

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE TÉMISCAMINGUE
MUNICIPALITÉ DE KIPAWA

104-03-12 **RÈGLEMENT NO. 0104**

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT que le conseil d'une municipalité peut, par règlement, adopter un règlement sur des permis ;

CONDISÉRANT qu'un tel règlement permet d'établir les mécanismes administratifs relatifs à l'application de la réglementation d'urbanisme ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion de ce règlement a été préalablement donné à une séance du conseil de la Municipalité de Kipawa le 14 février 2012, conformément à l'article 445 du Code municipal
Tous les membres du conseil présents, déclarent avoir lu le projet de règlement no. 104, renoncent à sa lecture et la secrétaire-trésorière mentionne l'objet, la portée et le coût dudit règlement;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Murielle Bélanger appuyé par Claude Carrière et résolu unanimement

que le présent règlement numéro 104 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété que le conseil de la municipalité de Kipawa ordonne et statue qu'à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, la totalité ou les parties du territoire de Kipawa, selon les cas prévus aux présentes soient soumises aux dispositions suivantes :

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement fait partie intégrante de celui-ci.

1.2 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est cité sous le nom de « RÈGLEMENT SUR LES PERMIS » de la municipalité de Kipawa.

1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace en entier et à toute fin que de droit tout règlement ou toutes dispositions de règlement antérieur ayant trait aux permis.

Cette abrogation ne doit pas être interprétée comme affectant toute matière ou chose faite ou qui doit être faite en vertu d'un règlement ainsi

abrogé. Toute infraction commise ou toute poursuite intentée en vertu des dispositions d'un règlement ainsi abrogé peut être continuée de la manière prescrite dans ce règlement abrogé.

1.4 TERRITOIRE AFFECTÉ PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Kipawa.

1.5 PERSONNES TOUCHÉES PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et toute personne morale de droit public ou de droit privé et tout particulier.

1.6 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

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

1.7 VALIDITÉ DU RÈGLEMENT

Le conseil de la municipalité décrète le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de ce règlement était ou devait être en ce jour déclaré nul par la cour, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

CHAPITRE 2

DISPOSITION INTERPRÉTATIVE

2.1 OBJET PRESUMÉ

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

Le présent règlement reçoit une interprétation large, libérale, qui assure l'accomplissement de son objet suivant son véritable sens, esprit et fin.

2.2 INTERPRÉTATION DU TEXTE

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

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

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

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.

Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

A moins d'indication contraire dans le texte, l'expression « règlement » signifie le « présent règlement » et « municipalité » signifie le territoire administré par la municipalité.

2.3 FORMES D'EXPRESSION HORS TEXTE

Les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte contenues dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre les tableaux, diagrammes, plans, croquis, grilles, graphiques, symboles ou autres formes d'expression hors texte et le texte proprement dit, le texte prévaut.

2.4 UNITÉS DE MESURE

Les dimensions données dans ce règlement sont indiquées en système métrique (S.I.) et seules les unités métriques sont réputées valides pour les fins du règlement. Les unités indiquées entre parenthèses sont des mesures anglaises et n'ont qu'une valeur indicative.

2.5 TERMINOLOGIE

A moins de déclaration contraire expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots mentionnés dans la terminologie au règlement de zonage ont, dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribut la terminologie au règlement de zonage (art. 2.8)

CHAPITRE 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée à l'inspecteur du bâtiment et la personne responsable des permis de la municipalité.

3.2 NOMINATION DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Une personne, nommée par résolution du conseil, exerce les fonctions d'inspecteur des bâtiments sur le territoire de la municipalité de Kipawa.

Le conseil peut également nommer par résolution un ou des inspecteurs adjoints chargés d'aider l'inspecteur des bâtiments ou de le remplacer en cas d'absence ou d'incapacité ou de refus d'agir de celui-ci, ou en cas de vacances à ce poste. L'inspecteur adjoint a les mêmes pouvoirs et obligations que l'inspecteur des bâtiments.

3.3 DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments ou son adjoint doit veiller à ce que les dispositions du règlement, applicables dans sa municipalité, soient observées.

Il émet les permis requis par le règlement en conformité avec celui-ci.

Il procède à l'inspection des travaux avant, pendant et après les travaux de construction.

Il avise par écrit quiconque contrevient aux prescriptions du règlement ou aux conditions d'émission d'un permis.

