

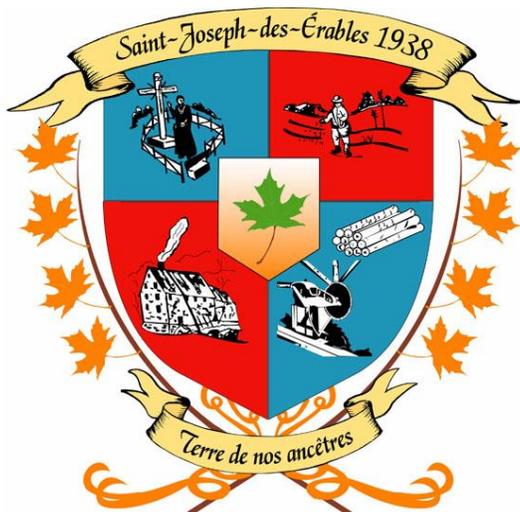
Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables

Règlement sur les permis et certificats

Règlement no 220-17

Adopté le 5 septembre 2017

Entré en vigueur le 18 janvier 2018



Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables

370-A, rang des Érables

Saint-Joseph-des-Érables, Québec G0S 2V0

Téléphone : 418 397-4772

Télécopieur : 418 397-1555

Courriel : municipalite@stjosephdeserables.com

Site Internet : www.stjosephdeserables.com



PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ ROBERT-CLICHE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-JOSEPH-DES-ÉRABLES

Règlement no 220-17 relatif à l'adoption du Règlement sur les permis et certificats de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables

ATTENDU QUE le *Règlement sur les permis et certificats* de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables a été adopté en octobre 1990;

ATTENDU QUE le *Schéma d'aménagement et de développement révisé* de la MRC Robert-Cliche a été adopté en octobre 2010 et est entrée en vigueur le 9 février 2011;

ATTENDU QUE la Municipalité doit modifier son *Règlement sur les permis et certificats* de façon à le rendre conforme au *Schéma d'aménagement et de développement révisé* de la MRC;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite également remplacer son *Règlement sur les permis et certificats* afin de tenir compte des nouvelles réalités et de mieux répondre aux besoins de la population en matière d'aménagement du territoire;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été donné conformément à la Loi lors de la séance du 7 août 2017;

ATTENDU QU'un projet de règlement a été adopté conformément à la Loi lors de la séance du 7 août 2017;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement a été tenue conformément à la Loi le 30 août 2017;

II EST PROPOSÉ par monsieur David Lessard et résolu à l'unanimité que le *Règlement sur les permis et certificats* no 220-17 de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables soit adopté tel que déposé :

Table des matières

1.	Dispositions déclaratoires et interprétatives	- 1 -
1.1.	Préambule	- 1 -
1.2.	Titre du règlement.....	- 1 -
1.3.	Abrogation des règlements antérieurs.....	- 1 -
1.4.	Territoires touchés	- 1 -
1.5.	Invalidité partielle.....	- 1 -
1.6.	Personnes touchées par le règlement.....	- 1 -
1.7.	Le règlement et les lois.....	- 2 -
1.8.	Interprétation du texte.....	- 2 -
1.9.	Formes d'expression autres que le texte	- 2 -
1.10.	Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières ..	- 2 -
1.11.	Dimensions, mesures et superficies	- 2 -
1.12.	Terminologie.....	- 3 -
2.	Émission des permis et responsabilités.....	- 3 -
2.1.	Méthode d'émission des permis et certificats	- 3 -
2.2.	Affichage du permis ou du certificat d'autorisation.....	- 3 -
2.3.	Responsabilité du détenteur de permis ou de certificat (requérant) et du propriétaire	- 3 -
3.	Permis de lotissement	- 4 -
3.1.	Nécessité du permis de lotissement	- 4 -
3.2.	Demande de permis de lotissement	- 4 -
3.3.	Conditions d'émission du permis de lotissement	- 4 -
3.4.	Conditions préalables à l'approbation de toute demande de permis de lotissement	- 5 -
3.4.1.	Cession de rues.....	- 5 -
3.4.2.	Taxes municipales.....	- 5 -
3.4.3.	Cession de terrains aux fins de parcs ou de terrains de jeux	- 5 -
3.5.	Demande conforme.....	- 5 -
3.6.	Demande suspendue	- 5 -
3.7.	Demande non conforme	- 6 -
3.8.	Effets de l'approbation d'une opération cadastrale.....	- 6 -
3.9.	Cas où le permis de lotissement ne peut être refusé	- 6 -
3.10.	Durée du permis de lotissement	- 6 -
4.	Permis de construction.....	- 6 -
4.1.	Nécessité du permis de construction	- 6 -
4.2.	Demande de permis de construction	- 7 -
4.2.1.	Demande de permis relatif à la construction, à l'installation ou à l'agrandissement d'un bâtiment accessoire à une habitation.....	- 8 -
4.2.2.	Demande de permis relatif à l'installation, à la modification, au déplacement ou à la réparation d'une installation septique	- 8 -
4.2.3.	Demande de permis relatif à l'installation d'une piscine creusée, hors terre ou démontable	- 8 -
4.2.4.	Demande de permis pour ouvrage de prélèvement d'eau	- 9 -
4.3.	Conditions d'émission du permis construction	- 10 -
4.4.	Demande conforme.....	- 10 -
4.5.	Demande suspendue.....	- 10 -

