3.3.3.2.1	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	12
3.3.3.3	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	13
3.3.3.4	CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS	13
3.3.3.5	LEVÉE DE L'OPERATION CADASTRALE	14
3.3.3.6	APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE	14
3.3.3.7	DELAIS DE VALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUIRE	15
3.3.3.8	CONSTRUCTION NON CONFORME AU PERMIS	15
3.3.3.9	MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS AUTORISÉS	15
3.3.3.10	OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE	15
3.3.3.11	RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE	16
3.3.3.12	DOCUMENTS EN CHANTIER	16
3.3.4	LE CERTIFICAT D'AUTORISATION	16
3.3.4.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	16
3.3.4.2	PROCÉDURE GÉNÉRALE À L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
3.3.4.2.1	PRESENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	17
3.3.4.2.2	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	17
3.3.4.3	PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS	21
3.3.4.4	APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
3.3.4.5	DÉLAIS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
3.3.4.6	TRAVAUX NON CONFORMES AU CERTIFICAT	22
3.3.4.7	MODIFICATION DES PLANS	22
3.3.4.8	OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE	22
3.3.4.9	RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE	23
3.3.5	DOCUMENTS EN CHANTIER	23
3.3.6	ATTESTATION DE NON-CONTRAVICTION À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE AUX FINS D'UN PROJET ASSUJETTI À L'ARTICLE 22 DE LA LOI SUR LA QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT	23
3.3.6.1	CONTENU DE LA DEMANDE	23
3.3.6.2	DÉLAI D'ÉMISSION DE L'ATTESTATION DE NON- CONTRAVICTION	24
3.3.6.3	EXPIRATION DE LA DEMANDE D'ATTESTATION	24
3.3.6.4	EXPIRATION DE LA DEMANDE D'ATTESTATION OU DE CERTIFICAT	

Municipalité de Notre-Dame-des-Neiges  
Règlement no 191 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de  
lotissement et de construction  
Mise à jour par le règlement # 383 en vigueur le 1er octobre 2015

---

DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME	24
3.3.6.5        TRAVAUX DÉJÀ RÉALISÉS	25
 <b>CHAPITRE 4</b>	
<b><u>DISPOSITIONS FINALES</u></b>	
	26
4.1            INFRACTIONS ET PEINES	26
4.1.1        AMENDES	26
4.1.2        RECOURS JUDICIAIRES	27
4.1.3        INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES	27
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	28

## **CHAPITRE 1**

## **DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES**

### **1.1 BUTS DU RÈGLEMENT**

Le règlement vise à établir les pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments 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 Corporation.

### **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 érigé, 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, démolи 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, est assujetti, 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 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**

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

Au présent règlement, l'inspecteur des bâtiments 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 peut désigner plus d'une personne pour agir à ce titre d'inspecteur des bâtiments, chacune étant alors sujette aux mêmes devoirs et pouvoirs.

### 3.2           **FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS**

L'inspecteur des bâtiments 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. Dans chaque cas, il fait rapport au Conseil pour fin d'information;
- visiter et examiner toute propriété, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou constructions pour constater si les règlements du Conseil y sont exécutés. Quand l'inspecteur des bâtiments exerce ce pouvoir, tout propriétaire, locataire ou occupant de la propriété ainsi visitée ou examinée doit le laisser exercer ces pouvoirs et doit répondre à toutes les questions qu'il peut poser concernant la propriété ainsi visitée ou examinée;
- donner un avis à un propriétaire ou à toute personne qui contrevient 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 démolи, détruit, enlevé ou arrêté;
- exiger d'une personne requérant un permis, tout plan, document ou information qu'il juge nécessaire à la juste compréhension d'une demande;

De même, il **doit** :

- s'assurer du contrôle des occupations des bâtiments;
- conserver les dossiers et documents relatifs à :
  - toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme;
  - toute inspection et tout essai sur le terrain;
  - tout permis et certificat émis.

### **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.

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 énumérées dans la section 3.3 et ses sous-sections n'aient été respectées.