Il informe et fait rapport au conseil de toute infraction qu'il décèle ou qui lui est indiquée par un inspecteur adjoint et peut faire à ce conseil des recommandations sur les mesures à prendre pour corriger la situation.

3.4 INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Toute personne qui enfreint l'une quelconque des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 100.00\$ avec ou sans frais et d'au plus de 1,000.00\$ avec ou sans frais et, à défaut du paiement de l'amende et des frais, s'il y a lieu, dans les quinze (15) jours suivant le prononcé du jugement, d'un emprisonnement d'au plus un (1) mois et ce, sans préjudice à tout autre recours qui peut être exercé contre elle. Ledit emprisonnement cependant, devra cesser dès que l'amende et les frais, s'il y a lieu, auront été payés.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour par jour une offense séparée et le contrevenant sera passible de l'amende et de la pénalité ci-dessus édictées pour chaque jour durant lequel l'infraction se continuera.

Nonobstant les dispositions ci-haut, la municipalité ou tout intéressé peut exercer devant la Cour supérieure les recours de droit civil qu'il jugera opportun, y compris l'action en démolition pour faire respecter les dispositions de ce règlement.

La procédure pour le recouvrement des amendes est celle prévue à la première partie de la Loi sur les poursuites sommaires du Québec (L.R.Q., c. P-15).

3.5 PROCÉDURES À SUIVRE EN CAS D'INFRACTION

Lorsque l'inspecteur des bâtiments ou son adjoint constate qu'une ou des prescriptions du règlement ne sont pas respectées, ou que des travaux sont exécutés contrairement ou différemment de l'autorisation accordée ou de la description des travaux, il doit immédiatement aviser par écrit le propriétaire ou son agent, représentant ou employé de remédier à l'infraction dans le délai imparti. Cet avis peut être remis de main à main par l'inspecteur des bâtiments ou son adjoint, ou être transmis par poste recommandée.

S'il n'est pas tenu compte de cet avis dans le délai indiqué, le conseil peut entamer des procédures en démolition, en injonction, ou tout autre recours adéquat permis par le règlement ou par les lois civiles ou pénales devant la Cour supérieure.

De plus, le conseil peut, suite à une ordonnance de la Cour supérieure à cet effet, s'assurer que l'exécution des travaux requis pour rendre une utilisation du sol ou une construction conforme au règlement, la démolition ou la remise en état du terrain soit faite aux frais du propriétaire.

3.6 PRÉSENCE DU RÈGLEMENT SUR LES ACTES DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments doit se conformer aux exigences du règlement.

Aucune information ou directive donnée par l'inspecteur des bâtiments n'engage la responsabilité de la municipalité à moins que de telles informations ou directives ne soient conformes aux dispositions du règlement.

Tout permis émis à l'encontre de ce règlement est nul et sans effet.

3.7 VISITE DES PROPRIÉTÉS

L'inspecteur des bâtiments ou son adjoint, dans l'exercice de ses fonctions, a le droit de visiter et d'examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'intérieur et l'extérieur de toute habitation, tout bâtiment ou tout édifice quelconque, entre 7h et 19h, pour constater si le règlement est respecté. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux ont l'obligation de recevoir l'inspecteur des bâtiments ou son adjoint et de répondre aux questions qui leurs sont posées relativement à l'application du règlement.

3.8 AMENDEMENT, MODIFICATION OU ABROGATION DU RÈGLEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être amendées, modifiées ou abrogées que par un règlement adopté conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

CHAPITRE 4

PERMIS

4.1 OBLIGATION

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis en vertu du règlement doit obtenir ce permis de l'inspecteur des bâtiments avant d'entreprendre l'activité.

Aucun permis ne peut être émis sans que les prescriptions du règlement ne soient observées.

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis et aux déclarations faites lors de la demande.

4.2 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS OU À LA DESCRIPTION DES TRAVAUX.

Toute modification apportée aux plans et documents ou à la description des travaux après l'émission du permis doit être approuvée par l'inspecteur des bâtiments avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur des bâtiments ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions du règlement.

Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis.

4.3 AFFICHAGE DU PERMIS

Le permis de construction devra être placé bien en vue sur le bâtiment ou sur le front du lot où sont exécutés les travaux, pendant la durée entière des travaux.