4.6.	Demande non conforme	- 10 -
4.7.	Durée du permis de construction.....	- 10 -
4.7.1.	Durée du permis de construction pour une installation septique ou une piscine ...	- 10 -
4.7.2.	Durée du permis de construction pour un ouvrage de prélèvement d'eau	- 11 -
5.	Certificats d'autorisation	- 11 -
5.1.	Nécessité du certificat d'autorisation	- 11 -
5.2.	Demande de certificat d'autorisation relatif au déplacement d'une construction...	- 13 -
5.3.	Demande de certificat d'autorisation relatif à la démolition d'une construction.....	- 13 -
5.4.	Demande de certificat d'autorisation relatif à toute construction, à tout ouvrage ou à tous travaux à être réalisés dans la rive ou dans le littoral ou susceptibles de modifier le régime hydrique d'un cours d'eau, de nuire à la libre circulation des eaux, de perturber les habitats fauniques ou floristiques d'intérêt ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens.....	- 13 -
5.5.	Demande de certificat d'autorisation relatif à une enseigne.....	- 14 -
5.6.	Demande de certificat d'autorisation relatif à un usage temporaire	- 14 -
5.7.	Demande de certificat d'autorisation relatif à l'accroissement d'animaux de ferme	- 15 -
5.8.	Demande de certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles	- 15 -
5.8.1.	Travaux sylvicoles	- 15 -
5.8.2.	Travaux sylvicoles pour la mise en culture du sol	- 16 -
5.8.3.	Travaux sylvicoles aux fins d'implantation d'éoliennes commerciales	- 16 -
5.9.	Demande de certificat d'occupation ou de changement d'usage.....	- 17 -
5.10.	Durée du certificat d'autorisation	- 17 -
5.10.1.	Durée du certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles.....	- 17 -
6.	Dispositions administratives.....	- 18 -
6.1.	Application.....	- 18 -
6.2.	Inspection	- 18 -
6.3.	Respect des règlements	- 19 -
6.4.	Avis pour inspection préalable	- 19 -
6.5.	Contravention à ce règlement.....	- 19 -
6.6.	Avis d'infraction et mise en demeure	- 20 -
6.7.	Contenu de l'avis d'infraction.....	- 20 -
6.8.	Arrêt des travaux ou de l'occupation	- 20 -
6.9.	Infractions et pénalités.....	- 21 -
6.9.1.	Dispositions pénales particulières à l'abattage d'arbres en forêt privée.....	- 21 -
6.10.	Autres recours en droit civil	- 21 -
6.11.	Tarifcation pour l'obtention des permis et certificats d'autorisation	- 21 -
6.11.1.	Permis de lotissement	- 21 -
6.11.2.	Permis de construction.....	- 22 -
6.11.3.	Certificats d'autorisation	- 22 -
6.12.	Entrée en vigueur	- 22 -

1. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1. Préambule

Le préambule ci-dessus fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

1.2. Titre du règlement

Le présent règlement s'intitule *Règlement sur les permis et certificats* et porte le numéro 220-17.

1.3. Abrogation des règlements antérieurs

Le *Règlement sur les permis et certificats* numéro 112 de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables, ainsi que tous ses amendements, sont par le présent règlement abrogé à toutes fins que de droit. De plus, toutes dispositions contenues dans tout autre règlement de la Municipalité qui seraient contraires, contradictoires ou incompatibles avec quelques dispositions du présent règlement sont abrogées à toutes fins que de droit.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi abrogés. Ces dernières se continueront sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement et exécution.

De même, ces abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés, non plus, les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.4. Territoires touchés

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à toutes les zones du territoire de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables telles qu'identifiées au Plan de zonage *du Règlement de zonage*.

1.5. Invalidité partielle

Dans le cas où une partie quelconque du présent règlement viendrait à être déclarée nulle et sans effet par un tribunal compétent, une telle décision n'aurait aucun effet sur les autres parties du règlement. Le Conseil déclare par la présente qu'il a adopté ce règlement et chacune de ses parties, chapitres, sections, articles, paragraphes, sous-paragraphes et alinéas, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ses parties ou composantes pourraient être déclarées nulles et sans effet par la cour.

1.6. Personnes touchées par le règlement

Le présent règlement touche toute personne morale et toute personne physique de droit privé ou de droit public.

1.7. Le règlement et les lois

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

1.8. Interprétation du texte

À l'intérieur du présent règlement :

- a) Les titres en sont parties intégrantes à toutes fins que de droit; en cas de contradiction entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
- b) L'emploi de verbes au présent inclut le futur;
- c) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie ou le sens n'implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- d) Avec l'emploi du mot «doit» ou «sera» l'obligation est absolue, le mot «peut» conserve un sens facultatif sauf pour l'expression «ne peut» qui signifie «ne doit»;
- e) Le mot «quiconque» désigne toute personne morale ou physique;
- f) Le mot «Municipalité» désigne la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables;
- g) Le mot «Conseil» désigne le conseil municipal de la Municipalité de Saint-Joseph-des-Érables;
- h) Le mot «inspecteur» désigne l'inspecteur en bâtiment;
- i) Le genre masculin comprend les 2 sexes à moins que le contexte n'indique le sens contraire;
- j) Toute disposition faisant référence à un ministère ou organisme est réputée faire référence à ce ministère ou organisme ou à son équivalent;
- k) Toute disposition faisant référence à une loi ou un règlement est réputée faire référence à cette loi ou ce règlement et à ses amendements.

1.9. Formes d'expression autres que le texte

Toutes formes d'expressions autres que le texte utilisé dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte proprement dit et les autres formes d'expression (tableaux, diagrammes, graphiques, figures, symboles, etc.), le texte prévaut.

1.10. Incompatibilité entre les dispositions générales et les dispositions particulières

En cas d'incompatibilité entre des dispositions générales et des dispositions particulières pour toutes les zones ou à une zone en particulier, les dispositions particulières s'appliquent.

1.11. Dimensions, mesures et superficies

Toutes les dimensions, mesures et superficies mentionnées dans le présent règlement sont exprimées en unités de mesure du système international (métrique).

Une correspondance approximative en mesures anglaises peut apparaître entre parenthèses. Cependant, les mesures en système international (métriques) ont préséance sur les mesures anglaises.

1.12. Terminologie

La terminologie du *Règlement de zonage 217-17* et du *Règlement de lotissement 218-17* de la Municipalité s'applique à l'égard du présent règlement.

2. ÉMISSION DES PERMIS ET RESPONSABILITÉS

2.1. Méthode d'émission des permis et certificats

Toute demande de permis et de certificat doit être présentée à l'Inspecteur sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité et accompagnée des documents requis selon la nature du permis ou du certificat.

L'Inspecteur doit, si le formulaire est dûment rempli :

- a) S'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande et pour vérifier la parfaite observance des dispositions des règlements municipaux;
- b) Étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements de la Municipalité;
- c) Délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme; dans le cas contraire, indiquer sur le formulaire que le permis ou le certificat est refusé.

2.2. Affichage du permis ou du certificat d'autorisation

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

2.3. Responsabilité du détenteur de permis ou de certificat (requérant) et du propriétaire

Tout acte, travaux ou activité doit être réalisé par le requérant et le propriétaire en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis. Les dispositions des règlements d'urbanisme ainsi que les exigences des divers lois et règlements applicables doivent en outre être respectées par ces personnes.

Le requérant et le propriétaire doivent faire approuver par l'Inspecteur avant leur exécution toute modification à des actes, travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat.

Les dispositions des règlements doivent être satisfaites non seulement au moment de l'émission du permis ou du certificat, mais en tout temps après leur délivrance.

