



**Règlement relatif à l'émission des permis et certificats
ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de
lotissement et de construction N° 2010-11**

**Adopté le 14 décembre 2010
Entré en vigueur le 4 février 2011**



Règlement numéro 2010-11

**Relatif à l'émission des permis et certificats ainsi qu'à l'administration des
règlements de zonage, de lotissement et de construction**

- ATTENDU QUE le conseil d'agglomération des Îles-de-la-Madeleine a adopté, le 11 mai 2010, un schéma d'aménagement et de développement révisé lequel est entré en vigueur le 25 juin 2010;
- ATTENDU QUE l'entrée en vigueur du schéma d'aménagement et de développement révisé entraîne pour la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine des obligations relatives à la conformité aux objectifs du schéma révisé et aux dispositions du document complémentaire, notamment à l'égard de son plan et de ses règlements d'urbanisme;
- ATTENDU QUE depuis 2002, la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine applique sur son territoire, différents règlements relatifs aux permis et certificats provenant des anciennes municipalités regroupées par les décrets 1043-2001 et 1131-2005;
- ATTENDU QUE la Municipalité doit maintenant remplacer ces différents règlements relatifs aux permis et certificats par un règlement unique et conforme au schéma d'aménagement et au plan d'urbanisme révisés;
- ATTENDU QUE ce règlement a été soumis à la consultation lors d'une assemblée publique tenue le 5 octobre 2010, conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- ATTENDU QU' un avis de motion quant à la présentation d'un tel règlement a été donné à la séance du conseil tenue le 13 avril 2010;
- ATTENDU QU' une copie du présent règlement a également été remise à tous les membres du conseil deux (2) jours juridiques avant la présente séance;
- ATTENDU QUE les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu;
- ATTENDU QU' en cours de séance, l'objet du règlement et sa portée ont été mentionnés;

POUR CES MOTIFS,

sur une proposition de Marie Landry,
appuyée par Nicolas Arseneau,
il est résolu

que le présent règlement portant le numéro 2010-09 soit et est adopté et qu'il est statué et décrété par ce même règlement, ce qui suit :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1.1 TITRE ET NUMÉRO DU RÈGLEMENT

Le règlement numéro 2010-11 porte le titre de « Règlement relatif à l'émission des permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction ».

Article 1.2 PRÉAMBULE ET ANNEXES

Le préambule et les annexes du présent règlement en font partie intégrante.

Article 1.3 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'établir les pouvoirs de l'inspecteur municipal ainsi que de fixer les procédures à suivre en matière de demande de permis ou de certificats.

Article 1.4 TERRITOIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine.

Article 1.5 PERSONNES ASSUJETTIES AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Toute personne physique ou morale, association ou société est assujettie au présent règlement.

Article 1.6 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 du Canada ou de la province de Québec.

Article 1.7 PRESCRIPTION D'AUTRES RÈGLEMENTS

Tout ouvrage édifié, implanté, reconstruit, agrandi, rénové ou transformé et toute parcelle de terrain ou tout bâtiment occupé ou utilisé aux fins autorisées, et de la manière prescrite dans le présent règlement, sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux s'y rapportant.

Article 1.8 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le présent règlement remplace les règlements relatifs à l'émission des permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction des anciennes municipalités locales suivantes :

- Municipalité de L'Île-du-Havre-Aubert
- Municipalité de L'Étang-du-Nord
- Municipalité de Cap-aux-Meules
- Municipalité de Fatima
- Municipalité de Havre-aux-Maisons
- Municipalité de Grande-Entrée

CHAPITRE 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

Article 2.1 DIVERGENCE AVEC LES RÈGLEMENTS

Dans l'interprétation du présent règlement, si une divergence se produit avec les textes des règlements de zonage, construction, lotissement ou celui relatif à l'émission des permis et certificats, les dispositions de chacun de ces règlements prévaudront comme suit :

- s'il s'agit d'une question de localisation d'une construction ou de la catégorie à laquelle cette construction appartient ou de l'usage qu'on en fait, par rapport aux zones déterminées dans le plan de zonage, le règlement de zonage s'appliquera;
- s'il s'agit d'une question de matériaux ou d'agencement des matériaux devant entrer dans la composition d'une construction, le règlement de construction s'appliquera;
- s'il s'agit d'une question d'organisation des lots, des rues et des parcs, le règlement de lotissement s'appliquera;
- s'il s'agit d'une question de conditions à respecter préalablement aux travaux de construction, le règlement relatif à l'émission des permis et certificats s'appliquera.

