

# RÈGLEMENT 2008-55

## RELATIF À L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Attendu que le territoire de ma municipalité de St-Isidore-de-Clifton est régi par un plan d'urbanisme;

Attendu que la municipalité de St-Isidore-de-Clifton a adopté des règlements de zonage, de lotissement, de construction et des conditions générales d'émission d'un permis de construction;

Attendu que ces derniers règlements sont conformes aux objectifs du plan d'urbanisme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire;

Attendu que la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme permet à la municipalité de St-Isidore-de-Clifton de légiférer sur des modalités administratives relativement à l'émission des permis et des certificats;

Attendu que la municipalité de St-Isidore-de-Clifton désire désigner un fonctionnaire municipal responsable de l'émission des permis et de ces certificats;

Attendu que la municipalité de St-Isidore-de-Clifton désire établir des tarifs d'honoraires pour l'émission des permis et des certificats;

Attendu qu'un avis de motion de la présentation du présent règlement a été donné lors de la séance du conseil municipal tenue le 6 octobre 2008 ;

Par conséquent, il est proposé par *Christian Lapointe*

et résolu à l'unanimité qu'un règlement portant le numéro 2008-55 soit et est adopté et qu'il soit et est par ce règlement décrété ce qui suit :

### CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

#### 1.1 Préambule

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### 1.2 Titre du règlement

Le présent règlement peut être cité sous le nom «RÈGLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS» de la municipalité de St-Isidore-de-Clifton et il porte le numéro 2008-55.

#### 1.3 Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement abroge tous les règlements et toutes les dispositions de règlements ayant trait aux permis et aux certificats pour l'ensemble du territoire.

#### 1.4 Territoire touché par ce règlement

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de St-Isidore-de-Clifton.

#### 1.5 Personnes touchées par ce règlement

Le présent règlement touche toute personne de droit public ou de droit privé et tout particulier.

#### 1.6 Le règlement et les lois

Aucun article du présent règlement ne aurait avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec.

#### 1.7 Validité

Le conseil de la municipalité de St-Isidore-de-Clifton décrète le présent règlement dans son ensemble et

également par partie, chapitre par chapitre, section par section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si une partie, un chapitre, une section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer.

## **CHAPITRE II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES GÉNÉRALES**

### **2.1 Objet présumé**

Toute disposition de présent règlement est réputée avoir pour objet de remédier à quelque abus ou de procurer quelque avantage.

### **2.2 Interprétation du texte**

Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les titres et le texte proprement dit, le texte prévaut.

Quel que soit le temps de verbe employé dans une disposition du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose « sera faite » ou « doit être faite », l'obligation de l'accomplir est absolue; mais s'il est dit qu'une chose « pourra » ou « peut être faite », il est facultatif de l'accomplir ou non.

### **2.3 Formes d'expression hors texte**

Les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

En cas de contradiction entre les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte et le texte proprement dit, le texte prévaut.

### **2.4 Unité de mesures**

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international. Une correspondance en mesure anglaise approximative peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international ont préséance sur les mesures anglaises.

### **2.5 Interprétation de la réglementation**

Pour l'émission des permis, l'autorisation d'un usage principal implique automatiquement l'autorisation d'un usage complémentaire, pourvu qu'il s'exerce sur le même terrain que l'usage principal.

### **2.6 Définitions**

Les définitions des termes utilisés dans le présent règlement sont celles décrites dans le règlement de zonage.

## **CHAPITRE III DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

### **3.1 Application du règlement**

Le fonctionnaire municipal désigné, chargé d'appliquer, de faire respecter le présent règlement et d'émettre tous les permis et certificats à cet effet est l'inspecteur des bâtiments.

### **3.2 Inspecteur des bâtiments**

L'administrateur du présent règlement est confiée à un officier dont le titre est : « Inspecteur des

bâtiments » ou tout autre personne nommée par un conseil et dont les attributions sont énumérées ci-après.

La nomination et le traitement de l'inspecteur des bâtiments sont fixés par résolution du Conseil.