Le requérant et le propriétaire doivent s'assurer de la portée des règlements d'urbanisme de la Municipalité et le fait pour la Municipalité d'exiger un permis ou certificat ne les dispense pas de cette obligation ni d'obtenir tout permis requis d'une autre autorité compétente.

3. PERMIS DE LOTISSEMENT

3.1. Nécessité du permis de lotissement

L'obtention d'un permis de lotissement est obligatoire pour effectuer toute opération cadastrale.

3.2. Demande de permis de lotissement

La demande de permis de lotissement doit contenir :

- a) Un plan définitif d'opération cadastrale en 2 exemplaires, à une échelle permettant une bonne compréhension, préparé par un arpenteur-géomètre et indiquant :
 - 1° les nom, prénom et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - 2° le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - 3° la date, le nord et l'échelle;
- b) Les limites du territoire faisant l'objet de la demande;
- c) La localisation de tout lac situé à moins de 300 mètres et tout cours d'eau situé à moins de 100 mètres du terrain visé;
- d) L'emplacement de la limite des hautes eaux, et des milieux humides, le cas échéant;
- e) Le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées, et leur rattachement aux rues existantes ou projetées à l'extérieur du projet, s'il y a lieu;
- f) Le tracé et l'emprise des voies ferrées existantes et les traverses de chemins de fer existantes ou projetées, s'il y a lieu;
- g) Les dimensions, la superficie et les lignes de lot;
- h) Les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
- i) Les sentiers piétonniers, s'il y a lieu;
- j) Dans le cas d'un terrain bénéficiant de droits acquis en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, la demande doit être accompagnée d'une copie de l'acte notarié décrivant les tenants et aboutissants du terrain visé par le lotissement de même que tout acte postérieur au 30 novembre 1982;
- k) Tout autre renseignement requis pour la bonne compréhension du projet.

3.3. Conditions d'émission du permis de lotissement

Le plan d'une opération cadastrale est approuvé et le permis est émis si :

- a) La demande est conforme aux dispositions du présent règlement et des *Règlements de lotissement et de zonage* de la Municipalité;

- b) Le tarif exigé a été payé;
- c) La demande n'a pas pour effet de rendre un terrain ou un bâtiment existant non conforme aux dimensions et à la superficie exigées en vertu du *Règlement de lotissement*;
- d) Malgré les dispositions du paragraphe précédent, une opération cadastrale pourra être autorisée pour permettre la création de lots de faible superficie de façon à permettre l'échange de parcelles de terrain entre voisins à la condition que les dimensions des propriétés respectent les conditions énumérées au *Règlement de lotissement* lorsque les termes de l'échange seront conclus.

3.4. Conditions préalables à l'approbation de toute demande de permis de lotissement

Aucun permis de lotissement ne peut être délivré à moins que les conditions suivantes soient remplies :

3.4.1. Cession de rues

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, le propriétaire doit s'engager à céder, à titre gratuit, l'assiette des voies de circulation, destinées à être publiques, telles que montrées sur le plan;

3.4.2. Taxes municipales

Comme condition préalable à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale, le propriétaire doit payer les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;

3.4.3. Cession de terrains aux fins de parcs ou de terrains de jeux

La Municipalité n'entend pas se prévaloir des dispositions de la Loi l'autorisant à prélever jusqu'à 10 % des projets de lotissement aux fins de parcs.

3.5. Demande conforme

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions du présent règlement et du *Règlement de lotissement* de la Municipalité, le permis demandé est délivré dans les 30 jours de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement.

3.6. Demande suspendue

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

3.7. Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement et du *Règlement de lotissement*, l'inspecteur en bâtiment avise par écrit le demandeur dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

3.8. Effets de l'approbation d'une opération cadastrale

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

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

L'émission d'un tel permis n'oblige pas non plus la Municipalité à délivrer un permis de construction qui ne serait pas conforme au *Règlement de zonage ou de Construction*.

3.9. Cas où le permis de lotissement ne peut être refusé

Le permis de lotissement ne peut être refusé dans les cas suivants :

- a) Les opérations cadastrales à des fins d'utilités publiques ne sont pas visées par les normes minimales sur la superficie et les dimensions de terrain au présent chapitre;
- b) Les opérations cadastrales visant l'agrandissement d'un terrain contigu, lequel est l'assiette d'une construction érigée et protégée par droits acquis. Les emplacements résultant de l'opération cadastrale doivent être conformes à la réglementation ou dans le cas de lotissement, protégés par des droits acquis à la date de la demande de permis;
- c) L'opération cadastrale ne doit pas avoir pour effet d'aggraver le caractère dérogoire du lotissement.

3.10. Durée du permis de lotissement

Si l'opération cadastrale faisant l'objet du permis n'a pas été déposée et enregistrée *Registre foncier du Québec* dans un délai de 12 mois de la date de son émission, le permis de lotissement est nul. Dans ce cas, si le requérant désire à nouveau procéder au lotissement, il devra se pourvoir d'un nouveau permis.

4. PERMIS DE CONSTRUCTION

4.1. Nécessité du permis de construction

Nul ne peut effectuer les travaux suivants sans avoir au préalable obtenu un permis de construction conformément aux dispositions du présent règlement et des *Règlements de zonage et de Construction* de la Municipalité :

- a) Édifier, installer, modifier ou agrandir un bâtiment principal ou un bâtiment accessoire ou effectuer des travaux de rénovations majeures sur un bâtiment principal ou un bâtiment accessoire.

Il n'est toutefois pas obligatoire d'obtenir un permis de construction aux fins de menus travaux que nécessite l'entretien normal des constructions, pourvu que les fondations, la structure, les divisions intérieures, l'apparence extérieure, les ouvertures et les matériaux de revêtement ne soient pas modifiés de même que la superficie et le volume de la construction et que ces travaux représentent une dépense de moins de 10 000 \$;

- b) Installer, modifier, déplacer ou réparer une installation septique;
- c) Installer une piscine creusée, hors terre ou démontable répondant aux spécifications du *Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (S-3.1.02, r.1)*;
- d) Installer un ouvrage de prélèvement d'eau comprenant l'implantation, sa modification substantielle ou son remplacement. Une modification substantielle vise notamment l'approfondissement d'un puits, sa fracturation ou son scellement.