CHAPITRE 5

PERMIS DE LOTISSEMENT

5.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

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

5.2 DEMANDE DE PERMIS

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit, en deux (2) copies, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité et être accompagnée des documents appropriés à la demande, en deux (2) copies.

Cette demande de permis dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant dûment autorisé doit faire connaître les nom, prénom, adresse et téléphone du propriétaire et de son représentant autorisé, s'il y a lieu.

La demande de permis de lotissement et les documents qui l'accompagnent doivent être déposés au bureau de l'inspecteur des bâtiments de la municipalité, et un reçu en sera donné au requérant ou à son représentant.

5.3 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Une demande de permis de lotissement pour effectuer une opération cadastrale doit comprendre les documents et renseignements suivants :

- 1 - les noms, prénom, adresse et téléphone de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le plan.
- 2 - un plan, en deux (2) copies, exécuté par un arpenteur-géomètre à une échelle n'excédant pas 1 : 2000 et montrant :
 - Les lignes de lots existantes;
 - Les lignes de lots proposées avec leurs dimensions de la superficie totale du ou des lots ainsi créés;
 - L'emplacement de la ligne des hautes eaux dans le cas où l'opération cadastrale projetée est riveraine à un lac ou à un cours d'eau;
 - Le tracé et l'emprise des rues existantes ou proposées;

- Les servitudes ou droits de passage existants ou proposés avec leurs dimensions;
- La localisation des bâtiments existants;
- La date, le titre, le nord astronomique, l'échelle
- Le nom et la signature du propriétaire.

Toutefois, afin de respecter les contraintes légales entourant la préparation et le dépôt officiel des plans relatifs à une opération cadastrale, le requérant pourra présenter les informations requises sur plusieurs plans.

- 3 -** dans le cas où l'opération cadastrale est projetée conformément à l'article 5.6 du règlement de lotissement, le requérant devra produire, selon le cas, un des documents suivants :
- une copie conforme d'un acte enregistré attestant que le terrain visé par l'opération cadastrale était bel et bien décrit dans un tel acte le 25 janvier 1984 (avant l'entrée en vigueur du Règlement de contrôle intérimaire de la M.R.C. de Témiscamingue);
 - un document attestant que le terrain était bel et bien construit le 25 janvier 1984 (avant l'entrée en vigueur du Règlement de contrôle intérimaire de la M.R.C. de Témiscamingue). L'inscription du bâtiment au rôle d'évaluation foncière à une date antérieure peut constituer ce document.
- 4 -** dans le cas où l'opération cadastrale projetée ne respecte pas les normes de dimension et de superficie applicables en bordure des lacs et des cours d'eau, le requérant devra produire le document suivant :
- une attestation de l'arpenteur-géomètre confirmant qu'aucun point du ou des lots projetés est situé à moins de 300m (1000pi) d'un lac et à moins de 100m (330pi) d'un cours d'eau.

Le dépôt d'une telle attestation n'est pas nécessaire dans le cas d'une opération cadastrale visée par l'article 5.6 du règlement de lotissement et dans le cas d'une opération cadastrale située dans une zone où le règlement prévoit des dispositions particulières relativement à de telles opérations en bordure d'un lac ou d'un cours d'eau.

5.4 SUITE À LA DEMANDE

Saisi d'une demande, l'inspecteur des bâtiments en étudie la conformité au règlement.

Toutefois, si la demande est assujettie aux conditions préalables définies aux articles 4.2 et 4.3 du règlement de lotissement, l'inspecteur des bâtiments doit également dans un délai de trente (30) jours de son dépôt, soumettre la demande au conseil pour obtenir son avis. Afin de donner son avis, le conseil peut demander au requérant

les renseignements supplémentaires suivants :

- 1 - un plan indiquant l'emplacement des services publics existants ou projetés.

Si le conseil demande au requérant de lui soumettre un ou plusieurs des documents ci-haut mentionnés, l'inspecteur des bâtiments doit suspendre l'étude de la demande jusqu'au dépôt par le requérant desdits documents.

Dans un délai de trente (30) jours de la réception des documents requis, l'inspecteur des bâtiments soumet à nouveau la demande au conseil pour obtenir son avis.

5.5 DELAI D'ÉMISSION DU PERMIS

Si la demande ne requiert pas l'avis du conseil, l'inspecteur des bâtiments doit, dans les trente (30) jours du dépôt de la demande, émettre le permis de lotissement si :

- 1 - la demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
- 2 - la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à l'article 5.3;
- 3 - le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4 - les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles visés par l'opération cadastrale projetée ont été payées.