Le Conseil peut nommer un ou des inspecteurs-adjoints chargés d'aider l'inspecteur ou de le remplacer lorsqu'il est absent ou dans l'impossibilité d'agir.

### **3.3 Inspecteur spécial**

Dans certains cas particuliers, le conseil pourra désigner par résolutions un architecte, un ingénieur, un urbaniste ou tout autre professionnel pour voir à l'application du présent règlement.

### **3.4 Fonctions de l'inspecteur des bâtiments**

L'inspecteur des bâtiments a le pouvoir et le devoir de :

émettre ou refuser tout permis selon les travaux projetés sont ou ne sont pas conformes aux exigences des règlements municipaux;

tenir un registre de toutes les demandes officielles qui lui sont faites pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat;

empêcher ou suspendre l'érection de construction, l'exécution de travaux; l'usage de bâtiments ou de lots qui seraient non-conformes au présent règlement et réclamer au besoin, la démolition de toutes constructions érigées en contravention à ce règlement;

interdire tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée et prévoir leur démolition;

faire évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelques personnes en danger;

faire exécuter tout ouvrage de consolidation qui lui semble opportun pour la sûreté de la construction;

examiner les grues, monte-charges, élévateurs, ascenseurs et autres appareils de même nature et prohiber leurs usages s'ils offrent des dangers pour la vie des personnes ou de la propriété et cela, jusqu'à ce qu'ils soient construits ou exploités conformément aux règlements;

faire adopter toute mesure préventive contre l'incendie et faire réparer ou modifier tout bâtiment pouvant représenter un danger de foyer d'incendie suivant l'opinion des experts; prendre les mesures nécessaires pour recouvrer du propriétaire les dépenses encourues pour les fins précitées;

faire rapport par écrit au propriétaire et au conseil de toute infraction au présent règlement.

### **3.5 Visite d'une propriété**

L'inspecteur des bâtiments ou l'inspecteur spécial dans l'exercice de leurs fonctions ont le droit de visiter et d'examiner entre 7 heures et 19 heures, toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour assurer l'application du présent règlement

Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'inspecteur et de répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'exécution des règlements.

### **3.6 Archives**

L'inspecteur des bâtiments garde copie de toutes les demandes reçues, des permis, certificats et des ordres émis, des rapports, des essais et des inspections effectués et de tous les documents relatifs à l'application de présentes exigences.

### **3.7 Infractions et pénalités**

Toute personne qui agit en contravention du présent règlement commet une infraction.

Lorsqu'une infraction aux dispositions du présent règlement est constatée, l'inspecteur des bâtiments doit transmettre à la personne concernée tout avis ou ordre écrit nécessaire pour l'en informer. S'il n'est pas tenu compte de cet avis ou de cet ordre dans les 10 jours de sa réception, le contrevenant est passible d'une

amende n'excédant pas, pour une première infraction, 1000 \$ si le contrevenant est une personne physique ou 2000 \$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, les amendes mentionnées dans le présent article peuvent doubler pour atteindre un maximum de 2000 \$ par infraction pour une personne physique et 4000 \$ par infraction pour une personne morale.

Dans tout les cas, l'amende minimale exigée est de 100 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constituera, un jour par jour, s'il n'y a pas bonne foi, une offense séparée.

Nonobstant les alinéas qui précèdent, la corporation municipale pourra exercer tous les autres recours nécessaires pour faire observer les dispositions du présent règlement, et ce, devant les tribunaux appropriés.

## **CHAPITRE IV PERMIS DE LOTISSEMENT**

### **4.1 Conditions d'émission de permis de lotissement**

L'inspecteur des bâtiments émet un permis de lotissement si :

la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement;

la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;

le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

### **4.2 Obligation du permis de lotissement**

Toute personne désirant procéder à une opération cadastrale, que des rues y soient prévues ou non, doit au préalable obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis à cet effet.