4.2. Demande de permis de construction

La demande de permis de construction doit contenir :

- a) Le paiement du montant du permis;
- b) Les noms et adresses du requérant, du propriétaire de l'immeuble et de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux;
- c) Un plan de cadastre du terrain et, s'il y a lieu, un plan montrant les servitudes;
- d) Un plan préparé par un arpenteur-géomètre illustrant l'implantation du ou des bâtiment(s) existant(s) et projeté(s), de tout cours d'eau ainsi que de l'installation septique, le cas échéant. Ce plan n'est pas requis pour les permis concernant les bâtiments accessoires;
- e) Un plan illustrant la localisation des bornes délimitant l'aire du bâtiment projeté telle que réalisée et certifiée par un arpenteur-géomètre;
- f) Une copie des plans de la construction, des agrandissements et des rénovations majeures projetés suffisamment détaillés pour connaître la nature des travaux;
- g) Une description de l'utilisation actuelle et de l'utilisation prévue et tous travaux nécessités par cette utilisation;
- h) La valeur de la construction ou des travaux projetés;
- i) En zone agricole, dans le cas où un permis de construction est demandé pour une nouvelle construction ou un agrandissement d'une construction destinée à un usage non agricole ou à un établissement d'élevage, le requérant doit fournir :
 - 1° les distances séparatrices à respecter. Les calculs s'effectuent avec l'information se rapportant à la situation qui prévaut au moment de la demande de permis tel que requis par le *Règlement de zonage* de la Municipalité;
 - 2° un plan à l'échelle, réalisé par un arpenteur-géomètre, indiquant les distances entre la construction projetée ou agrandie et les autres constructions agricoles ou non agricoles (selon le cas) du voisinage;
 - 3° la superficie de plancher du ou des bâtiment(s) projeté(s);

- j) Tout autre renseignement requis pour la bonne compréhension du projet;
- k) Dans le cas où le terrain, pour lequel un permis est demandé, est riverain d'un cours d'eau ou est situé à l'intérieur d'un corridor riverain ou d'une zone à risques de mouvements de terrain, le requérant doit produire un plan préparé par un arpenteur-géomètre indiquant de façon précise la délimitation de la bande riveraine et des limites du corridor riverain et de la bande de terrain potentiellement instable.

4.2.1. Demande de permis relatif à la construction, à l'installation ou à l'agrandissement d'un bâtiment accessoire à une habitation

La demande de permis relatif à la construction, à l'installation ou à l'agrandissement d'un bâtiment accessoire à une habitation doit contenir :

- a) Le paiement du montant du permis;
- b) Les noms et adresses du requérant, de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux et du propriétaire du bâtiment;
- c) Un plan illustrant les dimensions (largeur, profondeur, hauteur) du bâtiment accessoire projeté;
- d) Un plan à l'échelle illustrant la localisation du bâtiment accessoire projeté et des autres bâtiments érigés sur le terrain de même que la localisation de tout cours d'eau.

4.2.2. Demande de permis relatif à l'installation, à la modification, au déplacement ou à la réparation d'une installation septique

La demande de permis relatif à l'installation, à la modification, au déplacement ou à la réparation d'une installation septique doit contenir :

- a) Le paiement du montant du permis;
- b) Les noms et adresses du requérant, du propriétaire de l'immeuble et de la personne ou de la compagnie qui effectuera les travaux;
- c) Un plan du terrain;
- d) Des renseignements concernant la dimension du bâtiment desservi et du nombre de chambres;
- e) Une fois les travaux terminés, le professionnel doit remettre à l'inspecteur en bâtiment une lettre attestant la conformité de l'installation septique à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et à ses règlements.

4.2.3. Demande de permis relatif à l'installation d'une piscine creusée, hors terre ou démontable

La demande de permis relatif à l'installation d'une piscine creusée, hors terre ou démontable doit contenir :

- a) Le paiement du montant du permis;
- b) Les noms et adresses du requérant, du propriétaire de l'immeuble et de la personne ou de la compagnie qui effectuera les travaux;

- c) Un plan du terrain;
- d) Un plan fait à l'échelle et illustrant la localisation projetée de la piscine et de ses accessoires (filtre, glissoire, tremplin, plate-forme, etc.), la localisation des bâtiments existants ou projetés, la localisation de la clôture existante ou projetée ainsi que des détails sur la hauteur, les matériaux et la structure de cette clôture ainsi que la localisation des fils électriques sur la propriété.

4.2.4. Demande de permis pour ouvrage de prélèvement d'eau

Toute demande de permis en vue d'un prélèvement d'eau prévu au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* de la *Loi sur la qualité de l'environnement* et devant être autorisée par la Municipalité doit être datée et signée par le requérant ou son représentant dûment autorisé, indiquant les nom, prénom et adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat;
- b) Si le demandeur est une société ou une association, une copie certifiée de l'acte autorisant la demande;
- c) Le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) qui lui est attribué lorsqu'il est immatriculé en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (chapitre P-44.1);
- d) Un plan de localisation réalisé par un arpenteur-géomètre précisant, sans y être limité, les limites du terrain visé, la limite des plaines inondables de récurrence 20 ans et de 2 ans lorsque connues et les plaines inondables illustrées sur le *Plan de zonage* du *Règlement de zonage* de la Municipalité lorsqu'elles y sont identifiées;
- e) Une description du prélèvement d'eau, notamment l'usage auquel il est destiné, le volume d'eau maximal prélevé et consommé par jour, le volume d'eau minimal rejeté par jour ainsi que, le cas échéant, le nombre de personnes desservies par le prélèvement à des fins de consommation humaine;
- f) Une description de chaque site de prélèvement visé par la demande, comprenant notamment les éléments suivants:
- g) Sa localisation, incluant ses coordonnées géographiques, la désignation cadastrale des lots concernés, une carte et une photo aérienne ou satellite du site;
- h) Les plans et devis de l'installation de prélèvement d'eau, de l'aménagement envisagé et des matériaux utilisés tels que préparés par un professionnel compétent;
- i) L'élévation du terrain fini au pourtour de chaque site de prélèvement;
- j) La localisation des constructions, ouvrages et limites de propriété dans un rayon de 3 mètres de chaque site de prélèvement;
- k) En plus des renseignements précédents, dans le cas d'un prélèvement d'eau pour un système de géothermie, une description et des plans détaillés d'un tel système incluant le raccordement à l'intérieur des bâtiments, le tout préparé par un professionnel compétent;
- l) Dans le cas où le prélèvement exige la supervision, une attestation de conformité ou un rapport d'un professionnel, tous documents exigés en vertu du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* doivent être transmis à l'Inspecteur dans les 30 jours suivant la fin des travaux;

- m) Tout renseignement qui pourrait s'avérer utile ou nécessaire dans le cadre de l'application du *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection* et ses amendements.