Plus d'un permis ou certificat peuvent 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  
PERMIS**

Construction d'un bâtiment principal d'habitation	50 \$
Construction d'un bâtiment principal commercial	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 50 \$ et maximum 500 \$
Construction d'un bâtiment principal industriel ou public	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 50 \$ et maximum 1000 \$
Modification d'un bâtiment principal d'habitation	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 20 \$, maximum 50 \$
Modification d'un bâtiment principal commercial	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 20 \$ et maximum 500 \$
Modification d'un bâtiment principal industriel ou public	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 20 \$ et maximum 1000 \$
Construction ou modification d'un bâtiment accessoire	20 \$
Construction d'un bâtiment agricole	50 \$
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 \$
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

## **CERTIFICATS D'AUTORISATIONS**

Abattage d'arbres, déblai, remblai, travaux dans la rive ou le littoral	50 \$
Démolition d'un bâtiment	20 \$
Déplacement d'un bâtiment	20 \$
Réparation d'un bâtiment principal d'habitation	20 \$
Réparation d'un bâtiment principal commercial, industriel ou public	0,50 \$ par 1000 \$ du coût estimé des travaux (taxes incluses), minimum 20 \$ et maximum 500 \$
Réparation d'un bâtiment accessoire	20 \$
Enseignes, panneaux-réclames	20 \$
Changement d'usage	20 \$
Murs de soutènement, clôtures, haies	10 \$
Usage d'une caravane ou d'une autocaravane sur un emplacement vacant non conforme au règlement de lotissement	40 \$
Usage d'une caravane ou d'une autocaravane sur un emplacement vacant conforme au règlement de lotissement	125 \$
Usage d'une caravane ou d'une autocaravane sur un emplacement déjà bâti	20 \$

### **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 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.

#### **3.3.2.2 PROCÉDURE GÉNÉRALE A L'OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

##### **3.3.2.2.1 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Toute demande de permis de lotissement doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant ou son représentant, faite sur la formule prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements exigés.

L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout détail et renseignement qu'il juge nécessaire 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; règle générale, les informations ci-après énumérées sont habituellement

suffisantes à l'analyse du dossier.

Tout plan de lotissement doit être transmis en trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments. Ce plan doit être exécuté à une échelle conventionnelle sans employer des échelles inférieures à 1 : 100 et supérieures à 1 : 5000.

La demande doit être signée par le requérant, ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements suivants :

- les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé; dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle 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.

S'il y a lieu, le requérant mandatera son arpenteur pour que celui-ci fournisse :

- Le tracé, les largeurs d'emprise ainsi que les pentes, les voies de circulation projetées lorsque supérieures à 5 %.
- La localisation de tout cours d'eau affectant le projet de lotissement.
- Sur un plan en annexe, tracer les servitudes existantes ou requises pour le passage d'installation de transport d'énergie et de transmission des communications.
- La date, le titre, le nord astronomique, l'échelle, le nom du propriétaire, le nom et la signature du professionnel ayant préparé le plan.
- Toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur des bâtiments pour une bonne compréhension du projet et pour assurer une bonne planification du territoire.

### **3.3.2.2.2 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS**

Suite au dépôt d'une demande de permis de lotissement par le requérant, l'inspecteur des bâtiments :

- 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.

### **3.3.2.2.3      CONDITIONS DE VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE PERMIS**

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

### **3.3.2.2.4      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;
- le paiement des taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;
- que la demande de permis de lotissement soit 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 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.

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

L'inspecteur doit fournir une réponse dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de la réception du plan de lotissement, qu'il soit approuvé ou non.

### **3.3.2.2.5      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.

### **3.3.2.2.6      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 dans les dix-huit (18) 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 Corporation.

### **3.3.2.7        EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE**

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

L'approbation par l'inspecteur des bâtiments 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.

### **3.3.2.8        RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE**

L'octroi d'un permis, l'approbation d'un plan par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le requérant et/ou le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement ainsi que du règlement de lotissement.

## **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 d'usage principal et tout bâtiment d'usage complémentaire, 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 un "permis de construire" conformément aux dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

Quiconque désire aménager, modifier, réparer ou remplacer une installation de prélèvement des eaux est soumis à l'obtention d'un permis auprès de la municipalité locale.

À l'extérieur du périmètre du village desservi, toutes les résidences principales et/ou secondaires se doivent d'être munies d'un ouvrage de prélèvement des eaux, conforme aux dispositions du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, Q-2. R.35.

Ces derniers doivent être approuvés par l'Inspecteur des bâtiments et de l'environnement de la municipalité qui accorde à cet effet un permis. L'Inspecteur des bâtiments et de l'environnement doit appliquer les normes de prélèvement des eaux et leur protection édictées par le Ministère de l'Environnement du Québec.