### **4.3 Demande de permis de lotissement**

La demande de permis de lotissement doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et doit être accompagnée d'un plan-projet de l'opération cadastrale (2 copies) et du paiement du coût du permis, et d'un plan-projet de morcellement si la personne faisant la demande est propriétaire d'un terrain plus grand que celui visé par la demande.

### **4.4 Plan-projet d'une opération cadastrale (projet de lotissement)**

La personne qui désire faire une demande de permis doit faire préparer un plan à l'échelle montrant:

- a) les lignes de lots existantes;
- b) le relief du sol exprimé par des lignes d'altitude d'au plus 2,5 mètres (8.2 pieds) d'intervalle;
- c) les accidents naturels de terrain tels les cours d'eau, les marécages, le roc en surface, la délimitation des boisés;
- d) les constructions existantes sises sur ou en périphérie du ou des terrains faisant l'objet du lotissement proposés;
- e) l'emplacement approximatif des services publics existants (aqueducs, égouts, électricité et téléphone);
- f) le tracé et l'emprise des rues proposées de même que des rues existantes, homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
- g) les lignes de lots proposés et leurs dimensions approximatives;
- h) les servitudes ou droits de passage existants ou requis;
- i) l'espace réservé pour l'habitation, le commerce, l'industrie, l'église, l'école, ou autre fonction;
- j) l'espace réservé pour les parcs et terrains de jeux, la superficie de cet espace et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- k) la superficie de terrain allouée pour chaque fonction (rue, habitation, institution, etc.) et le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet du lotissement proposé;
- l) la date et le nord;
- m) les terrains limitrophes ou terrains faisant l'objet du projet et appartenant au même propriétaire,

que tous ces terrains fassent partie ou non du projet.

L'inspecteur des bâtiments doit, en outre, exiger une étude sur l'approvisionnement en eau potable, la disposition des eaux usées, le drainage des eaux de surface ou sur un ou l'autre des sujets si une telle étude s'avère nécessaire en raison de la nature du sol ou de la situation des lieux.

#### **4.5 Coût des études pour services publics**

Tout propriétaire qui présente une demande de permis de lotissement doit s'engager à payer, s'il y a lieu, les frais des études nécessaires à l'acceptation du lotissement ou du projet de lotissement.

Cette étude comprend l'alimentation en eau potable, la disposition des eaux usées ainsi que le drainage de surface et profil final des rues.

#### **4.6 Délai d'émission du permis de lotissement**

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le permis de lotissement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

Dans le cas où une étude est exigée en vertu de l'article 4.5, le délai ne commence à courir qu'à compter de la date de réception de ladite étude.

L'émission du permis doit être accompagnée d'une copie du plan-projet de lotissement, approuvée et contresignée par l'inspecteur des bâtiments.

Dans le cas où le permis est refusé, l'inspecteur des bâtiments doit faire connaître sa décision par écrit et motiver son refus.

Que le permis soit accordé ou refusé, l'inspecteur des bâtiments doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder l'autre dans les archives de la Corporation municipale.

#### **4.7 Cause de refus d'un projet de lotissement**

La corporation municipale peut refuser tout projet de lotissement qui serait de nature à causer des déboursés trop considérables dans l'installation des services d'aqueduc et d'égouts ou dans la construction des rues ou bien dans l'opération ou l'entretien de ces services.

La corporation municipale peut, en ce cas, suggérer au propriétaire un projet de lotissement alternatif si une étude appropriée permettrait d'obtenir une meilleure utilisation du sol et une plus grande économie. De plus, la municipalité peut refuser le lotissement de tout terrain qu'elle juge inapte à la construction ou si elle juge que les rues seront trop onéreuses à entretenir par rapport à la distance à desservir ou pour toutes autres causes raisonnables.

La corporation municipale peut aussi exiger un dispositif de virage temporaire pour les rues qui sont temporairement sans débouché. Ces ronds de virage devront être conservés à la municipalité pour tout le temps où ces rues se termineront en cul-de-sac et la municipalité peut exiger un acte notarié pour garantir la conservation de ses droits.