4.3. Conditions d'émission du permis construction

L'inspecteur émet le permis de construction si :

- a) La demande est conforme aux dispositions du présent règlement et des *Règlements de lotissement, de zonage et de construction* de la Municipalité;
- b) Le tarif exigé a été payé;

4.4. Demande conforme

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions des règlements de la Municipalité, le permis demandé est délivré dans les 30 jours de la date de réception de la demande, incluant tous les plans et documents requis par ce règlement.

4.5. Demande suspendue

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

4.6. Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions des règlements de la Municipalité, l'inspecteur en bâtiment avise par écrit le demandeur dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

4.7. Durée du permis de construction

Un permis de construction devient nul si :

- a) La construction n'est pas commencée dans les 6 mois de la date d'émission du permis;
- b) La construction n'est pas habitable ou utilisable aux fins pour lesquelles elle a été érigée dans les 12 mois de la date d'émission du permis;
- c) Les travaux ne sont pas complétés dans les 18 mois suivant la date d'émission du permis de construction;
- d) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés.

Dans ces cas, si le constructeur ou le requérant désire commencer ou compléter la construction, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

4.7.1. Durée du permis de construction pour une installation septique ou une piscine

- a) Les travaux n'ont pas été complétés dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;

- b) Les normes ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observées, erronées ou incomplètes;

Dans ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

4.7.2. Durée du permis de construction pour un ouvrage de prélèvement d'eau

Un permis de construction pour un ouvrage de prélèvement d'eau devient nul si :

- a) Les travaux n'ont pas été amorcés dans les 6 mois suivants la demande;
- b) Les travaux n'ont pas été complétés dans les 12 mois suivant la date d'émission du certificat d'autorisation;
- c) Les normes ou les déclarations faites dans la demande de certificat ne sont pas observées, erronées ou incomplètes;
- d) Le demandeur n'a pas déposé le rapport ou l'attestation, le cas échéant, dans le délai exigé au *Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection*.

Dans ces cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux, il doit se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

5. CERTIFICATS D'AUTORISATION

5.1. Nécessité du certificat d'autorisation

Nul ne peut effectuer les travaux suivants sans avoir au préalable obtenu un certificat d'autorisation conformément aux dispositions du présent règlement et des *Règlements de zonage et de Construction* de la Municipalité :

- a) Déplacer une construction;
- b) Démolir une construction;
- c) Ériger toute construction ou effectuer tout ouvrage ou tous travaux susceptibles de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives, ou de porter le sol à nu, ou d'en affecter la stabilité, ou qui empiètent sur le littoral;
- d) Effectuer tout ouvrage ou tous travaux susceptibles de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques d'intérêt ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens, y compris la réalisation des activités agricoles impliquant des travaux sans remblais et déblai;
- e) Installer, modifier, déplacer ou réparer une enseigne;
- f) Procéder à un changement d'usage principal;
- g) Effectuer un usage temporaire, à l'exception de l'installation d'un abri, d'une roulotte ou maison mobile sur un chantier de construction, et des abris d'hiver et des clôtures à neige;

- h) Procéder à un accroissement d'animaux de ferme qui n'est pas effectué simultanément à la construction, à la transformation, à la réparation à l'agrandissement ou à l'addition de bâtiments;
- i) Effectuer des travaux de déboisement suivants:
 - 1° tout déboisement de plus de 4 hectares d'un seul tenant par propriété foncière par période de 10 ans;
 - 2° tout déboisement à des fins de mise en culture des sols ;
 - 3° tout déboisement de plus de 30 % de la superficie de la propriété foncière par période 10 ans ;
 - 4° tout déboisement pour l'implantation d'éoliennes commerciales ;
 - 5° tout déboisement de la bande boisée en bordure des routes publiques entretenues à l'année et en bordure des propriétés foncières voisines ;
 - 6° tous autres travaux de déboisement non spécifiés aux paragraphes 1° à 11° de l'alinéa suivant.

Les travaux suivants sont autorisés sans certificat d'autorisation :

- 1° l'abattage de moins de 40 % des tiges marchandes uniformément réparties par période de 10 ans;
- 2° le déboisement d'au plus 4 hectares d'un seul tenant par période de 10 ans. Le déboisement total sur 10 ans ne doit pas dépasser 30 % de la superficie de la propriété foncière.
 - a. à l'intérieur des espaces séparant des aires de coupe, l'abattage d'au plus 40 % des tiges marchandes uniformément réparties, incluant le déboisement requis pour la construction de chemins forestiers, est permis par période de 10 ans.
- 3° à l'intérieur de la bande boisée en bordure des routes publiques entretenues à l'année et en bordure des propriétés foncières voisines, l'abattage d'arbres visant à prélever uniformément au plus 40 % des tiges marchandes, incluant les sentiers de débardage, est autorisé par période de 10 ans.
- 4° le déboisement visant à dégager l'emprise requise pour le creusage d'un fossé de drainage forestier, laquelle emprise ne devra pas excéder une largeur de 6 mètres;
- 5° le déboisement visant à dégager l'emprise requise pour la mise en forme d'un chemin forestier, laquelle emprise ne devra pas excéder une largeur de 20 mètres. L'ensemble du réseau de chemins forestiers (incluant leur emprise, les virées, les aires d'empilement, d'ébranchage et de tronçonnage) ne devra pas excéder 10 % de la superficie de la propriété foncière;
- 6° les travaux de déboisement requis pour l'implantation d'une construction (principale et/ou complémentaire) ou un ouvrage (ex. : installation septique);
- 7° le déboisement requis pour la construction ou l'élargissement de rues privées ou publiques ainsi que le déboisement requis pour l'implantation et l'entretien d'infrastructures d'utilité publique à l'exception des éoliennes commerciales;
- 8° l'abattage d'arbres pouvant causer des nuisances ou des dommages à la propriété publique ou privée;

- 9° la récolte des arbres de plantations normalement cultivées à courte révolution pour la production d'arbres ornementaux, d'arbres de Noël et de biomasse énergétique;
- 10° le déboisement requis pour l'exploitation d'une sablière ou d'une carrière. Le déboisement doit se faire graduellement, au fur et à mesure de l'exploitation normale de la sablière ou de la carrière;
- 11° la récupération d'arbres chablis, morts, dépérissants ou endommagés.