Article 2.2 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées selon le système international d'unités (SI) et converties en système anglais.

1 mètre = 3,2808 pieds
1 centimètre = 0,39 pouce
1 mètre² = 10,763 pieds²

En cas de litige, les dimensions et mesures du système international d'unités (SI) prévalent.

Article 2.3 TERMINOLOGIE

Pour l'application du présent règlement, les définitions contenues à l'article 2.3 TERMINOLOGIE du règlement de zonage N° 2010-08 s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici intégralement reproduites.

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Article 3.1 **NOMINATION DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

L'émission des permis et des certificats est confiée à un fonctionnaire nommé par le conseil et désigné sous le nom d'inspecteur municipal.

Article 3.2 **DEVOIRS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

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

- émettre les permis ou certificats édictés aux règlements d'urbanisme pour les travaux qui sont conformes. Il refuse tout permis ou certificat pour les travaux non conformes auxdits règlements d'urbanisme;
- visiter et examiner toute propriété, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou constructions pour constater si les règlements de la Municipalité y sont respectés. Quand l'inspecteur des bâtiments exerce ce pouvoir, tout propriétaire, locataire ou occupant de la propriété ainsi visitée ou examinée doit le laisser exercer un tel pouvoir et doit répondre à toutes les questions qu'il peut poser concernant la propriété ainsi visitée ou examinée;
- donner un avis à un propriétaire ou à toute personne qui contrevient aux règlements d'urbanisme lui prescrivant de modifier toute situation lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction auxdits règlements d'urbanisme.
- ordonner à tout propriétaire ou à toute personne responsable de l'exécution de travaux, de suspendre les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme ou qui sont jugés dangereux;
- exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations, s'il devient nécessaire de prouver que ces matériaux, ces dispositifs, ces méthodes de construction, ces éléments fonctionnels ou structuraux ou la condition de ces fondations répondent aux prescriptions des règlements d'urbanisme;
- exiger l'arrêt des travaux ou refuser d'émettre le certificat d'occupation, lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnée au paragraphe précédent ne sont pas jugés satisfaisants;
- recommander au conseil de prendre les mesures nécessaires pour que tout bâtiment construit ou tout usage exercé en contravention aux règlements d'urbanisme soit démoli, détruit, enlevé ou arrêté;

- exiger d'une personne requérant un permis, tout plan, document ou information qu'il juge nécessaire à la juste compréhension de cette demande de permis.
- exiger une attestation indiquant la conformité des travaux aux lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes.

De même, il doit :

- s'assurer du contrôle des occupations des bâtiments;
- conserver pour remise aux archives municipales, une copie de tous les dossiers relevant de sa compétence.

Article 3.3 DROIT DE VISITE

Dans l'exercice de ses fonctions, l'inspecteur municipal peut visiter et examiner à toute heure raisonnable, toute propriété immobilière ou mobilière, pour constater si les règlements du conseil y sont respectés, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice par la Municipalité du pouvoir de délivrer un permis, d'émettre un avis de conformité d'une demande, de donner une autorisation ou toute autre forme de permission qui lui est conférée par une loi ou un règlement, ou pour obliger le propriétaire ou l'occupant de ces propriétés, bâtiments et édifices, à y laisser pénétrer les fonctionnaires ou employés de la Municipalité.

Article 3.4 CONSTAT D'INFRACTION

Lorsqu'il constate une infraction aux règlements d'urbanisme, l'inspecteur rédige un constat d'infraction et en transmet une copie au contrevenant.

CHAPITRE 4

DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Article 4.1 **OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT**

Divers permis et certificats sont émis par l'inspecteur et sont obligatoires pour toute personne désireuse d'exécuter des travaux visés par les règlements d'urbanisme.