#### **4.8 Conséquence de l'approbation du projet de lotissement**

L'approbation d'un projet de lotissement par le conseil ne peut constituer pour la municipalité une obligation d'accepter la cession des rues, ruelles et sentiers pour piétons, présent au plan, ni d'en décréter l'ouverture, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assurer la responsabilité civile.

Cependant, si un projet de lotissement est approuvé par la municipalité, il doit être inclus dans le plan d'urbanisme de la municipalité.

Si par la suite, une modification au projet est faite par la municipalité, cette dernière doit donner avis au propriétaire concerné soit par la voie de journaux soit par lettre enregistrée, du changement à être apporté.

Aucune indemnité ne sera cependant allouée pour ces changements à l'exception des frais de piquetage consécutifs au cadastre, des frais de cadastre ainsi que des travaux d'arpentage entrepris en vue de cadastrer, exécuter dans les 6 mois consécutifs à l'approbation du projet. Cependant, le propriétaire devra prouver à la satisfaction du Conseil que ces travaux constituent pour lui une perte réelle.

#### **4.9 Fausse déclaration**

Toute personne qui fait une fausse déclaration dans les demandes de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

#### **4.10 Caducité du permis de lotissement**

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au Ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec dans un délai de 12 mois de la date de l'émission dudit permis.

Après ce délai, une nouvelle demande de permis est nécessaire et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable.

#### **4.11 Tarification du permis de lotissement**

Le tarif exigé pour la délivrance d'un permis de lotissement est fixé à 10,00 \$.

Pour toute demande de permis prévoyant plus de 5 lots, le tarif exigé est de 1,00 \$ par lot additionnel. Ce montant doit être versé au bureau municipal.

### **CHAPITRE V PERMIS DE CONSTRUCTION**

#### **5.1 Conditions d'émission d'un permis de construction et d'un certificat d'autorisation**

L'inspecteur des bâtiments émet un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation si :

- a) la demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
- b) la demande est accompagnée du ou des plans et documents exigés par le présent règlement;
- c) le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat a été payé.

#### **5.2 Normes de construction**

Le document «Code National du bâtiment» préparé par le Conseil national de recherches s'applique en entier.

#### **5.3 Obligation d'obtenir un permis de construction**

Toute personne désirant réaliser un projet de construction, de rénovation intérieure ou extérieure ou de transformation doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis à cet effet.

Il n'est toutefois pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour la peinture et l'entretien régulier des constructions.

#### **5.4 Demande de permis de construction**

La demande de permis de construction doit être faite sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans requis au présent règlement, en 2 copies, et du paiement du coût du permis.

#### **5.5 Plan d'accompagnement de la demande de permis de construction**

Les plans d'accompagnement requis pour toute demande de permis de construction sont :

- a) un plan d'implantation ou croquis indiquant le site, les dimensions, la forme, la superficie et les niveaux du lot et des bâtiments à ériger ainsi que la forme, la localisation et le nombre d'espaces de stationnement;
- b) Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur des bâtiments. Ces plans et devis devront indiquer tous les détails requis par le règlement de construction, de même que les usages du bâtiment et ceux du terrain;

- c) Les plans de tout bâtiment qui n'est pas règlementé par le chapitre 9 du Code national du bâtiment doivent être signés par un ingénieur ou un architecte, sauf les bâtiments agricoles et les bâtiments complémentaires;
- d) Un plan d'aménagement du terrain de stationnement public pour les usagés commerciaux et industriels et les résidences multifamiliales, avec les informations suivantes :
  - 1) Le nombre d'espaces et les informations nécessaires pour vérifier si les prescriptions minimales sont respectées;
  - 2) La forme et les dimensions des espaces de stationnement (stalles) et des allées d'accès;
  - 3) L'emplacement des entrées et des sorties;
  - 4) le système de drainage de surface;
  - 5) le dessin et l'emplacement des enseignes directionnelles, de clôtures et bordures si requise;
  - 6) une photographie du bâtiment dans le cas du transport d'une maison.