5.2. Demande de certificat d'autorisation relatif au déplacement d'une construction

La demande de certificat d'autorisation relatif au déplacement d'une construction doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Les noms et adresses du requérant, de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux et du propriétaire du bâtiment;
- c) Un plan illustrant la relocalisation du bâtiment à déplacer;
- d) Dans le cas où le bâtiment à déplacer doit être transporté sur la voie publique, une description du parcours qui sera emprunté, un dépôt de 1 000 \$ pouvant assurer au besoin la compensation des dommages encourus par la Municipalité en raison de son déplacement et les ententes conclues avec les sociétés d'électricité et de télécommunication et avec le Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, s'il y a lieu.

5.3. Demande de certificat d'autorisation relatif à la démolition d'une construction

La demande de certificat d'autorisation relatif à la démolition d'une construction doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Les noms et adresses du requérant, de la personne ou de la compagnie qui exécutera les travaux et du propriétaire du bâtiment;
- c) Une description des mesures de sécurité qui seront prises lors de la démolition du bâtiment;
- d) Une description des aménagements paysagers qui seront réalisés à l'emplacement de la construction démolie dans le cas où le terrain n'est pas destiné à être reconstruit ou utilisé à un autre usage dans les 12 mois suivants la démolition.

5.4. Demande de certificat d'autorisation relatif à toute construction, à tout ouvrage ou à tous travaux à être réalisés dans la rive ou dans le littoral ou susceptibles de modifier le régime hydrique d'un cours d'eau, de nuire à la libre circulation des eaux, de perturber les habitats fauniques ou floristiques d'intérêt ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens

La demande de certificat d'autorisation relatif à ces travaux ou ouvrages doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Les noms et adresses du propriétaire du terrain où les travaux de stabilisation sont prévus;
- c) Les noms et adresses de l'entrepreneur devant réaliser les travaux;
- d) Une expertise, préparée par un professionnel, accompagnée d'un plan fait à l'échelle et illustrant les travaux ou ouvrages projetés, les cotes de niveau actuelles et prévues, les niveaux des zones inondables, la localisation des habitats fauniques d'intérêt et la localisation de la ligne des hautes eaux du cours d'eau adjacent au terrain;
- e) La description du sol actuel et proposé dont les renseignements seront suffisants pour avoir une bonne compréhension du site faisant l'objet de la demande (élévations, coupes, croquis et devis signés et scellés par un ingénieur, si requis);
- f) Toute information relative aux caractéristiques naturelles du terrain et au cours d'eau, telle que la limite de la bande de 10 ou 15 mètres, l'inclinaison de la pente, la hauteur des talus, la ligne des hautes eaux, etc.;
- g) Le détail des mesures de mitigation projetées.

5.5. Demande de certificat d'autorisation relatif à une enseigne

La demande de certificat d'autorisation relatif à une enseigne doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Les noms et adresses du requérant, de la personne qui effectuera les travaux et du propriétaire de l'établissement ou de l'immeuble;
- c) Le numéro de lot et l'adresse civique de l'établissement ou de l'immeuble où les travaux sont projetés;
- d) Une description de l'utilisation actuelle du terrain et du bâtiment et des enseignes existantes;
- e) Un plan montrant la position de l'enseigne projetée sur le bâtiment ou sur le terrain;
- f) Un plan ou un dessin de l'enseigne indiquant son contenu, sa superficie, sa hauteur, ses matériaux; si elle doit être électrifiée, comment elle doit être fixée ou supportée.

5.6. Demande de certificat d'autorisation relatif à un usage temporaire

La demande de certificat d'autorisation relatif à un usage temporaire doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Les noms et adresses du requérant, et du propriétaire de l'établissement ou de l'immeuble;
- c) L'identification précise de l'usage et des constructions et ouvrages projetés;
- d) La date et la durée prévue de l'usage temporaire;
- e) Un plan montrant la position de l'usage temporaire dans le bâtiment ou sur le terrain;
- f) Les détails techniques requis pour assurer la bonne compréhension de l'utilisation projetée;
- g) L'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

5.7. Demande de certificat d'autorisation relatif à l'accroissement d'animaux de ferme

La demande de certificat d'autorisation relatif à l'accroissement d'animaux de ferme doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) L'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son utilisation actuelle et de l'utilisation proposée faisant l'objet de la demande, y compris les travaux et les ouvrages projetés avec les précisions d'ordre agronomique le cas échéant, pour l'élevage en cause;
- c) Un plan à l'échelle montrant, les limites du terrain visé et son identification cadastrale; les lignes de rues; la localisation de tout lac, cours d'eau et milieu humide; la localisation des boisés existants sur le terrain; la localisation des bâtiments d'élevage, structures d'entreposage, enclos extérieur, les résidences, les immeubles protégés et les périmètres d'urbanisation;
- a) Toute autre information que l'inspecteur en bâtiment jugera nécessaire à la compréhension du dossier.

5.8. Demande de certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles

5.8.1. Travaux sylvicoles

La demande de certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles, sauf aux fins de mise en culture du sol ou d'implantation d'éoliennes commerciales doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment et doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires de la propriété foncière et, le cas échéant, de son ou ses représentants autorisés;
- c) Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes;
- d) Une prescription sylvicole de moins de 2 ans signée par un ingénieur forestier.

Toutefois, elle n'est pas requise dans le cas du dépôt d'un protocole d'entente écrit entre propriétaires voisins pour l'abattage de la bande de protection de 10 mètres.

Une prescription sylvicole doit comprendre une photographie aérienne ou un plan, et les informations suivantes :

- 1° La localisation, les numéros et la superficie des lots visés par la demande;
- 2° Les travaux prévus comprenant les types de coupes projetées, leur localisation, les superficies de chaque coupe, les aires d'empilement et les voies d'accès aux aires de coupes;
- 3° Le relevé de tout cours d'eau, lac, milieu humide, secteur de pente de trente pour cent 30 % et plus, chemin public et privé;
- 4° La localisation des bandes boisées à conserver et, le cas échéant, la description des travaux projetés dans celles-ci;

- 5° Dans le cas du déboisement d'un peuplement parvenu à maturité ou détérioré par une épidémie, une maladie, un chablis ou un feu, une confirmation de la nécessité du traitement doit être fournie;
 - 6° Dans le cas d'une coupe dans une érablière assujettie à la LPTAA, si applicable, une autorisation de la CPTAQ;
- e) La date prévue du début et de la fin des travaux.
 - f) Toute autre information que l'inspecteur en bâtiment jugera nécessaire à la compréhension du dossier.

