

RÈGLEMENT NUMÉRO 2009-04 SUR LES PERMIS ET CERTIFICATS

ATTENDU QUE la MRC de Matane a révisé son schéma d'aménagement et qu'en conformité avec les articles 58 et 59 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme « la Loi », le conseil municipal a l'obligation de rendre conforme son règlement de lotissement au schéma d'aménagement révisé et à ses amendements;

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil peut adopter des règlements d'urbanisme, les modifier ou les remplacer selon les dispositions de la Loi;

ATTENDU QUE la municipalité de Saint-René-de-Matane a annexé des parties du territoire de la ville de Matane et de la municipalité de Sainte-Paule;

ATTENDU QUE les anciens règlements sur les permis et certificats sont encore en application;

ATTENDU QUE lesdits règlements sur les permis et certificats datent de plusieurs années et qu'il est opportun et justifié d'effectuer une refonte en un seul plan règlement de lotissement pour tout le territoire;

ATTENDU QU'il y également lieu d'abroger les anciens règlements de permis et certificats numéro 140 et ses amendements de la municipalité de Saint-René-de-Matane, 275-05 et ses amendements de la municipalité de Sainte-Paule, VM-0034 et ses amendements de la municipalité de Saint-Luc, VM-0034 et ses amendements de la municipalité de Saint-Jérôme, VM-0034 et ses amendements de la Ville de Matane, et de les remplacer par un nouveau règlement de permis et certificats plus adapté aux réalités et aux attentes des citoyens;

ATTENDU QU'un premier avis de motion a été donné lors de la session du 3 novembre 2008 par le conseiller Carol Levasseur;

ATTENDU QU'un premier règlement a été adopté le 1^{er} décembre 2008;

ATTENDU QUE la MRC de Matane a désapprouvé ce premier règlement numéro 2008-09 sur les permis et certificats conformément aux dispositions de l'article 137.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme « la Loi »;

ATTENDU QUE suite à la décision de la MRC de Matane, la municipalité de Saint-René-de-Matane doit adopter un nouveau règlement de zonage conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et aux dispositions du document complémentaire;

ATTENDU QU'un nouvel avis de motion a été donné le 20 janvier 2009 par le conseiller Steeve Lavoie;

ATTENDU QU'une assemblée publique de consultation s'est tenue le 2 février 2009;

ATTENDU QUE les personnes habiles à voter sont prononcées favorablement au nouveau règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller Dominic Côté et résolu unanimement que le règlement numéro 2009-04 soit adopté et abrogeant tous les autres règlements antérieurs relatifs au permis et certificats. Par ce règlement, le Conseil municipal **ORDONNE ET STATUE** ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES.....	1
1.1 TITRE DU RÈGLEMENT	1
1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI.....	1
1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT.....	1
1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT	1
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES.....	1
2.1 UNITÉ DE MESURE	1
2.2 TEXTE ET MOTS.....	1
2.3 TABLEAUX ET ILLUSTRATIONS	1
2.4 TERMINOLOGIE.....	2
CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	2
3.1 FONCTIONNAIRE MUNICIPAL DÉSIGNÉ	2
3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ.....	2
3.3 INFORMATION GÉNÉRALE SUR LA DEMANDE.....	3
3.4 DÉLAIS D'ÉMISSION DU PERMIS ET DU CERTIFICAT	3
3.5 RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET DES CERTIFICATS	3
3.6 VISITE DES PROPRIÉTÉS.....	3
3.7 RESPECT DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	4
CHAPITRE 4 : PERMIS DE LOTISSEMENT	4
4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	4
4.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	4
4.3 MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	5
4.3.1 Projet de lotissement ne comportant ni rue, ni parc.....	5
4.3.2 Projet de lotissement comportant des rues ou parcs	5
4.4 CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	5
4.5 CAS D'EXCEPTION	5
4.5.1 Terrain non-conforme aux dispositions de ce règlement.....	5
4.5.2 Terrain bâti non-conforme aux dispositions de ce règlement.....	6
4.5.3 Résidu d'un terrain	6

CHAPITRE 5 : PERMIS DE CONSTRUCTION.....6

5.1	NÉCESSITÉ D’OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	6
5.2	TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS.....	7
5.3	FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	7
5.4	CONDITIONS D’ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION.....	11
5.5	DURÉE DE LA VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION.....	12
5.6	CAUSE D’INVALIDITÉ.....	12
5.7	PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE.....	12
5.7.1	Règles générales.....	12
5.7.2	Documents exigés.....	13
5.7.3	Démarche à entreprendre avant le recouvrement d’une installation septique.....	13
5.7.4	Cause d’invalidité du permis d’installation septique.....	13
5.8	PERMIS POUR L’AMÉNAGEMENT D’UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES.....	13
5.8.1	Règles générales.....	13
5.8.2	Documents exigés.....	13
5.8.3	Cause d’invalidité du permis d’installation septique.....	14

CHAPITRE 6 : CERTIFICAT D'AUTORISATION14

6.1	NÉCESSITÉ D’OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	14
6.2	EXEMPTION.....	15
6.3	DOCUMENTS EXIGÉS.....	15
6.3.1	Travaux en milieu riverain, excavation et remblai.....	15
6.3.2	Clôture, mur, muret et haie.....	16
6.3.3	Changement d’usage ou de destination.....	16
6.3.4	Enseigne permanente.....	16
6.3.5	Usage, bâtiment et enseigne temporaire.....	17
6.3.6	Démolition d’un bâtiment.....	17
6.3.7	Déplacement d’un bâtiment.....	17
6.3.8	Gîte touristique et familial.....	18
6.3.9	Usage complémentaire.....	18
6.4	DURÉE DE LA VALIDITÉ DU CERTIFICAT D’AUTORISATION.....	19
6.5	CAUSE D’INVALIDITÉ DU CERTIFICAT.....	19