Les permis et certificats requis doivent obligatoirement être émis avant que les travaux ne débutent.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que toutes les formalités prévues n'aient été remplies, ce qui inclut le paiement des tarifs requis pour l'émission d'un tel permis.

Les frais encourus pour la confection des documents exigés au présent règlement sont imputables au requérant du permis ou certificat.

Article 4.2 **PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT**

Toute demande relative à l'émission d'un permis ou d'un certificat doit être soumise à l'inspecteur sur les formulaires prévus à cette fin, accompagnée des documents nécessaires à l'étude de la demande.

Article 4.3 **PROCÉDURE ADMINISTRATIVE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR POUR L'ÉTUDE DE LA DEMANDE**

Suite au dépôt d'une demande de permis ou de certificat par un requérant, l'inspecteur :

1. Estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
2. S'assure que le dossier est complet et voit à ce qu'il le soit, s'il y a lieu. L'inspecteur est juge de la pertinence des informations soumises et il lui est loisible d'exiger tout détail, renseignement ou document qu'il juge nécessaire pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer du respect intégral des dispositions aux règlements applicables;
3. Pour tout type de demande de permis ou de certificat, l'inspecteur doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours du calendrier suivant la date de la réception de la demande initiale une fois le dossier complet, ou d'une demande modifiée suite à ses observations.

CHAPITRE 5

LE PERMIS DE LOTISSEMENT

Article 5.1 **OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

Article 5.2 **RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Tout plan de lotissement doit être préparé par un arpenteur-géomètre et transmis à l'inspecteur; la demande doit être signée par le requérant ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la Municipalité et accompagnée des renseignements suivants :

- Le nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé; dans ce dernier cas, la personne autorisée doit faire la preuve qu'elle agit en lieu et place du propriétaire. Une lettre, préparée par l'arpenteur-géomètre désigné par le requérant et décrivant l'opération cadastrale, peut remplacer la signature du propriétaire ou de son représentant dûment accrédité.

De plus, s'il y a lieu, le requérant mandatera son arpenteur-géomètre pour que celui-ci fournisse :

- le tracé et les emprises des voies de circulation projetées sur le terrain faisant l'objet de la demande et sur le territoire adjacent si de telles voies sont requises pour assurer une bonne planification du territoire;
- la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle, le nom du propriétaire, le nom et la signature du professionnel ayant préparé le plan;
- toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur pour une bonne compréhension du projet.

Article 5.3 **DURÉE DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

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

Article 5.4 EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE

Le permis de lotissement constitue une autorisation pour effectuer une opération cadastrale.

L'émission d'un permis de lotissement relatif à une opération cadastrale ne peut constituer d'obligation d'aucune sorte pour la Municipalité. Entre autres, l'approbation par l'inspecteur d'un projet relatif à une opération cadastrale ne peut constituer pour celle-ci une obligation d'accepter la cession des rues et voies proposées paraissant au plan, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles, ni de fournir des services d'utilité publique.

CHAPITRE 6

LE PERMIS DE CONSTRUCTION

Article 6.1 **OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION**

Quiconque désire réaliser des travaux pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, transformer, déplacer ou rénover doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur municipal un « permis de construction » conformément aux dispositions du présent chapitre et des règlements de zonage et de construction.

Article 6.2 **CONDITIONS D'APPROBATION D'UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION**

Pour qu'une demande de permis autorisant la réalisation de travaux pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, transformer, déplacer ou rénover soit reçue et analysée par l'inspecteur, il faut obligatoirement que le formulaire prévu à cette fin soit dûment complété et signé par le requérant. De plus, aucune demande de permis de construction ne peut être approuvée à moins que ne soient respectées les conditions suivantes :