### **5.6 Demande de permis de construction pour l'implantation d'une installation septique**

Nonobstant l'article précédent, les documents d'accompagnement de la demande de permis de construction pour une installation septique sont :

La stratigraphie du sol détaillant l'épaisseur et le type des différentes couches de matériaux, établie à partir d'un sondage d'exploration réalisé jusqu'à une profondeur minimale de 1200 mm sous le niveau du sol à l'emplacement prévu de l'élément épurateur. Le niveau des eaux souterraines, du roc et de la couche de sol imperméable à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;

La capacité de charge hydraulique moyenne du sol, établie par la moyenne de la vitesse de percolation de l'eau dans au mois six (6) trous forés à une profondeur minimale de 600 mm sous la couche de terre végétale à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;

La pente moyenne du terrain à l'emplacement prévu de l'élément épurateur;

La localisation des installations sanitaires projetées sur le terrain par rapport aux limites de propriétés, au bâtiment principal et au puits artésien;

Le type d'installation septique recommandé;

Un plan de l'installation septique montrant les dimensions et l'emplacement proposés de chacune des composantes de l'installation septique ainsi que des vues en plan et en coupe de l'élément épurateur;

Un devis technique indiquant les numéros de certification, les normes de construction et les normes de localisation de chaque composante de l'installation septique;

L'engagement écrit du propriétaire à remettre, à la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux par rapport aux documents fournis, signé par un ingénieur ou un technologue reconnu. De plus, lorsqu'un certificat d'autorisation doit être émis par le Ministère de l'Environnement en raison du débit, une copie de ce certificat doit être fournie.

### **5.7 Demande de permis pour la construction d'un ouvrage de captage des eaux souterraines**

Nonobstant l'article 5.5, à compter du 15 juin 2003, les documents d'accompagnement de la demande de permis de construction pour un ouvrage de captage des eaux souterraines sont :

- a) Le nom du propriétaire du lieu où l'ouvrage de captage est aménagé;
- b) La désignation cadastrale du terrain où l'ouvrage de captage est aménagé;
- c) L'utilisation qui sera faite de l'eau captée;
- d) Le niveau des eaux souterraines (nappes phréatiques);
- e) La localisation de l'ouvrage de captage projeté sur le terrain par rapport aux limites de propriétés, au bâtiment principal, au cours d'eau et plans d'eau, à une parcelle en culture, à une zone inondable, à une formation rocheuse, à la route et au système et au système de traitement des eaux usées;
- f) Le type d'ouvrage de captage recommandé;
- g) Le volume maximum projeté de consommation d'eau (capacité);
- h) Un plan de l'ouvrage de captage montrant les dimensions et l'emplacement proposés de chacune des composantes de l'ouvrage de captage ainsi que des vues en plan et en coupe de l'ouvrage;
- i) Un devis technique indiquant les numéros de certification, les normes de construction et les normes de localisation de chaque composante de l'ouvrage de captage;
- j) L'engagement écrit du propriétaire à remettre, à la fin des travaux, une attestation de conformité des travaux par rapport au Règlement sur le captage des eaux souterraines (c, Q-2 r. 1.3) aux documents fournis, signé par un ingénieur ou un technologue reconnu.

## **5.8 Cause de refus d'un permis de construction**

Aucun permis de construction n'est accordé :

- a) à moins que le lot sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne soit formé d'une ou de plusieurs parcelles distinctes sur le plan officiel du cadastre ou sur un plan officiel du cadastre ou sur un plan officiel de subdivision;
- b) à moins que l'objet de la demande ne soit conforme au plan d'urbanisme ou de zonage au présent règlement et à ses amendements;
- c) pour l'usage, à toutes fins, de wagons, de chemin de fer, de transways, d'autobus ou autre véhicules désaffectés de même nature;
- d) à moins que le requérant n'ait, s'il y a lieu, rempli une formule de demande de raccordement des services d'aqueduc et d'égout et déposé les montants nécessaires si de tels services existent dans la rue;
- e) à moins que les services publics d'aqueduc et d'égout ne soient établis sur la rue en bordure de laquelle on se propose d'ériger la construction concernée ou que l'installation septique et la source d'approvisionnement en eau potable ne soient dûment approuvés par l'inspecteur des bâtiments dans le cas où la construction projetée ne serait pas desservie par les services publics d'aqueduc et d'égouts.