Sans préjudice à toute autre disposition de ce règlement, il est prohibé de construire et/ou modifier un système de prélèvement des eaux, sans avoir au préalable, déposé au bureau de

l'Inspecteur une demande en ce sens accompagnée d'un plan des travaux projetés et sans avoir obtenu son approbation écrite (ou celle d'un ingénieur du Ministère de l'Environnement). Il est interdit de déroger aux plans ainsi approuvés sans l'autorisation préalable écrite de l'Inspecteur.

### **3.3.3.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Toute demande de permis de construire doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements exigés.

L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout détail et renseignement qu'il juge nécessaire pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de construction et de zonage; règle générale, les informations ci-après énumérées sont habituellement suffisantes à l'analyse du dossier.

- numéro du secteur de zone;
- numéro de lot ou partie de lot;
- l'adresse civique de la propriété visée par la demande, si disponible;
- 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;
- trois (3) 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;
- une évaluation du coût des travaux.

Afin de pouvoir délivrer un permis pour le prélèvement d'eau souterraine (incluant les systèmes de géothermie qui prélèvent l'eau souterraine), le requérant se doit de fournir, entre autres et de manière non limitative, à l'inspecteur des bâtiments et de l'environnement, les documents suivants :

Tout document permettant de juger de la conformité de l'installation au règlement Q-2, r.35.2 sur le prélèvement des eaux et leur protection, dont, notamment :

- un 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 Q-2, r.35.2, tels les terrains où s'exerce 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 pâtrages);

- 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.

Système de géothermie qui ne prélève pas d'eau:

- Tout document permettant de juger de la conformité de l'installation au règlement Q-2, r.35.2 sur le prélèvement des eaux et leur protection».

### **3.3.3.2.1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les différents renseignements, décrits ci-dessous, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments, sont énumérés sans être limitatifs et 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.

Un plan d'implantation à l'échelle indiquant :

- la nature et la localisation des servitudes;
- la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- les lignes de rue;
- les marges de recul du bâtiment proposé et existant;
- l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions relatives aux rives et au littoral des lacs et des cours d'eau;
- la localisation, les dimensions et la superficie de tout bâtiment(s) existant(s) affectant ce projet;
- localisation de l'assiette de voie ferrée;

Toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur des bâtiments pour assurer la conformité au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction et pour assurer une bonne compréhension du projet.

### **3.3.3.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS**

Suite au dépôt d'une demande de permis de construire par le requérant, l'inspecteur des bâtiments :

- 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.

### **3.3.3.4 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS**

Sauf pour des fins agricoles sur des terres en culture, pour les fins de l'implantation d'un service d'aqueduc et d'égout ou pour les fins d'un réseau d'électricité, de gaz, de télécommunications, de câblodistribution ou pour la stabilisation des rives des lacs et des cours d'eau, aucun permis de construction ne sera valide à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- a) 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;
- b) les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la Loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur;
- c) 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 et aux dispositions du présent règlement;
- d) le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée est adjacent à une rue publique ou privée;
- e) qu'elle ne respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction.

Les paragraphes a) et d) ne s'appliquent pas aux camps de trappe et aux camps temporaires d'exploitation forestière localisés sur les terres publiques.

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 a) 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 au fonctionnaire responsable de la délivrance du permis que la nouvelle construction ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

### **3.3.3.5 LEVÉE DE L'OPÉRATION CADASTRALE**

L'obligation de détenir un permis de lotissement comme condition pour l'obtention d'un permis de construction n'est pas nécessaire dans les parties du territoire qui n'ont pas de cadastre originale.

De plus, l'obligation de détenir un permis de lotissement n'est pas nécessaire pour les camps de trappe et les camps temporaires d'exploitation forestière.

### **3.3.3.6 APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUIRE**

Aucun permis de construire n'est émis 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 accompagnée des documents exigés par le règlement d'urbanisme;
- que la demande respecte les dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction.

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

Une (1) copie estampillée "consultée par l'inspecteur des bâtiments" du projet de construction est alors transmise au requérant avec 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 indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer la modification nécessaire pour le rendre conforme.

La Corporation doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le projet de construction soit approuvé ou non.