Si la demande requiert l'avis du conseil, l'inspecteur des bâtiments doit dans un délai de dix (10) jours suivant l'avis du conseil, émettre le permis de lotissement si :

- 1 - la demande est conforme au règlement;
- 2 - la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à l'article 5.3;
- 3 - le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- 4 - les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles visés par l'opération cadastrale projetée ont été payées.
- 5 - les conditions préalables fixées par le conseil dans son avis en vertu des articles 4.2 et 4.3 du règlement de lotissement sont respectées.

Si le permis de lotissement ne peut être émis, l'inspecteur des bâtiments doit motiver sa décision par écrit. Il peut suggérer les modifications à faire, s'il y a lieu, pour rendre le projet conforme au règlement et doit différer l'émission du permis tant que les modifications demandées n'auront pas été effectuées.

5.6 EFFET DU PERMIS

L'émission d'un permis relatif à une opération cadastrale n'entraîne aucune obligation pour la municipalité d'accepter dans un délai donné la cession d'une voie de circulation publique apparaissant au plan, ni d'en prendre à charge les frais de construction et d'installation des services d'aqueduc et d'égout et ni d'en décréter l'ouverture.

5.7 DURÉE DU PERMIS

Tout permis de lotissement est nul s'il n'est pas donné suite, c'est-à-dire s'il n'y a pas cadastration dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du permis.

5.8 APPROBATION D'OPÉRATIONS CADASTRALES

L'obligation pour le conseil d'approuver une opération cadastrale seulement lorsque le plan est conforme aux normes de lotissement ne doit pas être interprétée comme un empêchement d'approuver une demande de permis :

- 1 - pour une parcelle dont l'usage est protégé par droits acquis;
- 2 - pour une parcelle autre qu'une voie de circulation, non destinée à recevoir une construction;
- 3 - pour une correction à un plan légalement enregistré au cadastre;
- 4 - pour l'emprise ou le terrain nécessaire à un réseau d'électricité ou de télécommunication.

L'approbation d'un plan destiné à désigner au cadastre une voie ou une partie de voie de circulation ne peut être effectuée que si la voie rencontre les normes de lotissement. Cette exigence ne s'applique cependant pas à l'enregistrement au cadastre d'un chemin public existant ou à une modification à un chemin public existant.

CHAPITRE 6

LE PERMIS DE CONSTRUCTION

6.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'obtention d'un permis de construction est obligatoire pour effectuer les actes suivants :

- 1 - édifier une construction permanente ou temporaire, ou
Entreprendre des travaux d'excavation en vue de l'édification d'une construction;
- 2 - modifier, transformer, agrandir, reconstruire ou additionner un ou des bâtiments;
- 3 - entreprendre des travaux d'installation septique, ou modifier, transformer ou agrandir une installation septique.

6.2 CAS D'EXCEPTIONS AUTORISÉS SANS PERMIS

L'obtention d'un permis de construire n'est pas obligatoire pour les travaux de réparations mineures que nécessite l'entretien normal des constructions en autant que les fondations, la structure et les partitions (extérieures ou intérieures) ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée d'aucune façon.

L'obtention d'un permis n'est pas nécessaire pour les cas suivants :

- 1 - les clôtures à neige;
- 2 - les bâtiments accessoires préfabriqués de moins de 4m carrés (43pi carrés) d'occupation au sol;
- 3 - les abris d'hiver (temporaires) pour automobiles lorsqu'il s'agit du 2^e abri pour un même logement.

Cette liste est non limitative aux cas cités ci-haut. De plus, ceux-ci sont sujets à toutes les prescriptions pertinentes du règlement.

6.3 DEMANDE DE PERMIS

Toute demande de permis de construction doit être présentée par écrit, en duplicata, sur les formules fournies à cet effet par la municipalité et être accompagnée des documents nécessaires à la demande en deux (2) copies.

La demande de permis de construction dûment datée et signée par le propriétaire ou son représentant doit faire connaître les noms, prénom, adresse et téléphone du propriétaire ou de son représentant, la description des travaux projetés, la durée probable des travaux et un estimé des coûts.

La demande de permis de construction et les documents qui l'accompagnent doivent être déposés au bureau de l'inspecteur des bâtiments de la municipalité et un reçu en sera donné au requérant ou à son représentant.