1. le projet respecte le présent règlement, le règlement de zonage et de construction et toute autre disposition d'un règlement applicable;
2. À moins d'être lié à un bail donnant explicitement le droit au locataire de procéder à des travaux de construction, le requérant est bien le propriétaire du terrain où l'intervention est prévue;
3. Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, conformes aux règles de lotissement en vigueur ou protégés par des droits acquis;
4. Les services d'aqueduc ou d'égout sont établis sur la rue publique en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation est en vigueur;
5. Dans le cas où les services d'aqueduc ou d'égout ne sont pas établis sur la rue publique en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, l'alimentation en eau potable et le traitement ainsi qu'à l'élimination des eaux usées sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
6. Préalablement à l'émission d'un permis de construction associé à l'édification d'un bâtiment principal non desservi par l'égout municipal, le demandeur aura soumis à la Municipalité une étude de caractérisation des sols conformément au règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (c.Q-2,r.8). Cette disposition ne s'applique pas aux bâtiments agricoles qui n'ont pas d'eaux usées à éliminer.

7. Préalablement à l'émission d'un permis de construction associé à l'édification d'un bâtiment principal non desservi par l'aqueduc municipal, le demandeur aura fourni à la Municipalité les documents estampillés par un entrepreneur en puits forés, titulaire d'une licence délivrée par la Régie du bâtiment, garantissant que l'emplacement permettra la construction d'un puits pouvant fournir de l'eau potable de qualité et en quantité suffisante;
8. Le terrain sur lequel doit être érigée la construction est adjacent à une rue publique ou bénéficie d'un accès à celle-ci. Cet accès doit toutefois remplir les conditions suivantes :

Lorsqu'il dessert un seul bâtiment principal :

- avoir une largeur minimale de 6,1 m (20 pi);

Lorsqu'il dessert plus d'un bâtiment principal :

- avoir une largeur minimale de 12,2 m (40 pi) ;
- être cadastré.

Note : À l'exception du village de Cap-aux-Meules, un permis de construction ne pourra être refusé à l'égard d'un lot existant au 1^{er} septembre 1987 et auquel était alors rattaché un droit de passage enregistré lui assurant l'accès à un chemin public. Il en est ainsi pour un lot ayant été créé entre le 19 janvier 2007 et l'entrée en vigueur du présent règlement et auquel était rattaché un accès officiel à un chemin public.

9. Préalablement à l'émission d'un permis de construction associé à l'édification ou au déplacement d'un bâtiment principal, le demandeur aura soumis à la Municipalité un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre où l'on retrouvera les éléments suivants :
 - la forme, les dimensions et la superficie ainsi que la désignation cadastrale du terrain;
 - les lignes de rue;
 - la nature et la localisation des servitudes;
 - la localisation, les dimensions et la superficie du ou des bâtiments projetés, tant d'usage principal que secondaire;
 - les marges de recul du ou des bâtiments proposés;
 - l'emplacement de la ligne des hautes eaux ou de la falaise lorsque le terrain est situé en bordure de la rive;
 - la présence ou non de milieux humides et leur délimitation;
 - les limites de zonage;
 - la localisation et les dimensions de l'accès à la propriété;

- l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement;
- l'identification et la localisation de toute construction existante;
- la mention pour les lots dérogatoires de l'existence ou non d'un droit acquis.

Article 6.3 ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION EN REGARD DU CODE NATIONAL DU BÂTIMENT

Le permis de construction ne constitue pas une attestation à l'effet que les plans et devis sont conformes au Code national du bâtiment (CNB). La responsabilité de respecter les prescriptions de ce Code incombe au demandeur.

Par ailleurs, une attention particulière doit être donnée aux dispositions du code relatives aux normes de conception sans obstacle.

Article 6.4 ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION EN REGARD DE LA LOI DES ARCHITECTES

Aucun permis de construction ne sera délivré par l'inspecteur si les plans soumis à l'étude de la demande ne respectent pas les dispositions prévues à la Loi sur les architectes (L.R.Q., chapitre A-21).

Article 6.5 DURÉE ET VALIDITÉ D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis émis et autorisant la réalisation de travaux pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, transformer, déplacer ou rénover doit être considéré comme nul si dans un délai de six (6) mois, à partir de la date d'émission, les travaux n'ont pas débuté. De plus, le permis n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement émis.

Le permis est valide pour la durée des travaux, comme indiqué au formulaire de demande. Toutefois, le parement extérieur d'un bâtiment devra être posé conformément aux plans et devis dans un délai de dix-huit (18) mois à partir de la date de l'émission du permis.