### **3.3.3.7 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUIRE**

Les permis de construction visés à la sous-section 3.3.3.1 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 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 d'un an.

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.

### **3.3.3.8 CONSTRUCTION NON CONFORME AU PERMIS**

Lorsqu'une construction n'a pas été faite conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments doit aviser le détenteur de se conformer au permis dans un délai de dix (10) jours. Passé ce délai, un juge de la Cour Supérieure, siégeant dans le district où est située la construction, peut, sur requête de la Corporation enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de ce faire dans ce délai, la Corporation peut procéder à cette démolition aux frais du propriétaire.

### **3.3.3.9 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, 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.

### **3.3.3.10 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE**

Chaque propriétaire doit :

- permettre à l'inspecteur des bâtiments d'exercer les pouvoirs octroyés en vertu du présent règlement;
- donner au moins cinq (5) jours d'avis à l'inspecteur des bâtiments de son intention de commencer les travaux.

### **3.3.3.11        RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE**

L'octroi d'un permis, l'approbation des plans et devis en conformité avec le règlement d'urbanisme et les inspections exécutées par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le requérant et/ou le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction.

### **3.3.3.12        DOCUMENTS EN CHANTIER**

La personne à qui un permis ou un certificat est émis doit, durant les travaux, garder :

- affichée, à un endroit bien en vue sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis, une copie du permis de construire;
- une copie de dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis.

## **3.3.4            LE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

### **3.3.4.1          OBLIGATION D'OBtenir UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Quiconque désire procéder ou faire procéder à des travaux d'abattage d'arbres, de déblai, de remblai, d'exécution d'ouvrage compris à l'intérieur de la bande riveraine telle que définie à l'article 6.4 du règlement de zonage concernant les normes relatives à la protection de la bande riveraine, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation.

Quiconque désire procéder ou faire procéder à la démolition ou déplacement d'un bâtiment, doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation.

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 un certificat d'autorisation. Les usages complémentaires, sauf les occupations domestiques, ne sont pas assujettis au présent alinéa.

Quiconque désire procéder ou faire procéder à la réparation d'un bâtiment doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments 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. La réfection de la toiture ou d'une partie de la toiture d'une habitation unifamiliale n'est cependant pas assujettie à un certificat d'autorisation de réparation lorsque les travaux consistent uniquement à remplacer les matériaux de revêtement de la toiture par des nouveaux matériaux de même nature. Le remplacement d'une ou de plus d'une porte extérieure ou d'une ou de plus d'une fenêtre d'une habitation unifamiliale n'est pas assujetti à un certificat d'autorisation de réparation lorsque ce remplacement a lieu dans la ou les mêmes ouvertures, sans en changer les dimensions. Les

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

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 un certificat d'autorisation.

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 un certificat d'autorisation.

Quiconque désire débuter l'usage d'une caravane ou d'une autocaravane à des fins d'habitation, de récréation ou de villégiature doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation.

### **3.3.4.2        PROCÉDURE GÉNÉRALE A L'OBTENTION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION**

#### **3.3.4.2.1     PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Toute demande de certificat d'autorisation doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant, ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements exigés.

L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout détail et renseignement qu'il juge nécessaire pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de zonage et de construction, les informations ci-après énumérées sont le minimum requis à l'analyse du dossier.

- numéro du secteur de zone;
- numéro de lot ou partie de lot;
- type d'usage projeté et/ou existant;
- l'adresse civique de la propriété visée par la demande, si disponible;
- les nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé; dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit au lieu et à la place du propriétaire.

#### **3.3.4.2.2     RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

Les différents renseignements décrits ci-après, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments,

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.

1) Pour l'abattage d'arbres

- un plan à l'échelle du terrain indiquant
- la forme, les dimensions et la superficie ainsi que la désignation cadastrale du terrain;
- les lignes de rue;
- la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
- l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions des règlements de zonage et de lotissement portant sur la protection des berges, des rivières et des cours d'eau;
- la localisation des arbres à abattre.

2) Pour déblai et remblai

- un plan du terrain à l'échelle indiquant :
- la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
- la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
- les lignes de rue;
- l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions des règlements de zonage et de lotissement portant sur la protection des berges, des rivières et des cours d'eau;
- les directions d'écoulement des eaux de surface;
- 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 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

- Description et localisation de l'ouvrage projeté.
- Un plan du terrain à l'échelle indiquant :
  - la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;
  - la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
  - les lignes de rue;
  - l'identification des limites de la bande de protection exigée en vertu des dispositions des règlements de zonage et de lotissement portant sur la protection de la rive et du littoral des lacs et des cours d'eau.