CHAPITRE 7 : TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS.....19

7.1	PERMIS DE LOTISSEMENT.....	19
7.2	PERMIS DE CONSTRUCTION.....	19
7.3	CERTIFICATS D’AUTORISATION.....	20

7.4	MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS 300\$	20
CHAPITRE 8 : INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS		21
8.1	INFRACTION.....	21
8.1.1	Nécessité d'obtention du permis ou du certificat	21
8.1.2	Nécessité d'afficher le permis	21
8.1.3	Accès à l'inspecteur des bâtiments.....	21
8.1.4	Autre infraction.....	21
8.2	AMENDES	21
8.3	PROCÉDURE.....	21
8.4	RECOURS	21
CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES.....		22
9.1	ABROGATION DE RÈGLEMENT.....	22
9.2	ENTRÉE EN VIGUEUR	22

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction » et porte le numéro 2009-04.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Saint-René-de-Matane.

1.3 PERSONNES TOUCHÉES PAR CE RÈGLEMENT

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

1.4 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa et paragraphe par paragraphe, de manière à ce que, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 UNITÉ DE MESURE

Toutes les dimensions données dans le présent règlement sont indiquées selon le système international d'unité (SI).

2.2 TEXTE ET MOTS

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans ce règlement conserveront leur signification habituelle:

- l'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
- avec l'emploi du mot «doit» ou «sera», l'obligation est absolue.

2.3 TABLEAUX ET ILLUSTRATIONS

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autres que les textes proprement dits contenus dans ce règlement, en font partie intégrante. En cas de contradiction entre les textes et les tableaux ou illustrations, c'est le texte qui prévaut.

2.4 TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation de la présente réglementation d'urbanisme à moins que le contexte ne comporte un sens différent, tous les mots ou les expressions définis au Règlement de zonage de la Municipalité s'appliquent comme s'ils étaient ici récités au long. Si un mot ou une expression n'est pas spécifié à ce chapitre, la définition au dictionnaire prime.

CHAPITRE 3 : ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

3.1 FONCTIONNAIRE MUNICIPAL DÉSIGNÉ

L'émission des permis et certificats est confiée à un officier nommé par le conseil municipal qui est désigné sous le nom d'inspecteur des bâtiments. Ce dernier voit à l'application, à la surveillance et au contrôle des règlements ayant trait au zonage, au lotissement, à la construction et à l'émission des permis et certificats.

Le conseil peut nommer un adjoint pour aider ou remplacer l'inspecteur des bâtiments s'il est dans l'impossibilité d'agir.

3.2 DEVOIRS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Dans le cadre de ses fonctions, l'inspecteur des bâtiments doit:

- a) estampiller les documents reçus; remettre au requérant ou à son représentant la liste des informations et documents requis dans chaque cas; s'assurer qu'il a en main tous les détails et renseignements nécessaires pour une complète compréhension de la demande; étudier la conformité de la demande avec les règlements de la Municipalité;
- b) délivrer au requérant soit le permis ou le certificat demandé si la demande est conforme et que le tarif est payé, soit le motif du refus si la demande n'est pas conforme. Dans ce dernier cas, le rapport de l'inspecteur doit fournir les raisons qui rendent la demande non conforme. Ce rapport est joint à la demande de permis;
- c) retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande lorsque ceux-ci ont été déposés en plusieurs exemplaires;
- d) approuver les opérations cadastrales ou les référer au conseil lorsque requis;
- e) tenir un registre indiquant par ordre consécutif l'émission des permis et certificats, et garder copie de toutes les demandes reçues, des permis et certificats émis, des rapports émis, des inspections effectuées et de tous les documents relatifs à l'application des règlements;
- f) soumettre au conseil, à chaque mois, un bordereau des permis émis et refusés; en cas de refus, le bordereau doit en indiquer les raisons;
- g) procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis ayant fait l'objet d'un permis et procéder à l'inspection des constructions existantes lorsque l'application des règlements le nécessite;
- h) faire clôturer (au besoin) un lot vacant où il existe une excavation présentant un danger pour le

public et fermer, aussi longtemps que le danger subsiste, tout trottoir, toute voie publique ou privée ou partie de celles-ci;

- i) aviser le conseil de tout ouvrage n'ayant pas la résistance exigée de façon à faire suspendre l'érection des constructions non conformes aux règlements;
- j) consulter, après autorisation du conseil, l'urbaniste-conseil de la Municipalité.

3.3 INFORMATION GÉNÉRALE SUR LA DEMANDE

Toute demande de permis et de certificat doit être présentée à l'inspecteur des bâtiments, en duplicata, sur les formules fournies par la Municipalité. Elle doit être datée, signée et doit faire connaître les noms, prénoms, adresse du requérant ou de son représentant dûment autorisé et accompagnée des documents nécessaires à la compréhension de la demande par l'inspecteur.

Toute demande de permis ou de certificats doit être accompagnée des divers permis, certificats et autorisations qui sont requis par les autorités gouvernementales s'il y a lieu.

Si le projet vise un édifice public au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* (L.R.Q. chapitre S-3), la demande doit être accompagnée des plans et devis signés et scellés par un architecte.

3.4 DÉLAIS D'ÉMISSION DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

L'inspecteur dispose de 30 jours pour émettre ou refuser le permis ou certificat à compter de la date où tous les documents exigés par le présent règlement sont déposés à la Municipalité. Ce délai maximal pour un permis de lotissement est de 60 jours. Lorsque le permis ou le certificat est refusé, l'inspecteur doit signifier le motif du refus au requérant.

Lorsqu'un requérant ne présente pas tous les documents requis par le présent règlement dans un délai de 60 jours suivant la demande, l'inspecteur peut refuser le permis ou le certificat.