5.8.2. Travaux sylvicoles pour la mise en culture du sol

La demande de certificat d'autorisation à des fins de mise en culture du sol doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment et contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires de la propriété foncière et, le cas échéant, de son ou ses représentants autorisés;
- c) Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes;
- d) Un plan agronomique de déboisement lorsqu'il s'agit d'un déboisement supérieur ou égal à 1 hectare par année et comprenant les informations suivantes :
 - 1° Identification de l'entreprise agricole;
 - 2° Plan de ferme, tel qu'il apparaît au PAEF, avec identification et délimitation des parcelles visées par l'avis de déboisement;
 - 3° Évaluation du potentiel agronomique des sols de ces parcelles, incluant l'épaisseur du sol arable, la texture du sol, la ou les séries de sols selon la classification et la cartographie, les analyses des sols, la topographie, l'état du drainage, les risques d'érosion et les autres risques agroenvironnementaux;
 - 4° Projection des cultures qui seront réalisées sur les nouvelles parcelles, incluant les correctifs dans les rotations des cultures décrites au PAEF.
- e) La date prévue du début et de la fin des travaux.
- f) toute autre information que l'inspecteur en bâtiment jugera nécessaire à la compréhension du dossier.

5.8.3. Travaux sylvicoles aux fins d'implantation d'éoliennes commerciales

La demande de certificat d'autorisation pour l'implantation d'éoliennes commerciales doit être présentée par le promoteur responsable du projet éolien pour chaque propriété foncière sur laquelle une ou plusieurs éoliennes seront implantées.

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment et doit comprendre les informations suivantes :

- a) Le paiement du montant du certificat d'autorisation;
- b) Nom, prénom et adresse du ou des propriétaires de la propriété foncière et, le cas échéant, de son ou ses représentants autorisés;
- c) Nom, prénom et adresse de l'entrepreneur forestier devant effectuer les coupes;

- d) Preuve écrite de l'entente entre le promoteur du projet éolien et le ou les propriétaires ;
- e) Un plan d'ensemble ou photographie aérienne récente comprenant les informations suivantes :
 - 1° Identification de chacun des lots ou parties de lots concernés;
 - 2° Identification des parcelles et des superficies faisant l'objet du déboisement nécessaire à l'implantation des éoliennes (incluant le site d'implantation, les sites requis pour le transport de l'énergie électrique, les chemins d'accès, le relevé de tout cours d'eau et la présence de pente de 30 % et plus.

La représentation des parcelles à déboiser doit être fournie sur un support numérique compatible avec un système d'information géographique;

- f) Le volume de bois récolté et le mode de déboisement (en référence au mode de déboisement tel qu'identifié à l'article 3.4.2 du *Cadre de référence relatif à l'aménagement de parcs éoliens en milieux agricoles et forestiers*, produit par Hydro-Québec);
- g) La date prévue du début et de la fin des travaux.
- h) Toute autre information que l'inspecteur en bâtiment jugera nécessaire à la compréhension du dossier;

Les superficies déboisées pour l'implantation d'éoliennes commerciales ne peuvent être comptabilisées dans le calcul des superficies du propriétaire foncier concerné dans l'application des autres dispositions du présent règlement et du *Règlement de zonage*.

5.9. Demande de certificat d'occupation ou de changement d'usage

La demande relative à un certificat d'occupation ou de changement d'usage doit contenir :

- a) Le paiement du montant du certificat;
- b) Les noms et adresses du requérant et du propriétaire du bâtiment;
- c) Un plan du terrain;
- d) La description de l'usage actuel et projeté du bâtiment et du terrain.

5.10. Durée du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation est valide pour une période de 12 mois et les travaux doivent s'amorcer dans les 6 mois suivant l'émission du certificat d'autorisation. Passé ce délai, le requérant devra se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation s'il désire débiter ou continuer ses travaux.

5.10.1. Durée du certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles

Le certificat d'autorisation pour des travaux sylvicoles est valide pour une période de 24 mois suivant la date d'émission du certificat et les travaux doivent s'amorcer dans les 12 mois suivants la demande. Passé ce délai, le requérant devra se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation s'il désire débiter ou continuer ses travaux.

6. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

6.1. Application

L'inspecteur en bâtiment est chargé d'appliquer le présent règlement. Celui-ci peut être assisté dans ses fonctions d'un ou de plusieurs inspecteurs adjoints qui peuvent exercer les mêmes pouvoirs.

6.2. Inspection

L'inspecteur des bâtiments exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent règlement et les autres règlements d'urbanisme de la Municipalité et notamment :

- a) Il peut visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière, entre 9 heures et 19 heures, pour constater si ces règlements sont respectés. Le propriétaire, le locataire ou l'occupant d'un immeuble doit laisser pénétrer l'inspecteur et de répondre à toutes les questions qui leur sont posées relativement à l'exécution du présent règlement;
- b) Il peut émettre un avis au propriétaire, au locataire ou à l'occupant, ou à leur mandataire, prescrivant de corriger une situation qui constitue une infraction à ces règlements;
- c) Il émet les permis et certificats prévus à ce règlement;
- d) Annuellement, il fait rapport au Conseil des permis et certificats émis;
- e) Il peut mettre en demeure de faire exécuter tout ouvrage ou toute réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et recommander au Conseil toute mesure d'urgence;
- f) Il recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cessent la construction, l'occupation, l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain, d'un bâtiment ou d'une construction dérogatoire aux règlements d'urbanisme de la Municipalité;
- g) Il recommande au Conseil de prendre toute mesure nécessaire pour que cesse une contravention à ce règlement;
- h) Il est mandaté et spécifiquement autorisé à intenter une poursuite pénale au nom de la Municipalité pour une contravention à ce règlement;
- i) Il doit refuser un permis :
 - 1° Lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences du présent règlement;
 - 2° Lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
 - 3° Lorsque le projet du requérant n'est pas conforme en tout point aux règlements;
- j) Il doit révoquer un permis :
 - 1° Lorsque l'une des conditions de délivrance d'un permis constitue une infraction ou n'a pas été respectée;
 - 2° Lorsqu'il a été émis par erreur, ou;
 - 3° Lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

6.3. Respect des règlements

Toute personne doit respecter les dispositions contenues au présent règlement, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité avec les déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

6.4. Avis pour inspection préalable

Le propriétaire doit aviser l'Inspecteur de :

- a) Son intention d'exécuter des travaux pour lesquels une inspection est exigée pendant la construction;
- b) Son intention de couvrir un ouvrage pour lequel une inspection est exigée avant de le couvrir;
- c) La fin des travaux, afin que l'Inspecteur ou son représentant puisse procéder à une inspection finale.