Dans le cas de la demande d'un permis pour la réalisation d'un ouvrage pour fins municipales, industrielles, publiques ou pour fins d'accès publics affectant le littoral ou la rive d'un cours d'eau ou d'un lac (barrage, mur de soutènement, remise à bateau, remplissage, plage, parc, etc.) le demandeur devra obtenir au préalable l'autorisation du ministère de l'Environnement du Développement Durable et des Parcs conformément à la loi.

6.4 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Une demande de permis de construction doit être accompagnée des pièces suivantes, en duplicata :

- 1 - un plan d'implantation montrant :
 - la forme ou la superficie du lot et de la dimension des lignes du lot;
 - la ou les lignes de rues;
 - les niveaux d'excavation, le niveau du rez-de-chaussée et le

nivellement proposé montrés par ces cotes ou des lignes d'altitude;

- la localisation et les dimensions au sol de chaque bâtiment projeté et des bâtiments existants sur le même emplacement, s'il y a lieu;
 - la localisation de tout lac ou cours d'eau situé sur ou en bordure du lot;
 - la localisation de l'installation septique si le terrain n'est pas desservi par un réseau d'égout;
 - les distances entre chaque bâtiment et les lignes de l'emplacement
 - les distances entre chaque bâtiment et les installations septiques et les distances entre les lignes de l'emplacement, les arbres et les installations septiques;
 - la division et l'utilisation des pièces du bâtiment principal;
 - la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle et les nom(s) et adresse(s) du ou des propriétaires(s) de même que ceux des personnes qui ont collaboré à la préparation du projet.
- 2 - les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'inspecteur des bâtiments pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile.
- 3 - un plan détaillé de l'installation septique produit par une personne compétente se trouvant sur la liste des personnes autorisées par la MRC à cette fin. Un plan de ce type peut aussi être produit par une personne réputée compétente au niveau de l'application du *Règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux des résidences isolées* (LRQ, 1981, c. Q-w, r.8)
- 4 - un certificat de localisation pour toute nouvelle construction d'un bâtiment principal.

6.5 **DEMANDE D'ALIGNEMENT**

Tout constructeur prévoyant ériger un nouveau bâtiment le long d'une rue ou d'une route doit demander le niveau et la ligne de rue de même que l'alignement de construction à l'inspecteur des bâtiments.

6.6 **ÉDIFICES PUBLICS**

Des plans et devis préparés et signés par un architecte membre de l'Ordre des architectes du Québec et/ou un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec doivent être soumis pour tout édifice public à être érigé ou modifié et ce, en conformité avec le Code des professions et les règlements des corporations impliquées.

6.7 DÉLAI ET POLITIQUE D'ÉMISSION DU PERMIS

La personne désirant obtenir un permis de construction devra au moins trente (30) jours avant le début prévu des travaux, fournir à la personne compétente désignée par la municipalité les documents mentionnés à la section 6.4 de ce règlement.

La personne désireuse d'obtenir un permis devra aussi à ce moment s'acquitter des frais relatifs à l'émission du permis demandé et indiqués à la section 8.3 de ce règlement. Un reçu de dépôt des documents et des sommes perçues sera remis par la personne compétente recevant les documents. Cette personne informera aussi le demandeur qu'il doit rencontrer l'inspecteur municipal et fixera pour lui un rendez-vous à cette fin.

L'inspecteur des bâtiments autorisera l'émission du permis de construction si :

- 1 - Suite à la rencontre avec le demandeur de permis, il est satisfait des documents et explications fournies par celui-ci;
- 2 - la demande est conforme aux exigences du règlement et des autres lois et règlements applicables en vigueur au moment du dépôt de la demande;
- 3 - la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le règlement;
- 4 - le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître son refus au requérant par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, il doit aviser la personne responsable de la gestion des dossiers à la municipalité de retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et demander au responsable de conserver les autres copies aux archives de la municipalité.

Le certificat d'obtention du permis doit être affiché pendant toute la durée des travaux à l'endroit où ont lieu lesdits travaux.