3.5 RENOUELEMENT DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Un permis ou certificat peut être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de son émission. Le renouvellement peut être utilisé une seule fois. Dans le cas où les travaux sont modifiés, une nouvelle demande de permis doit être déposée à la municipalité et le permis doit être payé en entier.

Pour un renouvellement de permis ou de certificat, le tarif du nouveau permis est égal à 75 % du tarif du permis initial. Le renouvellement doit se faire dans les 30 jours suivant la fin de la période de validité du permis ou du certificat et la durée de prolongation est calculée à partir de la date d'échéance du permis ou du certificat.

3.6 VISITE DES PROPRIÉTÉS

L'inspecteur, dans l'exercice de ses fonctions, a le droit de visiter et d'examiner ou de faire visiter ou examiner par ses représentants, toute propriété immobilière ou mobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des maisons, bâtiments ou édifices quelconques pour constater si les règlements sont respectés. Les propriétaires, locataires ou occupants de ces maisons, bâtiments et édifices sont

obligés de recevoir l'inspecteur ou ses représentants et de répondre aux questions qui leur sont posées relativement à l'exécution des règlements.

3.7 RESPECT DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Toute personne doit respecter les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme, 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 des déclarations faites lors de la demande de permis ou de certificat ainsi qu'aux conditions stipulées dans ceux-ci.

CHAPITRE 4 : PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention d'un permis de lotissement.

4.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan de localisation du projet à une échelle d'au plus de 1:10 000;
- b) un plan projet de morcellement préparé par un arpenteur-géomètre à une échelle d'au plus 1:2 500 et indiquant:
 - les noms, prénoms et adresse du professionnel qui a préparé le plan;
 - le cadastre identifié conformément aux dispositions des lois qui le régissent;
 - la date, le nord et l'échelle;
 - les limites du territoire faisant l'objet de la demande;
 - les niveaux du terrain en fonction d'un repère géodésique approuvé et les pentes supérieures à 25 %;
 - les caractéristiques naturelles telles que les boisés, les cours d'eau localisés à moins de 100 mètres et les lacs localisés à moins de 300 mètres des limites du territoire faisant l'objet de la demande;
 - 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;
 - les terrains réservés à l'habitation selon les divers types, aux commerces, à des parcs ou autres fins publiques, et à tout autre usage;
 - les dimensions, la superficie et les lignes de lot;
 - les servitudes existantes ou à réserver, s'il y a lieu;
 - les sentiers piétons, s'il y a lieu;
- c) si requis, un plan-type d'implantation du ou des bâtiments principal, complémentaire et secondaire, s'il y a lieu, ainsi que des accès à la propriété;

- d) un tableau indiquant la superficie totale du terrain et les superficies de terrain pour chaque type d'usage;
- e) l'échéancier de réalisation.

4.3 MODALITÉS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

4.3.1 Projet de lotissement ne comportant ni rue, ni parc

L'inspecteur des bâtiments émet le permis de lotissement si la demande est conforme au règlement de lotissement, si la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement et si le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.3.2 Projet de lotissement comportant des rues ou parcs

Pour ces demandes, l'inspecteur des bâtiments doit, avant d'émettre le permis, présenter la demande au comité consultatif d'urbanisme puis au conseil municipal. Ce n'est qu'après avis obtenu l'autorisation du conseil que l'inspecteur émet le permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement;
- la demande est accompagnée des plans et des documents exigés dans le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

4.4 CAUSE D'INVALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est nul si :

- a) dans les douze mois de l'émission du permis, l'opération cadastrale n'a pas été effectuée et enregistrée au ministère des Ressources naturelles et de la Faune. Lors de l'enregistrement des lots par le Ministère, toute modification dans la nomenclature des lots n'affecte en rien la validité du permis;
- b) le lotissement n'est pas conforme aux exigences du règlement de lotissement ou aux plans et documents dûment approuvés.

4.5 CAS D'EXCEPTION

4.5.1 Terrain non-conforme aux dispositions de ce règlement

Un permis de lotissement ne peut être refusé à l'égard d'un terrain qui, le 7 avril 1983, ne forme pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre et dont les tenants et aboutissants sont décrits dans un ou plusieurs actes enregistrés à cette date, pour le seul motif que la superficie ou les dimensions de ce terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au règlement de lotissement, si les conditions suivantes sont respectées:

- 1° la superficie et les dimensions de ce terrain lui permettent de respecter les exigences prescrites à cet effet au règlement alors en vigueur;

2° un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

4.5.2 Terrain bâti non-conforme aux dispositions de ce règlement

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au Règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui respecte les conditions suivantes:

- 1° le 7 avril 1983, ce terrain ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;
- 2° le 7 avril 1983, ce terrain était l'assiette d'un bâtiment érigé et utilisé conformément à la réglementation alors en vigueur ou protégé par droits acquis;

Un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération cadastrale.

Les deux premiers paragraphes s'appliquent même dans le cas où le bâtiment est détruit par un sinistre après le 7 avril 1983.

4.5.3 Résidu d'un terrain

Un permis de lotissement ne peut être refusé pour le seul motif que la superficie ou les dimensions du terrain ne lui permettent pas de respecter les exigences prescrites au Règlement de lotissement, à l'égard d'un terrain qui constitue le résidu d'un terrain:

- 1° dont une partie a été acquise à des fins d'utilité publique par un organisme public ou par une autre personne possédant un pouvoir d'expropriation;
- 2° qui, immédiatement avant cette acquisition, avait une superficie et des dimensions suffisantes pour respecter la réglementation alors en vigueur, ou pouvait faire l'objet d'une opération cadastrale en vertu des deux articles précédents du présent règlement;
- 3° un seul lot résulte de l'opération cadastrale, sauf si le terrain est compris dans plusieurs lots originaires, auquel cas un seul lot par lot originaire résulte de l'opération.