6.5. Contravention à ce règlement

Commet une infraction quiconque :

- a) Effectue une opération cadastrale à l'encontre du présent règlement et du *Règlement de lotissement* de la Municipalité;
- b) Occupe ou utilise une partie de lot, un terrain ou une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ou du *Règlement de zonage* de la Municipalité;
- c) Autorise l'occupation ou l'utilisation d'une partie de lot, d'un terrain ou d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, des *Règlements de zonage, de Lotissement ou du Règlement fixant les conditions d'émission des permis et des certificats* de la Municipalité et du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22);
- d) Érige ou permet l'érection d'une construction en contravention à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement, des *Règlements de zonage, de Lotissement ou du Règlement fixant les conditions d'émission des permis et des certificats* de la Municipalité et du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.22);
- e) Refuse de laisser l'inspecteur des bâtiments visiter et examiner, à toute heure raisonnable, une propriété immobilière, dont elle est propriétaire, locataire ou occupant pour constater si ce règlement et les autres règlements d'urbanisme y sont respectés;
- f) Ne se conforme pas à une demande émise par l'inspecteur des bâtiments.

6.6. Avis d'infraction et mise en demeure

Lorsque l'Inspecteur constate une infraction aux règlements d'urbanisme, il doit aviser de cette infraction le contrevenant par le biais d'un avis d'infraction ou d'une mise en demeure. Cet avis peut être remis en main propre par l'Inspecteur ou son adjoint ou transmis par un huissier ou par courrier recommandé.

Dans le cas où l'Inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation, l'avis doit en plus intimer l'ordre au propriétaire ainsi qu'au détenteur du permis de cesser tous travaux ou toute occupation. Lorsque l'Inspecteur ordonne l'arrêt des travaux, il doit faire rapport au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

Dans l'éventualité où il n'est pas donné suite à l'avis dans le délai imparti, l'Inspecteur avise sans délai le secrétaire-trésorier de la Municipalité qui verra à soumettre le dossier au Conseil afin de permettre à ce dernier d'utiliser les moyens légaux mis à sa disposition pour faire corriger la situation.

Dans le cas de signification par courrier recommandé, elle est réputée avoir été faite à la date de l'expédition.

6.7. Contenu de l'avis d'infraction

L'avis d'infraction doit indiquer :

- a) L'objet de la non-conformité;
- b) La teneur et les dispositions réglementaires enfreintes;
- c) Le délai pour se rendre conforme;
- d) La date de transmission;
- e) La date à laquelle les infractions ont été constatées.

L'avis d'infraction peut indiquer l'ordre d'arrêter les travaux ou de cesser l'occupation.

6.8. Arrêt des travaux ou de l'occupation

L'Inspecteur doit ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'occupation :

- a) Lorsqu'il constate qu'un permis ou certificat n'a pas été émis pour des travaux qui sont en cours et lorsqu'un tel permis ou certificat est requis en vertu des règlements de la Municipalité;
- b) Lorsqu'il constate que les travaux de correction n'ont pas été exécutés par le requérant ou le propriétaire dans le délai imparti;
- c) Lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que l'infraction est de nature telle qu'il ne peut y être remédié que par la démolition de la construction ou la cessation de l'usage ou de l'occupation.

Lorsqu'il donne un avis d'infraction, somme une personne d'arrêter les travaux ou de cesser l'usage ou l'occupation d'un immeuble, l'Inspecteur conserve au dossier une copie de l'avis ou de l'ordre visé et en transmet un exemplaire au secrétaire-trésorier de la Municipalité.

6.9. Infractions et pénalités

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible des pénalités suivantes :

- a) Si le contrevenant est une personne physique, en cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 400,00 \$ et d'une amende maximale de 1 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- b) Si le contrevenant est une personne morale, en cas de première infraction, il est passible d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et d'une amende maximale de 2 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- c) En cas de récidive, si le contrevenant est une personne physique, l'amende minimale est de 1 000,00 \$ et l'amende maximale est de 2 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction;
- d) En cas de récidive, si le contrevenant est une personne morale, l'amende minimale est de 2 000,00 \$ et l'amende maximale est de 4 000,00 \$ et les frais pour chaque infraction.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, des contraventions distinctes. L'amende pourra être recouvrée à partir du premier jour où l'avis relatif à cette infraction a été donné au contrevenant.

6.9.1. Dispositions pénales particulières à l'abattage d'arbres en forêt privée

L'abattage d'arbre fait en contravention avec les dispositions sur le contrôle du déboisement en forêt privée telles qu'édictées au *Règlement de zonage* est passible des pénalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Aux fins d'interprétation, la superficie sur laquelle s'applique une telle sanction est celle dépassant la superficie autorisée par le *Règlement de zonage*.

6.10. Autres recours en droit civil

En sus des recours par action pénale, la Municipalité peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les autres recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

6.11. Tarification pour l'obtention des permis et certificats d'autorisation

6.11.1. Permis de lotissement

Le tarif requis pour le permis de lotissement est de 25,00 \$ par lot, pour un maximum de 50,00 \$ par demande.

6.11.2. Permis de construction

Habitation (usage principal)	60,00 \$
Industrie, commerce et service, bâtiment d'élevage.....	100,00 \$
Autres bâtiments principaux	50,00 \$
Bâtiment et construction complémentaire.....	25,00 \$
Modification, réparation, agrandissement ou remplacement d'une construction	25,00 \$
Installation septique.....	50,00 \$
Installation d'une piscine.....	50,00 \$
Ouvrage de prélèvement d'eau.....	50,00 \$
Autres ouvrages ou constructions.....	25,00 \$

6.11.3. Certificats d'autorisation

Changement d'usage principal.....	50,00 \$
Usage temporaire.....	25,00 \$
Transport d'un bâtiment principal	50,00 \$
Transport d'un bâtiment accessoire.....	25,00 \$
Démolition d'un bâtiment principal	35,00 \$
Démolition d'un bâtiment accessoire	15,00 \$
Affichage.....	15,00 \$
Accroissement d'animaux de ferme.....	50,00 \$
Travaux sylvicoles	50,00 \$
Autres certificats d'autorisation.....	50,00 \$
Attestation de non-contravention	50,00 \$

Les tarifs des permis et certificats ne sont pas remboursables.

6.12. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

Adopté à Saint-Joseph-des-Érables, ce 5^e jour de septembre 2017.

M. Jeannot Roy, maire

Mme Sophie Fortier, directrice générale