4) Déplacement d'un bâtiment

- L'usage du bâtiment;
- Le délai de déplacement.

Démolition d'un bâtiment

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;
- Tous renseignements que l'Inspecteur des bâtiments juge opportun de demandés afin de s'assurer du respect de la réglementation en vigueur.

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 :

- Une 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;
- Tous renseignements que l'Inspecteur des bâtiments juge opportun de demandés afin de s'assurer du respect du Règlement no 383.

5) Changement d'usage

- la description de l'usage ou des usages existants;
- la description du ou des nouveaux usages;
- tout document, plan, schéma ou croquis permettant de bien comprendre le projet.

6) Réparation d'un bâtiment

- la description des travaux à exécuter;
- une évaluation du coût des travaux;
- tout document, plan, schéma ou croquis permettant de bien comprendre le projet.

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

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

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

- le numéro d'immatriculation de la caravane ou de l'autocaravane.

### **3.3.4.3        PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR                   L'INSPECTEUR DES BATIMENTS**

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation par le requérant, l'inspecteur des bâtiments :

- 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.

### **3.3.4.4        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 soit accompagnée des documents exigés par les règlements d'urbanisme;
- 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 émet le certificat d'autorisation.

Si la demande n'est pas conforme, l'inspecteur des bâtiments doit refuser son approbation et exposer par écrit au requérant les raisons de son refus, en faisant état, s'il y a lieu, de(s) modification(s) nécessaire(s) pour rendre la demande conforme.

La Corporation doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

### **3.3.4.5        DÉLAIS DE VALIDITÉ DES CERTIFICATS D'AUTORISATION**

Les certificats d'autorisation visés aux paragraphes 1 à 5 de la sous-section 3.3.4.2.2 ont une validité de 3 mois suivant la date de leur émission.

Les certificats d'autorisation visés aux paragraphes 6 à 8 de la sous-section 3.3.4.2.2 ont une validité d'un an suivant la date de leur émission. De plus, les travaux doivent débuter dans les 6 mois suivant la date de leur émission.

Les certificats d'autorisation visés au paragraphe 9 de la sous-section 3.3.4.2.2 ont une validité telle que définie dans la section 4.9.1 du Règlement n° 190 de zonage et ses sous-sections.

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.

### **3.3.4.6 TRAVAUX NON CONFORMES AU CERTIFICAT**

Lorsque les travaux autorisés par certificat n'ont pas été faits conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments doit aviser le détenteur de se conformer au certificat dans un délai de dix (10) jours.

Passé ce délai, un juge de la Cour Supérieure, siégeant dans le district où ont eu lieu les travaux ou la construction, peut, sur requête de la Corporation enjoindre le propriétaire de procéder à la démolition de la construction ou la remise en état du terrain dans les délais qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de ce faire dans ce délai, la Corporation peut procéder la démolition ou la remise en état du terrain aux frais du propriétaire.

### **3.3.4.7 MODIFICATION DES PLANS**

Le certificat n'est et ne reste valable que si les plans originaux pour lesquels il fut accordé ne changent pas dans leur application effective.

Le détenteur d'un certificat ne peut modifier de façon substantielle le projet déjà autorisé sans l'obtention d'un nouveau certificat émis suivant la procédure du présent règlement.

Le tarif horaire exigible pour l'émission du nouveau certificat est applicable.

### **3.3.4.8 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE**

Chaque propriétaire doit :

- permettre à l'inspecteur des bâtiments d'exercer les pouvoirs octroyés en vertu du présent règlement;
- donner un avis d'au moins trois (3) jours au calendrier à l'inspecteur des bâtiments de son intention de commencer les travaux.

### **3.3.4.9        RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE**

L'octroi d'un certificat, l'approbation de plans et devis et les inspections exécutés par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le requérant et/ou le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction.

### **3.3.5        DOCUMENTS EN CHANTIER**

La personne à qui un permis ou un certificat est émis doit, durant les travaux, garder :

- affichée, à un endroit bien en vue sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis, une copie du permis de construire;
- une copie de dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis.