CHAPITRE 5 : PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

Le permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux dans un endroit bien en vue de la rue.

5.2 TRAVAUX NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS

Malgré ce qui précède, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants:

- 1° les menues réparations comprenant les travaux de peinture, le changement de gouttière, la réparation d'un revêtement ou son remplacement par un revêtement identique, etc. et ce, à la condition que les travaux n'aient pas pour effet de modifier l'évaluation foncière du bâtiment;
- 2° le remplacement de perron, balcon, portique, rampe d'accès pour personne handicapée, véranda ou verrière, patio, terrasse, escalier extérieur, marquise, auvent, à la condition que les dimensions de la construction remplacée demeurent les mêmes; le remplacement de telles constructions qui empiètent dans un secteur de contraintes identifié au plan de zonage requiert un permis ;
- 3° l'érection de constructions et de bâtiments temporaires tels que définis au règlement de zonage;
- 4° l'érection de bâtiments complémentaires, lorsque ceux-ci sont érigés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis et aux conditions suivantes;
 - a) qu'il en ait été fait mention dans la demande de permis;
 - b) que le bâtiment complémentaire soit érigé dans un délai de six (6) mois après l'occupation du bâtiment principal;
- 5° le changement de portes et de fenêtres.

Le présent article n'a pas pour effet de soustraire ces travaux de l'application des règlements d'urbanisme.

5.3 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Les documents suivants doivent accompagner la demande de permis:

- 1° un exemplaire des plans, élévations, coupes, croquis et devis requis pour assurer une bonne compréhension du projet de construction et de son usage. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;
- 2° pour un bâtiment principal, un exemplaire d'un plan projet d'implantation préparé et signé par un arpenteur-géomètre, exécuté à une échelle d'au moins 1:500, et indiquant :
 - a) la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - b) les lignes de rues;
 - c) la projection au sol de la construction projetée;
 - d) la projection au sol des constructions existantes;

- d) la distance entre les constructions projetées et les lignes du terrain;
- e) la distance entre les constructions;
- f) la localisation de repères, s'il y a lieu;
- g) l'emprise nominale de la route 195 ainsi que du tronçon de la route de la Coulée-Carrier qui relie la route 195 à la municipalité de Sainte-Paule;
- h) les terrains ou parties de terrain dont la pente moyenne excède 25 % et la hauteur de la partie du talus dont la pente excède 25 %.

Pour tout projet, en cas de litige dans l'interprétation d'une norme d'implantation, l'Inspecteur peut exiger un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre.

3^o les plans soumis doivent également fournir, s'il y a lieu, des indications sur :

- a) l'usage du terrain et des bâtiments;
- b) le nombre, la localisation et les dimensions des cases de stationnement hors rue, des allées de stationnements et des accès à la propriété avec le système de drainage de surface;
- c) les aires de chargement et de déchargement;
- d) l'entreposage extérieur;
- e) la localisation des boisés existants;
- f) la localisation des pentes supérieures à 25 %;
- g) la direction d'écoulement des eaux de surface;
- h) l'emplacement des servitudes;
- i) les niveaux d'excavation et du plancher fini au sous-sol par rapport au centre de la rue;
- j) l'emplacement et la description des clôtures, des murs, des murets, des haies, des arbustes, des arbres;
- k) les déblais et les remblais;
- l) la localisation de la fosse septique, du champ d'épuration et de la source d'alimentation en eau potable;
- m) la localisation des lacs à moins de 300 mètres et des cours d'eau à moins de 100 mètres des limites du terrain;

4^o un certificat de localisation préparé par un arpenteur géomètre;

5^o une description des matériaux de recouvrement extérieur, s'il y a lieu;

6^o l'échéancier des travaux;

7^o l'évaluation des coûts probables des travaux;

- 8^o les ententes notariées requises, s'il y a lieu;
- 9^o en zone agricole établit par décret, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole ou l'ajout d'un nouvel usage autre qu'agricole, s'il y a lieu;
- 10^o en zone agricole établit par décret, pour établir le calcul d'une distance séparatrice avec un usage agricole :
- un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis :
 - leurs noms, prénoms et adresses;
 - le groupe ou la catégorie d'animaux;
 - le nombre d'unités animales;
 - le type (lisier ou fumier) et le mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - le type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - le type de ventilation;
 - toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - la capacité d'entreposage (m³);
 - le mode d'épandage (lisier : gicleur, lance, aéroaspersion, incorporation simultanée; fumier: frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
 - un plan à l'échelle indiquant
 - les points cardinaux;
 - la localisation réelle du bâtiment non agricole projeté faisant l'objet de la demande de permis;
 - la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau, selon le cas;
 - la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir:
 - l'installation d'élevage, le lieu d'entreposage des engrais de ferme, les sites où les engrais de ferme sont épandus;
 - la distance entre le bâtiment non agricole projeté et toute installation d'élevage avoisinante, tout lieu d'entreposage des engrais de ferme, l'endroit où l'engrais est répandu, la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
 - la distance entre les lieux où sont épandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau selon le cas, du bâtiment non agricole projeté;