## **5.9 Modifications aux plans et devis originaux**

Toute modification aux plans et devis originaux doit faire l'objet d'une autorisation du fonctionnaire désigné, et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions du règlement.

## **5.10 Délai d'émission du permis de construction**

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le permis de construction, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement. Ce dernier peut émettre le permis que si l'ouvrage projeté répond aux dispositions du présent règlement et aux exigences des gouvernements provincial et fédéral. Il peut le refuser sans le motiver dans le même délai.

Que le permis soit accordé ou non, l'inspecteur des bâtiments doit retourner au requérant une copie de la formule sur laquelle a été faite la demande.

## **5.11 Affichage du permis de construction**

Le permis de construction obtenu de l'inspecteur des bâtiments devra être affiché durant la durée entière des travaux dans un endroit bien en vue de la rue, sur le terrain où les travaux ont lieu.

## **5.12 Bornage des lots**

Tout propriétaire qui se propose d'ériger un bâtiment le long d'une rue doit faire borner sa propriété pour permettre à l'inspecteur des bâtiments de vérifier l'alignement de la construction ainsi que son niveau par rapport à l'élévation finale de la rue.

## **5.13 Profondeur de l'égout**

Avant de procéder à l'excavation et à la construction des fondations, le constructeur doit obtenir au préalable le raccordement d'égout afin de connaître l'élévation à laquelle il devra prévoir la construction du plancher de la cave ou du sous-sol, s'il ne peut obtenir de la municipalité l'élévation de l'égout. Le niveau du plancher ou sous-sol devra être au moins 60 centimètres plus haut que la couronne intérieure du tuyau d'égout le plus élevé.

## **5.14 Délai de reconstruction**

Les travaux de réparation ou de démolition devront commencer dans les 90 jours de la date à laquelle les dommages ont été causés. Dans le cas où un bâtiment est détruit pour plus de 50% de sa valeur par incendie ou autrement, le propriétaire doit démolir ou réparer le bâtiment endommagé en se conformant aux exigences de ce règlement.

## **5.15 Caducité du permis de construction**



Tout permis est caduc :

- a) si les travaux pour lesquels il a été émis ne sont pas commencés dans un délai de 6 mois de la date d'émission dudit permis;
- b) s'il est transféré à une autre personne dans le consentement écrit de l'inspecteur des bâtiments;
- c) si les travaux ont été discontinués pendant une période de 6 mois ou plus;
- d) si une personne qui commet une infraction aux règlements de zonage, lotissement, construction, permis et certificats, ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signalé par l'inspecteur des bâtiments;

Si un permis devient caduc, le constructeur doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction et le montant payé pour le permis original ne sera pas remboursable.

### 5.16 Fausse déclaration

Toute personne qui fait une fausse déclaration, dans les demandes de permis et les procédures en découlant, est passible des pénalités prévues au présent règlement.

### 5.17 Tarification des permis de construction

Pour tous les travaux de construction, les taux exigibles pour la délivrance d'un permis est de:  
agrandissement / transformation

	30,00\$
construction (maison unifamiliale, chalet)	
	50,00\$
construction (maison à logements multiples	
temporaire / séjour	80,00\$
	20,00\$
rénovations intérieures ou extérieures	
	10,00\$
construction ou agrandissement des bâtiments complémentaires et/ou agricoles	remise :
	15,00\$
supérieur à 325 pi <sup>2</sup>	30,00\$
construction (commerce, industrie, édifice public)	80,00\$
installation, construction, modification d'une affiche, d'un panneau-réclame ou d'un enseigne	15,00\$
système d'épuration des eaux usées	
	40,00\$
installation de piscine	
	10,00\$
remplacement de papier asphalte pour toiture	00,00\$
installation d'une clôture	
	15,00\$
remblai et déblai	
	15,00\$
puits artésien	

## **CHAPITRE VI CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉMOLITION**

### **6.1 Obligation du certificat de démolition**

Toute personne désirant procéder à la démolition d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat à cet effet.