6.8 DURÉE DU PERMIS

Tout permis de construction accordé devient nul et sans remboursement du coût du permis exigé si :

- 1 - la construction n'a pas été commencée dans les six (6) mois de la date de l'émission du permis ;
- 2 - les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins (12) mois;
- 3 - les travaux de construction ne sont pas complètement terminés dans un délai de vingt-quatre (24) mois de la date d'émission du permis, sauf dans le cas d'édifices publics, où une prolongation du permis, pour une période supplémentaire n'excédant pas douze (12) mois, pourra être accordée sans frais additionnels au détenteur du permis, s'il en fait la demande écrite à l'inspecteur des bâtiments;

4 - les dispositions du règlement ou les déclarations faites dans la demande de permis de construction ne sont pas observées.
Dans les deux premiers cas, si le requérant désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction.

6.9 DÉLAI POUR LES TRAVAUX DE FINITION EXTÉRIEURE

Les travaux de finition extérieure d'une construction doivent être terminés dans un délai de trente-six (36) mois suivant la date d'émission du permis de construction.

6.10 OBLIGATION D'EXÉCUTER DES TRAVAUX OU DE DÉMOLIR

Lorsque la construction, la modification ou l'agrandissement d'un bâtiment n'est pas effectuée en conformité avec la réglementation en vigueur ou lorsqu'un bâtiment est dans un tel état qu'il devient un danger pour des personnes, la Cour supérieure du district, où est localisé l'immeuble, peut, sur requête de la municipalité, demander au propriétaire du bâtiment ou à toute personne qui en a la garde, d'exécuter les travaux requis pour le rendre conforme au règlement ou pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre solution et si le propriétaire a été mis en cause, de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de se faire dans ce délai, la municipalité pourra procéder à cette démolition aux frais du propriétaire ou aux frais d'une autre personne qui en a la charge.

Lorsque la requête touche un immeuble dont l'état peut mettre en danger les personnes, elle doit être signifiée de la façon prescrite par la cour, à moins qu'elle ne dispense de toute signification; elle est instruite et jugée d'urgence; la cour peut, lors de la présentation de la requête, permettre aux parties de produire une contestation écrite dans le délai qu'elle détermine et fixer une date pour l'enquête et l'audition; elle peut aussi requérir toute preuve, si elle l'estime nécessaire.

En cas d'urgence exceptionnelle, le juge peut autoriser la municipalité à exécuter ces travaux ou à procéder à cette démolition sur le champ et celle-ci peut en réclamer le coût au propriétaire du bâtiment si elle vient à la connaître ou à le trouver. Le juge peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans un délai qu'il fixe.

Lorsqu'un bâtiment a perdu au moins la moitié (50%) de sa valeur inscrite au rôle d'évaluation ou soit par vétusté, soit par un incendie ou une explosion qui l'a endommagé, un juge de la Cour supérieure siégeant dans le district où est situé ce bâtiment peut, à la demande de la municipalité, rendre quelques ordonnances visées aux alinéas précédents du présent article suivant la procédure qui y est prévue.

Le coût des travaux de démolition, de réparation, d'altération, de construction ou de remise en état d'un terrain encouru par la municipalité lors de l'exercice des pouvoirs visés au présent article, constitue contre la propriété une charge assimilée à la taxe foncière et recouvrable de la même manière.

6.11 RESPONSABILITÉ LORS DES TRAVAUX

Le propriétaire à l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire

exécuter tous les travaux de construction selon les dispositions du règlement.

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'autorité compétente ne peuvent relever de propriétaire d'un bâtiment de sa responsabilité d'exécuter des travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions du règlement. Il est interdit de commencer les travaux, incluant toute excavation ou déplacement de sol, avant l'émission d'un permis.

Lors de travaux de construction, modification, réparation, reconstruction, agrandissement, déplacement ou démolition d'un bâtiment ou lors d'un ouvrage quelconque, le propriétaire est responsable de tous dommages qui pourraient être causés à toute personne ou propriété publique ou privée.

Le contracteur ou l'entrepreneur doit réparer tous les dommages causés aux rues, trottoirs et autres propriétés municipales, soit en effectuant lui-même les travaux suivant les indications fournies par l'inspecteur de la municipalité, soit en versant à la municipalité la somme nécessaire pour la réparation.