- une lettre du propriétaire du lot visé par la demande de permis par laquelle il s'engage, après avoir obtenu le permis de construction requis, à construire le bâtiment non agricole en respectant les normes de localisation telles qu'indiquées sur les plans déposés au soutien de la demande;
 - le cas échéant, une déclaration du propriétaire du lot visé par la demande de permis par laquelle il renonce, à l'égard de chacune des exploitations agricoles avoisinantes devant respecter des normes de distance, aux recours qu'il aurait pu invoquer s'il avait lui-même respecté les normes imposées. Cette renonciation a l'effet d'une servitude réelle et doit être inscrite au registre foncier de la publicité des droits concernés contre le lot visé par la demande de permis.
- 11^o pour la construction d'un nouveau bâtiment agricole ou pour l'agrandissement d'un bâtiment agricole existant, une copie du plan montrant les distances séparant le bâtiment agricole des constructions voisines et déposé lors de la demande du certificat d'autorisation auprès du MDDEP ;
- 12^o pour la construction d'un nouveau bâtiment sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier sous la gestion du ministère des Transports du Québec, une autorisation d'accès délivrée par ce ministère en vertu de la Loi sur la Voirie (L.R.Q. c. V-9) doit être soumise au requérant préalablement à l'émission du permis de construction, s'il y a lieu. Cette autorisation d'accès peut être accompagnée d'un avis écrit du représentant autorisé du ministère des Transports du Québec relatif à la localisation et à l'aménagement des intersections et des accès avec le réseau routier supérieur du terrain faisant l'objet d'un permis de construction;
- 13^o concernant l'implantation d'une éolienne :
- les plans et devis signés par un professionnel;
 - les autorisations écrites des propriétaires autorisant l'implantation sur leur propriété d'une ou plusieurs éoliennes et/ou l'aménagement d'un chemin d'accès;
- 14^o concernant l'implantation d'une piscine extérieure :
- a) un plan de localisation de l'implantation de la piscine à l'échelle d'au moins 1:500 montrant également:
 - l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé;
 - les aménagements prévus;
 - la localisation de boisés existants;
 - la localisation d'installation septique (s'il y a lieu).
 - b) un plan de localisation des servitudes publiques (électrique, téléphoniques ou autres) à la même échelle que le plan ci-haut mentionné.

15^o toutes autres informations nécessaires à une juste compréhension du projet par l'inspecteur des bâtiments.

Les paragraphes 2^o, 3^o et 4^o ne s'appliquent pas aux cas suivants :

- tout projet de transformation d'un bâtiment;
- tout projet de construction, d'addition ou d'agrandissement d'un bâtiment complémentaire utilisé à des fins résidentielles;
- tout bâtiment utilisé à des fins forestières fauniques et d'exploitation minière constitué d'un seul plancher, qui sert principalement à entreposer du matériel utilisé pour les fins mentionnées précédemment (exemple : camp de trappeur, abri forestier, relais, cabane à sucre, etc.) et dont l'aire utilisée à des fins d'abri par l'utilisateur;
- tout projet de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiment agricoles en zone agricole.

Dans ces documents sont inclus les plans et devis relatifs à un édifice public au sens de la *Loi sur la sécurité dans les édifices publics* (L.R.Q. chapitre S-3) et doivent être signés et scellés par un architecte.

Aussi, toute demande de permis ou de certificats doit être accompagnée des divers permis, certificats et autorisation requis par les autorités gouvernementales s'il y a lieu.

5.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

Aucun permis de construction ne peut être émis à moins que les conditions suivantes ne soient respectées:

1^o **lot distinct**: le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre qui sont conformes au Règlement de lotissement en vigueur ou qui, s'ils n'y sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis;

2^o **aqueduc et égout** : les services d'aqueduc et d'égout sanitaire ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis en vertu de la loi sont établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation est en vigueur; ou

dans le cas où les services d'aqueduc ou d'égout sanitaire ne seraient pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction principale est projetée ou que le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., chapitre Q-2) et aux règlements édictés sous son empire.

3^o **rue publique, rue privée** : le terrain sur lequel doit être érigée la construction projetée doit être adjacent à une rue publique conforme aux exigences du règlement de lotissement ou à une rue privée existante avant la date d'entrée en vigueur du présent règlement **et conforme aux**

exigences du règlement de lotissement:

Les alinéas 2^o et 3^o ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture. Toutefois, l'alinéa 2^o s'applique à une résidence située sur ces terres

Dans les zones à dominance forestière et agro forestière, les alinéas 2^o et 3^o ne s'appliquent pas aux constructions non résidentielles à des fins forestières, fauniques et d'exploitation minière.

Le paragraphe « 1^o » du premier alinéa ne s'applique pas à toute construction projetée dont la localisation est identique à celle d'une construction existante. Cette même exemption est prévue à l'égard de toute autre construction projetée au sujet de laquelle il est démontré au fonctionnaire responsable de la délivrance du permis qu'elle ne sera pas érigée sur des terrains appartenant à des propriétaires différents.

Une exemption accordée conformément au paragraphe qui précède ne s'applique pas lorsque le coût estimé de l'opération cadastrale permettant de faire un ou plusieurs lots distincts avec le terrain sur lequel la construction doit être érigée n'excède pas 10% du coût estimé de celle-ci.

5.5 DURÉE DE LA VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À partir du moment de l'émission du permis, le requérant devra compléter la construction dans un délai d'un an. Toutefois, il peut bénéficier d'un délai supplémentaire de 24 mois pour compléter les travaux de finition extérieure.

5.6 CAUSE D'INVALIDITÉ

Tout permis de construction est nul si :

- a) la construction n'est pas commencée dans les trois (3) mois de la date d'émission du permis;
- b) les travaux sont discontinués pendant une période de six (6) mois consécutifs;
- c) les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observés et rendent la construction en non conformité.

5.7 PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE INSTALLATION SEPTIQUE

5.7.1 Règles générales

Toute personne qui a l'intention de construire un bâtiment qui n'est pas raccordé à un système d'égout en vertu de l'article 32 de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (L.R.Q., chapitre Q-2) ou qui a l'intention d'aménager un chambre à coucher supplémentaire dans une résidence existante, ou qui a l'intention de construire, rénover, modifier, reconstruire, déplacer ou agrandir une installation d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées, des eaux de cabinet d'aisance ou des eaux ménagères desservant une résidence isolée existante ou nouvelle ou dans le cas d'un autre bâtiment, doit avant d'entreprendre les travaux de construction, obtenir au préalable de la Municipalité un permis de construction.