### **6.2 Demande de certificat d'autorisation pour la démolition**

Toute demande de certificat d'autorisation pour démolition doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis et du paiement du coût du certificat.

### **6.3 Délai d'émission du certificat d'autorisation de démolition**

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour démolition, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

### **6.4 Caducité du certificat pour démolition**

Le certificat est caduc si la démolition ne débute pas dans les 60 jours de la date d'émission du certificat. Dans un tel cas, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

### **6.5 Tarification**

Le tarif est fixé à 10,00 \$ pour tout bâtiment.

## **CHAPITRE VII CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR DÉPLACEMENT D'UNE CONSTRUCTION**

### **7.1 Obligation du certificat d'autorisation pour déplacement**

Toute personne désirant procéder au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation à cet effet à l'exception des maisons mobiles et des maisons préfabriquées.

### **7.2 Demande de certificat d'autorisation pour déplacement**

Toute demande de certificat d'autorisation pour déplacement d'une construction doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la municipalité et être accompagnée des plans et informations requis et du paiement du coût du certificat.

### **7.3 Plans et informations requis**

*Les plans et informations suivants sont requis :*

Un plan de localisation indiquant le niveau du sol existant et modifié, l'emplacement du bâtiment ou de la structure et les pars de stationnement ainsi que les dessins indiquant l'élévation du bâtiment ou de la structure et toute modification intérieure et extérieure de façon à ce que le bâtiment ou la structure dont on projette le déplacement soit rendu conforme aux règlements de zonage et de construction en vigueur;

Le trajet à suivre doit être accepté par différents services publics tels les organismes ayant juridiction sur

le territoire pour le service d'électricité, du téléphone et de la sécurité publique (police).

#### **7.4 Obligations à respecter lors d'un déplacement**

*Toute personne qui procède à un déplacement d'une construction doit :*

déplacer le bâtiment ou la structure dans les 15 jours suivant l'émission du certificat;

barricader toutes les ouvertures du bâtiment;

niveler le terrain où était situé le bâtiment;

ériger la nouvelle fondation avant ou dans les 10 jours de l'arrivée du bâtiment ou de la structure sur le nouveau site;

compléter les travaux extérieurs dans les 120 jours suivant le déplacement.

#### **7.5 Horaire de déplacement**

Le déplacement doit s'effectuer à l'heure et suivant le parcours convenu à l'émission du certificat.

#### **7.6 Délai d'émission du certificat d'autorisation pour déplacement**

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation pour déplacement, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

#### **7.7 Caducité du certificat d'autorisation**

Le certificat est caduc si le déplacement ne s'effectue pas selon les conditions établies lors de l'émission dudit certificat.

#### **7.8 Tarification**

Le tarif exigé pour le déplacement d'un bâtiment est de 20,00 \$

### **CHAPITRE VIII**

### **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR CHANGEMENT D'USAGE OU DE DESTINATION D'UN IMMEUBLE**

#### **8.1 Obligation du certificat d'autorisation**

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'autorisation attestant la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

Nonobstant le premier paragraphe, toute personne qui, pour procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, doit réaliser un projet de construction, de réparation, de transformation, d'agrandissement ou autres l'obligeant à obtenir un permis de construction, n'est pas tenue d'obtenir un certificat d'autorisation.

#### **8.2 Demande de certificat pour changement d'usage ou de destination d'un immeuble**

Toute demande de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur un formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée des plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande de même que le paiement de coût du certificat à cet effet.

### **8.3 Délai d'émission du certificat**

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'autorisation, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

### **8.4 Caducité du certificat d'autorisation**

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 6 mois de la date d'émission dudit certificat.