Article 6.6 MODIFICATION DE PLANS ET DEVIS APPROUVÉS

Le détenteur d'un permis de construction ne peut modifier le projet de construction déjà approuvé, sans l'obtention d'un nouveau permis émis suivant la procédure prévue au présent règlement.

Article 6.7 OBLIGATION DU PROPRIÉTAIRE

Chaque propriétaire doit :

- donner au moins 48 heures d'avis à l'inspecteur de son intention de commencer les travaux;
- lorsqu'il s'agit de la construction ou du déplacement d'un bâtiment principal, le demandeur doit fournir à l'inspecteur un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre au plus tard trente (30) jours après le coulage des fondations ou l'implantation du bâtiment si celui-ci repose sur des piliers ou autres bases autorisées au règlement de construction.

CHAPITRE 7

LE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Article 7.1 **OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Quiconque désire utiliser ou occuper un bâtiment ou un terrain, ou désire changer l'utilisation d'un tel bâtiment ou terrain, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un certificat d'occupation.

Article 7.2 **RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉTUDE DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Les renseignements suivants sont nécessaires à l'étude d'une demande de certificat d'occupation :

- le permis de construction, si le bâtiment a déjà fait l'objet d'un tel permis;
- si non, tous les documents mentionnés à l'article 6.2.

Article 7.3 **CONDITIONS D'APPROBATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Aucun certificat ne peut être émis à moins que le bâtiment ou l'usage ne respecte toutes les dispositions du présent règlement, de même que celles concernant le zonage et celles concernant les normes de construction et les dispositions sanitaires, et ne soit en conformité avec les plans et documents approuvés lors de la demande de permis de construction.

Article 7.4 **RÈGLES PARTICULIÈRES CONCERNANT L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Lorsque l'usage a fait précédemment l'objet d'un permis de construction et que l'inspecteur des bâtiments a effectué une dernière inspection de la construction une fois achevée, la signature de ce dernier au bas du permis de construction tient lieu de certificat d'occupation.

Lorsque l'usage n'a pas fait précédemment l'objet d'un permis de construction et que la demande est conforme aux dispositions prévues à l'article précédent, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et transmet au requérant copie des documents approuvés accompagnée d'un certificat.

Article 7.5 **DURÉE DE VALIDITÉ D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Tout certificat d'occupation est nul et sans effet s'il n'y a pas occupation dans les 12 mois suivant la date de son émission; en un tel cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande.

CHAPITRE 8

LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Article 8.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Quiconque désire procéder à des travaux relatifs à la démolition d'un bâtiment, à l'abattage d'arbres, aux déblais et remblais, ou à l'exécution d'ouvrages prévus à l'intérieur de la rive ou du littoral, doit au préalable obtenir de l'inspecteur un certificat d'autorisation.

Article 8.2 RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À L'ÉTUDE D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Les renseignements suivants doivent être fournis, selon le type de travaux projetés :

1) Pour les travaux d'abattage d'arbres :

Un plan du terrain, à l'échelle, indiquant :

- la forme, les dimensions et la superficie ainsi que la désignation cadastrale du terrain;
- les lignes de rue;
- la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement.

2) Pour les travaux de déblai et de remblai :

Un plan du terrain, à l'échelle, indiquant :

- la localisation des bâtiments;
- les formes, dimensions, superficie, topographie, hydrographie et désignation cadastrale du terrain;
- les lignes de rue;
- la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement.

Un croquis illustrant les travaux projetés ainsi que les pentes finales après l'achèvement de ceux-ci.

3) Pour l'exécution de travaux ou d'ouvrages à l'intérieur de la bande riveraine :

La description et la localisation de l'ouvrage ou des travaux projetés;

Un plan du terrain, à l'échelle, indiquant :

- la forme, les dimensions, la superficie et la désignation cadastrale du terrain;
- les lignes de rue;
- la nature et la localisation des servitudes affectant l'emplacement;

- l'identification des limites de la rive ou de la falaise ou du talus ainsi que leur hauteur;
- la direction d'écoulement des eaux de surface;
- les coupes du terrain situant les points hauts et bas du talus avant et après le parachèvement des travaux projetés, afin d'assurer une bonne compréhension de la demande et pour permettre à l'inspecteur d'exécuter les vérifications nécessaires à l'émission du permis en conformité avec les exigences des règlements concernés.