5.7.2 Documents exigés

Tous les documents exigés par le *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8) incluant les plans et devis de l'installation sanitaire préparés par un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière doivent accompagner la demande.

5.7.3 Démarche à entreprendre avant le recouvrement d'une installation septique

Avant le recouvrement de l'installation septique, l'inspecteur des bâtiments doit procéder à une inspection visuelle des installations afin de vérifier si les travaux sont conformes à la réglementation en vigueur. Le requérant doit donc informer l'inspecteur au moins 2 jours ouvrables préalablement à la date prévue du recouvrement.

Une attestation signée de l'exécutant des travaux doit être remise à l'inspecteur dans les 15 jours suivant la fin des travaux. Cette attestation doit démontrer que les travaux ont été exécutés en conformité avec les informations contenues dans la demande de permis et au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8).

Les installations septiques doivent obligatoirement être complétées conformément au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (Q-2, r.8) avant que le bâtiment ne soit occupé.

5.7.4 Cause d'invalidité du permis d'installation septique

Tout permis d'installation septique est nul si :

- a) les travaux ne sont pas complétés à l'intérieur des délais requis;
- b) le bâtiment principal est occupé avant que les travaux ne soient complétés;
- c) les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas observés;
- d) le certificat de conformité n'est pas émis;
- e) le permis de construction est modifié en cours de travaux par l'ajout de chambres.

5.8 PERMIS POUR L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

5.8.1 Règles générales

Tout projet de captage des eaux souterraines destiné à alimenter 20 personnes et moins ou tout projet de captage d'eau souterraine d'une capacité inférieure ou égale à 75m³ / jour est interdit sans l'obtention d'un permis de construction.

5.8.2 Documents exigés

Les documents suivants doivent accompagner la demande:

- a) Un plan de localisation à une échelle d'au moins 1 : 500 indiquant la localisation de l'ouvrage

projeté:

- par rapport à tout système de traitement d'eaux usées;
 - par rapport à tout système non étanche de traitement d'eaux usées;
 - par rapport à une parcelle en culture;
 - par rapport à un cours d'eau (lac, rivière, étang, fleuve);
 - par rapport à une aire de stockage de déjections animales à même le sol dans un champ cultivé;
 - par rapport à une installation d'élevage d'animaux avec enclos d'hivernage de bovin de boucherie;
 - par rapport à un système d'élevage d'animaux et ouvrage de stockage de déjections.
- b) Indiquer si l'ouvrage de captage est en zone inondable de même que la récurrence de cette dernière;
- c) Indiquer le nom de l'entrepreneur, ses coordonnées et son numéro de permis émis par la Régie du bâtiment du Québec;
- d) Indiquer le type de puits projeté et sa capacité de pompage;
- e) Indiquer le numéro du ou des lots formant le terrain faisant l'objet de la demande de même que le numéro de rang et le nom du canton;
- f) Indiquer l'évaluation des coûts probables des travaux.

5.8.3 Cause d'invalidité du permis d'installation septique

Tout permis d'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines est nul si :

- a) Les travaux ne sont pas complétés à l'intérieur des délais requis;
- b) Le bâtiment principal est occupé avant que les travaux ne soient complétés;
- c) Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de permis ne sont pas observés;
- d) Le permis d'aménagement de l'ouvrage de captage est modifié en cours de travaux sans l'approbation municipale au préalable.

CHAPITRE 6 : CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 NÉCESSITÉ D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout projet indiqué dans la liste suivante est interdit sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

- 1 - Travaux en milieu riverain, excavations et remblais
- 2 - Clôture, mur, muret et haie
- 3 - Changement d'usage
- 4 - Enseigne permanente

- 5 - Usage, bâtiment et enseigne temporaire
- 6 - Démolition d'un bâtiment
- 7 - Déplacement d'un bâtiment
- 8 - Gîte touristique et familial
9. Usages complémentaires

6.2 EXEMPTION

Aucun certificat d'autorisation n'est requis pour les travaux, ouvrages ou constructions suivants :

- 1° toute enseigne non commerciale, non lumineuse, ayant une superficie maximale de moins de 0,5 m²;
- 2° les enseignes émanant de l'autorité publique, se rapportant à la législature (élection et loi) et à l'église;
- 3° les enseignes non lumineuses de mise en vente ou en location d'une superficie maximale de moins de 0,2 m²;
- 4° une roulotte sur un chantier de construction;
- 5° un abri d'hiver;
- 6° la vente de produit de la ferme dans les zones à dominance agricole ;
- 7° le transport d'une maison mobile neuve ou d'un bâtiment préfabriqué neuf n'ayant jamais été implanté auparavant.

6.3 DOCUMENTS EXIGÉS

6.3.1 Travaux en milieu riverain, excavation et remblai

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1:500 des aménagements projetés;
- b) les devis, élévations, croquis et plans requis par l'inspecteur, dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;

Tous les plans et devis relatifs aux ouvrages de stabilisation des berges doivent être signés et scellés par un ingénieur sauf les travaux tels que les fagots, les fascines, les perrés, les gabions, les murs-caissons et la plantation des plantes pionnières ou typiques de cours d'eau et de lacs.

- c) les titres de propriété et limites du terrain sur lequel les aménagements seront réalisés ainsi que la localisation des bâtiments existants s'il y a lieu;
- d) un échancier montrant les étapes et dates de réalisation des travaux;
- e) une évaluation du coût probable des travaux.