6.12 APPROBATION DES PLANS ET L'INSTALLATION SEPTIQUE

Aucun propriétaire ou occupant ou les 2 selon le cas, ni aucun entrepreneur, plombier, sous-entrepreneur ou autre constructeur, ne peut entreprendre les travaux d'installation septique ou des modifications, dans les limites de la municipalité, sans avoir au préalable, déposé entre les mains de l'inspecteur, un plan détaillé des installations proposées, préparé par une personne compétente en vertu du règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux des résidences isolées (LRQ, 1981,c.Q-2,r,8)

Durant les travaux, aucune modification ni aucune omission ne peut être apportée au plan approuvé, sans l'autorisation écrite de la personne compétente ayant réalisé le plan des installations. De plus le demandeur du permis de construction devra déposer à la personne responsable de l'émission des permis de la municipalité, copie de ces modifications ou omission et le document d'autorisation signé par la personne responsable de la préparation du plan de l'installation septique.

La personne responsable de l'émission des permis à la municipalité avisera ensuite l'inspecteur municipal de la situation et des changements apportés au devis original.

6.13 INSPECTION DE L'INSTALLATION SEPTIQUE

A la fin des travaux, l'installation septique ne peut être recouverte, ni fermée tant et aussi longtemps que la personne compétente ayant réalisé le plan détaillé de celle-ci n'ait pas procédé à une inspection complète de l'installation septique et approuvé. De plus aucune construction, dans les limites de la municipalité, ne peut être occupée avant que la personne compétente ayant rédigé les plans de l'installation septique, une fois terminée, l'ait approuvée, et ait émis un certificat attestant qu'il a procédé à l'inspection, et que l'installation septique est en tout point conforme aux plans originaux et aussi aux directives de ce règlement et du *Règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux des résidences isolées* (LRQ, 1981,c.Q-2,r.8).

Tout entrepreneur, sous-entrepreneur, propriétaire ou occupant procédant à des travaux d'installations septiques, doit obéir aux instructions données sur place par l'inspecteur des bâtiments ou la personne compétente ayant procédé à la préparation des plans de ladite installation, y compris la suspension immédiate des travaux si l'installation septique en construction est jugée non conforme à ce règlement et/ou au *Règlement relatif à l'évacuation et au traitement des eaux des résidences isolées*, par une des deux personnes citées précédemment.

6.14 CARACTÉRISTIQUES DES RÉSIDENCES

Les caractéristiques des nouvelles résidences construites dans la municipalité, notamment l'apparence extérieure et les matériaux utilisés devront faire en sorte que celui-ci puisse être évalué à une valeur supérieure à 50,000.\$.

CHAPITRE 7

LE CERTIFICAT D'AUTORISATION (ABROGÉ)

CHAPITRE 8

LE TARIF D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS

8.1 LE PAIEMENT

Toute personne demandant l'émission d'un permis doit payer l'honoraire applicable au moment de l'émission du permis. Le paiement des honoraires doit se faire soit en argent comptant, soit par chèque certifié ou mandat-poste payable à l'ordre de la municipalité.

8.2 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

1 - Opération cadastrale n'ayant pas pour effet de créer de nouveaux lots à bâtir.

- Opération cadastrale visée à l'article 5.6 10.00\$ par lot du règlement de lotissement
- Annulation, correction ou remplacement 110.00\$ de numéros de lots et autres.

2 - Opération cadastrale ayant pour effet de créer de nouveaux lots à bâtir.

- Honoraires de base 10.00\$
- Honoraires additionnels :
 - pour les cinq premiers 5.00\$ par lot
 - pour les lots additionnels 2.00\$ par lot

8.3 LES PERMIS DE CONSTRUCTION

1 - Nouvelles constructions résidentielles (permanentes et saisonnières)

- Pour le premier logement 30.00\$
- Pour chaque logement additionnel 15.00\$

2 - Transformation en logement, agrandissement, modification d'un logement existant.

- Pour chaque logement 1.00\$ par
1,000.00\$ de travaux
Minimum : 50..\$

3 - Garage privé 20.00\$

4 - Chalet 20.00\$

5 - Bâtiment accessoire 5.00\$

6 - Puits et/ou fosses septiques et
Installation sanitaire 30.00\$

7 - Renouvellement de permis (les travaux devront 5.00\$
Être complétés à 50%

8 - Autres 5.00\$

CHAPITRE 9

ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.a).

SIGNÉ À

CE

Le maire

La directrice générale

Avis de motion donné le :

14 février 2012

Adopté le :

12 mars 2012

En vigueur le :

13 mars 2012

Publié :

13 mars 2012

Norman Young, maire

Danielle Gravelle, directrice générale