4) Pour la démolition d'un bâtiment :

- l'usage du bâtiment;
- la durée des travaux de démolition et de nettoyage.

Article 8.3 CONDITION D'APPROBATION D'UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Aucune demande de certificat d'autorisation ne peut être approuvée à moins qu'elle ne respecte l'ensemble des dispositions des règlements d'urbanisme.

Article 8.4 APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET ÉMISSION DU PERMIS

Si la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme et à la réglementation municipale, l'inspecteur émet un certificat d'autorisation, moyennant le paiement, au préalable, du tarif exigé pour un tel certificat.

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

Article 8.5 DURÉE DE LA VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Si les travaux visés par le certificat ne sont pas complétés dans les six (6) mois suivant la date d'émission, ledit certificat devient caduc et de nul effet.

CHAPITRE 9

LE CERTIFICAT DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE

Article 9.1 **PROCÉDURES PARTICULIÈRES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT DE NON-CONTRAVENTION À LA RÉGLEMENTATION MUNICIPALE**

Quiconque désire obtenir un certificat de non-contravention à la réglementation municipale, exigé par un ministre ou mandataire du gouvernement, doit soumettre à l'appui de sa demande, toutes les informations nécessaires à une juste compréhension du projet. Ces renseignements sont généralement ceux que la Municipalité exigerait elle-même pour l'émission d'un permis ou certificat à l'égard d'un tel projet.

La procédure à suivre pour l'obtention d'un certificat de non-contravention à la réglementation municipale est la même que celle s'appliquant aux autres certificats émis par la Municipalité.

Le délai pour l'analyse et l'émission d'un tel certificat est de trente (30) jours maximum.

CHAPITRE 10

TARIFS POUR L'OBTENTION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Article 10.1 TARIFS EXIGIBLES SELON LE TYPE DE PERMIS OU CERTIFICAT

Les tarifs exigibles pour l'émission d'un permis ou d'un certificat prévu au présent règlement sont établis comme suit :

Permis de construction	
Résidentiel	100,00 \$/unité de logement
Commercial, industriel, institutionnel et récréatif	200,00 \$
Bâtiment agricole	100,00 \$
Bâtiment secondaire	50,00 \$
Permis de modification, rénovation, déménagement, démolition	
Résidentiel	50,00 \$
Commercial, industriel et institutionnel	100,00 \$
Bâtiment agricole	50,00 \$
Bâtiment secondaire	25,00 \$
Permis de lotissement	
Par lot	25,00 \$
Tout certificat d'occupation ou d'autorisation	
Certificat	25,00 \$

CHAPITRE 11

DISPOSITIONS FINALES

Article 11.1 Amende

Quiconque contrevient ou permet qu'il soit contrevenu à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans frais; le montant de cette amende étant établi comme suit :

- 1- S'il s'agit d'une personne physique :
 - Pour une première infraction, une amende de 300 \$ et maximale de 1000 \$.
 - Pour une récidive à l'intérieur d'une période d'un an, une amende minimale de 500 \$ et maximale de 2000 \$.
- 2- S'il s'agit d'une personne morale :
 - Pour une première infraction, une amende de 600 \$ et maximale de 2000 \$.
 - Pour une récidive à l'intérieur d'une période d'un an, une amende minimale de 1000 \$ et maximale de 4000 \$.

Une contravention continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

Article 11.2 Constat d'infraction

Lorsqu'il constate une infraction au présent règlement, l'inspecteur est autorisé à délivrer un constat d'infraction. Il en transmet une copie au contrevenant.

Article 11.3 Recours judiciaires

La Municipalité peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent contre quiconque contrevient au présent règlement.

Article 11.4 Initiative des poursuites civiles

Le conseil est seul habilité à autoriser les poursuites civiles.

Article 11.5 Recours civil ou pénal

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

Article 11.6 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c.A-19.1).