6.3.2 Clôture, mur, muret et haie

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) un plan de localisation de l'implantation du projet à l'échelle d'au moins 1:500 montrant également l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé;
- b) une description de la hauteur, de la largeur et des matériaux qui seront utilisés pour le projet et dans le cas de haie, l'espèce qui sera plantée;
- c) une évaluation des coûts des travaux si l'usage du terrain est commercial.

6.3.3 Changement d'usage ou de destination

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) l'adresse de l'immeuble visé et l'identification précise de son usage actuel et de son utilisation proposée;
- b) dans le cas d'un bâtiment, les plans et devis des travaux et ouvrages projetés.
- c) dans le cas d'un terrain, un plan à l'échelle montrant:
 - les limites du terrain visé et son identification cadastrale;
 - la localisation et l'importance relative du nouvel usage du sol sur l'ensemble du terrain visé;
 - la localisation des lacs à moins de 300 mètres et des cours d'eau à moins de 100 mètres des limites du terrain;
 - la localisation des boisés existants;
 - la localisation des pentes supérieures à 25 %;
 - l'identification des voies publiques;
 - les délais techniques relatifs aux travaux nécessaires à l'adaptation du terrain au nouvel usage (ex: excavation du sol, déplacement d'humus)
- d) une évaluation des coûts probables des travaux ;
- e) une autorisation d'accès du MTQ si changement d'usage ou de destination d'un immeuble sur un terrain qui possède un accès direct au réseau routier supérieur

6.3.4 Enseigne permanente

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) un plan à l'échelle montrant:
 - les limites du terrain visé et l'identification des voies publiques;
 - la localisation de l'enseigne;
 - l'implantation des bâtiments existants sur le terrain visé;
- b) un plan de l'enseigne démontrant sa superficie, sa hauteur, le texte qui y sera inscrit ainsi qu'une description des matériaux utilisés;
- c) l'autorisation écrite du propriétaire du terrain (s'il y a lieu);
- d) une évaluation de la valeur de l'enseigne et du coût de son installation.

6.3.5 Usage, bâtiment et enseigne temporaire

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) la durée prévue et l'identification précise de l'utilisation projetée ainsi que les ouvrages nécessaires;
- b) un plan à l'échelle montrant les limites du terrain, l'identification des voies publiques et l'importance relative de l'usage sur l'ensemble du terrain visé ainsi que la localisation du projet;
- c) les détails techniques requis par l'inspecteur;
- d) l'engagement écrit du requérant de remettre le terrain en bon état de propreté après l'utilisation temporaire.

6.3.6 Démolition d'un bâtiment

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) l'adresse où se situe le bâtiment à être démolit;
- b) les moyens techniques qui seront utilisés et autres détails techniques requis par l'inspecteur;
- c) la durée anticipée des travaux;
- d) l'engagement écrit du requérant à remettre le terrain en bon état de propreté dans les trente jours suivants la fin des travaux de démolition;
- e) si la fondation ne doit pas être démolie, le requérant devra donner une description des mesures de sécurité utilisées pour la rendre inaccessible.

6.3.7 Déplacement d'un bâtiment

- a) l'adresse de l'immeuble visé, son utilisation actuelle et l'identification de sa nouvelle adresse

ainsi que l'utilisation projetée;

- b) une photographie de toutes les façades du bâtiment à être déplacé;
- c) le trajet que doit emprunter le bâtiment depuis son lieu de départ jusqu'à son lieu d'arrivée dans la municipalité;
- d) un dépôt en garantie provisoire suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement. Ce dépôt ne sera en aucun cas inférieur à 500,00\$.

Lorsque le bâtiment transporté doit être installé à l'extérieur de la municipalité, les seuls documents exigés sont le trajet à l'intérieur des limites de la municipalité et le dépôt de garantie.

6.3.8 Gîte touristique et familial

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) le nom du gîte et son adresse;
- b) le nombre de chambres à coucher existant dans le bâtiment et le nombre de chambres à coucher prévu pour le gîte;
- c) un plan montrant les chambres et leur dimension, l'emplacement de la salle de bain ou des salles de bain, les dimensions des fenêtres des chambres ainsi que les distances à franchir entre les chambres et la porte ou les portes d'issue;
- d) un plan d'aménagement du terrain montrant la localisation des cases de stationnement hors rue réservées à la clientèle;
- e) une attestation de classification de l'établissement touristique en vertu de la Loi sur les établissements touristiques;
- f) pour les bâtiments non raccordés à un réseau public d'aqueduc ou d'égout, un certificat de conformité des installations sanitaires desservant le bâtiment.

Si des modifications au bâtiment sont nécessaires pour l'aménagement des chambres pour le gîte, un permis de construction doit être obtenu simultanément avec le certificat d'autorisation.

Le certificat d'autorisation pour un gîte est renouvelable chaque année après vérification de la conformité aux règlements par l'inspecteur.

6.3.9 Usage complémentaire

Les documents suivants doivent faire partie de la demande:

- a) le pourcentage qu'il occupe à l'intérieur du bâtiment en termes de superficie de plancher totale et autres informations requises par l'inspecteur;
- b) un plan d'implantation de l'usage ou du bâtiment complémentaire illustrant la localisation sur le terrain par rapport au bâtiment principal et les marges de recul.

6.4 DURÉE DE LA VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La durée d'un certificat varie selon la nature de la demande. Le règlement de zonage fixe la période durant laquelle le certificat est valide.

6.5 CAUSE D'INVALIDITÉ DU CERTIFICAT

Tout certificat d'autorisation est nul si :

- a) les travaux n'ont pas été entrepris dans les trois mois pour un certificat d'une validité supérieure à ce délai;
- b) les travaux sont discontinués pendant une période de six mois consécutifs;
- c) les travaux ne sont pas terminés dans les délais autorisés;
- d) pour les usages, bâtiments et enseignes temporaires, aucun ouvrage n'a débuté dans les 30 jours de la date;
- e) les règlements ou les déclarations faites dans la demande n'étant pas observés rendent l'ouvrage en non conformité.