### **3.3.6        ATTESTATION OU CERTIFICAT DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME**

Toute demande d'une attestation ou d'un certificat de non-contravention 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.

De manière indicative et non limitative, sont notamment visées les demandes relatives à :

- 1°        un projet assujetti à l'article 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et à l'article 3 du Règlement relatif à l'application de la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2, r.3);
- 2°        un projet assujetti à l'article 10.1 du Règlement sur les établissements d'hébergement touristique (L.R.Q., c. E-14.2, r.1);
- 3°        un projet assujetti à l'article 2 du Règlement sur les commerçants et les recycleurs L.R.Q., c. C-24.2, r.0.1);
- 4°        un projet assujetti à l'article 58 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (L.R.Q., c. P-41.1);
- 5°        un projet assujetti à l'article 1 du Règlement sur la publicité le long des routes (L.R.Q., c. P-44, r.1);
- 6°        un projet assujetti à l'article 4 du Règlement sur la vente aux enchères des animaux vivants (L.R.Q., c. P-42, r.11).

### **3.3.6.1        FONCTIONNAIRES DÉSIGNÉS**

Le secrétaire-trésorier est le fonctionnaire désigné pour attester ou certifier la non-contravention d'une demande à la réglementation d'urbanisme, sauf lorsque le conseil nomme l'inspecteur des

bâtiments par résolution à titre de fonctionnaire désigné dans les cas prévus par la loi.

### **3.3.6.2 CONTENU DE LA DEMANDE**

Toute personne qui demande une attestation ou un certificat de non-contravention à la réglementation d'urbanisme doit joindre à sa demande :

- 1° 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;
- 2° 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.

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

### **3.3.6.3 DÉLAI D'ÉMISSION D'UNE ATTESTATION OU D'UN CERTIFICAT DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME**

Le fonctionnaire désigné dispose de 30 jours pour s'assurer de l'étude de la demande et voir à l'émission de l'attestation ou du certificat de non-contravention 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.

### **3.3.6.4 EXPIRATION DE LA DEMANDE D'ATTESTATION OU DE CERTIFICAT DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION D'URBANISME**

Dans le cas où le requérant d'une demande d'attestation ou de certificat de non-contravention 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 demandé les documents manquants, sa demande d'attestation ou de certificat de non-contravention à la réglementation d'urbanisme est réputée abandonnée.

### **3.3.6.5 TRAVAUX DÉJÀ RÉALISÉS**

Aucune attestation ni aucun certificat de non-contravention à la réglementation d'urbanisme ne peut être délivré par le fonctionnaire désigné pour des travaux déjà réalisés, même si ces travaux ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation.

## 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 n° 190 de zonage, du Règlement n° 188 de construction ou du Règlement n° 189 de lotissement, commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans frais.

Le montant minimal prescrit pour une première infraction est fixé à 300 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 600 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant minimal prescrit est fixé à 600 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 1 200 \$ s'il est une personne morale.

Le montant maximal prescrit ne peut excéder, pour une première infraction, 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000 \$ s'il est une personne morale. Pour une récidive, le montant maximal prescrit ne peut excéder 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000 \$ s'il est une personne morale.

Malgré le deuxième et le troisième alinéa, 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
188 de construction	3.3.11.2.1.2.14
191 relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction	3.3.4.1, 1 <sup>er</sup> alinéa

Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, du Règlement n° 190 de zonage, du Règlement n° 188 de construction ou du Règlement n° 189 de lotissement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

#### **4.1.2 RE COURS JUDICIAIRES**

L'inspecteur des bâtiments 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 Corporation peut, sur demande motivée à cet effet de l'inspecteur des bâtiments, prendre les procédures pénales appropriées.

Le Conseil est 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 Corporation 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 REGLEMENTS REMPLACÉS**

Tous les règlements ou toute partie de règlement concernant des dispositions relatives aux permis ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction, sont remplacés par le présent règlement.

De ce fait, sont particulièrement remplacés par le présent règlement les parties des règlements de construction no 119-A relatives aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements.

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 partie 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 conformément aux dispositions de la loi.

#### **FAIT ET PASSÉ EN LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DES-NEIGES**

**Ce 4 décembre 1991**

**Signé : André Leblond Maire**

**Signé : Danielle Ouellet Secrétaire-trésorière**

**Ce règlement entre en vigueur le 19 décembre 1991**