### **8.5 Tarification**

Le tarif exigé est uniforme, soit 10,00 \$.

## **CHAPITRE IX CERTIFICAT D'OCCUPATION ET D'USAGE TEMPORAIRE**

### **9.1 Obligation du certificat d'occupation**

Toute personne désirant occuper un immeuble nouvellement érigé ou modifié, ou dont on a changé la destination ou l'usage doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'occupation attestant la conformité aux exigences des règlements d'urbanisme.

La dernière inspection et la signature par l'inspecteur des bâtiments de la formule de demande de permis de construction ou de la demande de certificat d'autorisation indiquant la fin des travaux, constituent le certificat d'occupation.

### **9.2 Conditions d'émission du certificat d'occupation**

L'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'occupation si l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences des règlements de zonage, de construction et du présent règlement, et aux plans et documents dûment approuvés.

### **9.3 Certification d'autorisation pour usage temporaire**

Toute personne désirant installer une roulotte pour une période de plus de 30 jours, mais n'excédant pas 180 jours doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'usage temporaire

### **9.4 Tarification du certificat d'usage temporaire**

Le tarif exigé est uniforme, soit 10,00 \$.

## **CHAPITRE X CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR L'ABATTAGE D'ARBRES**

### **10.1 Certificat d'autorisation pour l'abattage d'arbres**

Tout projet d'abattage d'arbres à l'intérieur d'une zone où ce type d'action est régi, est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

### **10.2 Demande de certificat pour l'abattage d'arbres : Informations requises.**

La demande doit être faite à la municipalité, par écrit, sur formulaire fourni à cet effet. Elle doit être datée

et signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé, dont copie de l'autorisation doit être jointe. La demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) le demandeur doit fournir une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier lorsque le règlement lorsque le règlement le demande;
- b) l'identification des endroits où la pente est de 40 % ou plus;
- c) les types de coupes effectuées dans les 10 dernières années;
- d) un plan d'abattage d'arbres indiquant les numéros de lots, l'aire de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau ou lacs, la distance de la coupe à la rive, la localisation des plantations et la voie d'accès au site de coupe à une échelle supérieure à 1:20 000;
- e) la signature de la demande.

### **10.3 Délai d'émission du certificat**

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat d'abattage d'arbres, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

### **10.4 Caducité du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres**

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 12 mois de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

### **10.5 Tarification**

*Le tarif exigé* est uniforme, soit 50,00 \$.

## **CHAPITRE XI**

### **CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR TRAVAUX SUR LA RIVE D'UN LAC OU D'UN COURS D'EAU**

#### **11.1 Certificat d'autorisation pour travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau**

Tous les travaux de stabilisation des berges, de déblai ou de remblai, de déplacement d'humus, de modification de la couverture végétale sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

#### **11.2 Demande de certificat pour travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau**

Toute demande de certificat d'autorisation, pour effectuer des travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau, doit être faite par écrit, sur un formulaire fourni par la municipalité et être accompagnée de plans à l'échelle indiquant les usages de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande de même que le paiement du coût du certificat à cet effet.

#### **11.3 Délai d'émission du certificat**

L'inspecteur des bâtiments a un délai de 30 jours pour émettre le certificat pour effectuer des travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau, s'il y a lieu, à compter de la date de réception de la demande présentée conformément au présent règlement.

#### **11.4 Caducité du certificat d'autorisation pour travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau**

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a fait l'objet de la demande n'est pas effectif dans les 6

mois de la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le demandeur doit procéder à une nouvelle demande et le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

#### **11.5 Tarification**

Le tarif exigé est uniforme, soit 10,00 \$.

### **CHAPITRE XII ENTRÉE EN VIGUEUR**

#### **12.1 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chapitre A-19.1), le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

---

*André Perron, maire*

---

*Gaétan Perron, secrétaire-trésorier*

Avis de motion donné le 6 octobre 2008

Adoption le 3 novembre 2008

Publié le 1<sup>er</sup> janvier 2009.