CHAPITRE 7 : TARIFS DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les tarifs requis pour les permis et certificats sont les suivants:

7.1 PERMIS DE LOTISSEMENT	50\$
7.2 PERMIS DE CONSTRUCTION	
- construction d'un bâtiment principal résidentiel	100\$
- construction d'un bâtiment principal autre que résidentiel	150\$
- maison mobile et bâtiment	100\$

principal préfabriqué

- | | |
|--|----------------------------------|
| - construction ou addition d'un bâtiment complémentaire | 50\$ par bâtiment complémentaire |
| - transformation ou agrandissement ou rénovation d'un bâtiment | 75\$ |
| - construction d'une fondation seule | 50\$ |
| - permis d'installation septique | 75\$ |
| - permis pour un ouvrage de captage d'eau souterraine | 40\$ |
| - piscine extérieure | 40\$ |

7.3 CERTIFICATS D'AUTORISATION

- | | |
|--|----------------|
| - changement d'usage | 50\$ |
| - usage, bâtiment ou enseigne temporaire | 25\$ /item |
| - déplacement d'un bâtiment | 50\$ |
| - démolition d'un bâtiment | 25\$ |
| - travaux en milieu riverain, excavation et remblais | 50\$ |
| - déboisement de plus de 4 ha | 50\$ |
| - enseigne permanente | 35\$ /enseigne |
| - clôture, mur, muret et haie | 20\$ / item |
| - usage bâtiment ou enseigne temporaire | 50\$ |
| - gîte touristique et familial | 50\$ |

7.4 MODIFICATION AUX RÈGLEMENTS 300\$

CHAPITRE 8 : INFRACTIONS, AMENDES, PROCÉDURES ET RECOURS

8.1 INFRACTION

8.1.1 Nécessité d'obtention du permis ou du certificat

Commet une infraction quiconque refuse ou néglige d'obtenir ou de renouveler, dans le délai prescrit, un permis ou un certificat exigé en vertu du présent règlement se rendant ainsi passible des amendes prévues à l'article 8.2.

8.1.2 Nécessité d'afficher le permis

Commet une infraction quiconque refuse ou néglige d'afficher un permis ou un certificat, se rendant ainsi passible des amendes prévues à l'article 8.2.

8.1.3 Accès à l'inspecteur des bâtiments

Commet une infraction quiconque refuse l'accès à l'inspecteur des bâtiments, d'un bâtiment, d'une construction ou d'un terrain, se rendant ainsi passible des amendes prévues à l'article 8.2.

8.1.4 Autre infraction

Commet une infraction quiconque contrevient ou ne respecte pas l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement se rendant ainsi passible des amendes prévues à l'article 8.2.

8.2 AMENDES

Toute infraction au présent règlement rend le contrevenant passible d'une amende minimale de 800\$ mais ne peut excéder, pour une première infraction, 1 000\$ si le contrevenant est une personne physique ou 2 000\$ s'il est une personne morale.

S'il y a récidive, le montant fixe ou maximal prescrit sera de 2 000\$ si le contrevenant est une personne physique ou 4 000\$ s'il est une personne morale.

8.3 PROCÉDURE

Lorsque l'inspecteur constate que certaines dispositions du présent règlement ne sont pas respectées, il doit:

- a) ordonner l'arrêt immédiat des travaux ou de l'usage; et/ou
- b) aviser le contrevenant par huissier, ou par courrier recommandé, ou par un avis d'infraction délivré par lui-même ou un autre fonctionnaire, en lui donnant ses instructions en regard de la contravention.

8.4 RECOURS

L'article 8.2 n'empêche pas la Municipalité d'intenter tout autre recours contre le contrevenant.

CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS FINALES

9.1 ABROGATION DE RÈGLEMENT

Le présent règlement remplace et abroge toute disposition incompatible avec le présent règlement qui pourrait se retrouver dans d'autres règlements antérieurs de la municipalité. Sans limiter ce qui précède, les règlements suivants sont remplacés :

1. Règlement concernant l'inspection des bâtiments ainsi que l'émission des différents permis et certificats # 140 et ses amendements de la Municipalité de Saint-René-de-Matane;
2. Règlement sur l'inspection des bâtiments et l'émission des permis et certificats # 275-05 et ses amendements de la Municipalité de Sainte-Paule;
3. Règlement sur l'émission des permis et des certificats VM-0034 de la Municipalité de Saint-Luc;
4. Règlement sur l'émission des permis et des certificats VM-0034 de la Municipalité de Saint-Jérôme.
5. Règlement sur l'émission des permis et des certificats VM-0034 et ses amendements de Matane.

9.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT le 6 octobre 2008.

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION TENUE le 27 octobre 2008.

AVIS DE MOTION donné le 3 novembre 2008.

ADOPTION DU RÈGLEMENT le 1^{er} décembre 2008.

DÉSAPPROBATION par la MRC de Matane le 14 janvier 2009.

NOUVEL AVIS DE MOTION donné le 20 janvier 2009.

ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT le 21 janvier 2009.

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION TENUE le 2 février 2009.

ADOPTION DU RÈGLEMENT le 2 février 2009.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA MRC donné le 17 février 2009.

AVIS PUBLIC D'ENTRÉE EN VIGUEUR PUBLIÉ le 25 mars 2009.

ENTRÉE EN VIGUEUR le 17 février 2009.

Jean-Charles Gagnon, Maire

Yvette Boulay, g.m.a.
Directrice générale et secrétaire-trésorière

YB/js