

REGLEMENT NUMERO 82

REGLEMENT RELATIF A

L'EMISSION DES

PERMIS ET CERTIFICATS

MUNICIPALITE DE BOUCHETTE

CANADA
PROVINCE DE QUEBEC
MUNICIPALITE DE BOUCHETTE

A une session régulière du conseil municipal tenue le 3 mai 1993 et à laquelle sont présents le maire Normand Poirier et les conseillers:

Marc Poirier
Jean-Paul Lecompte
Gaston Lacroix
Jacques Carle
Omer Lefebvre
Guy Pelletier

formant quorum sous la présidence du maire.

Monsieur Paul Lessard, secrétaire-trésorier par intérim, occupe le siège de secrétaire.

REGLEMENT NUMERO 82: M.B. 1993-05-03-139

Règlement numéro 82

Le présent règlement est identifié sous le titre de Règlement des permis et certificats, règlement numéro 82 de la municipalité de Bouchette.

PREAMBULE

- Attendu que le conseil de la corporation municipale de Bouchette a le pouvoir, en vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LRQ Chap. A 19.1), d'adopter un règlement des permis et certificats;
- Attendu que le présent règlement fait partie intégrante de la réglementation d'urbanisme.
- Attendu qu'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné à une séance spéciale du conseil tenue le 8 mars 1993, que le projet de règlement a été adopté par résolution le 5 avril 1993, et que deux sessions de consultation publique ont eu lieu, conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
- Attendu que le conseil de la M.R.C. de La Vallée-de-la-Gatineau a approuvé le plan d'urbanisme en vertu de l'article 36 de la loi par sa résolution no. 1993-R-AG-449 en date du 21 avril 1993.

En conséquence, il est proposé par le conseiller Guy Pelletier, appuyé du conseiller Jean-Paul Lecompte, et résolu que le règlement portant le numéro 82 soit et est adopté.

ADOPTÉE

Je certifie, sous mon serment d'office, que ce qui précède est conforme au livre des délibérations de la municipalité de Bouchette et j'ai signé ce 10 mai 1993.

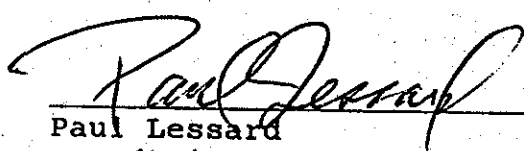

Paul Lessard
secrétaire-trésorier par intérim

TABLE DES MATIERES

<u>CHAPITRE I: DISPOSITIONS DECLARATOIRES</u>	1
1.1 TITRE DU REGLEMENT	2
1.2 BUTS DU REGLEMENT	2
1.3 ENTREE EN VIGUEUR ET AMENDEMENTS	2
1.4 REGLEMENTS ABROGES	2
1.5 AIRE D'APPLICATION	2
1.6 PERSONNES ASSUJETTIES AU PRESENT REGLEMENT	3
1.7 VALIDITE	3
1.8 LE REGLEMENT ET LES LOIS	3
1.9 CONSULTATION DU REGLEMENT	3
<u>CHAPITRE II: DISPOSITIONS INTERPRETATIVES</u>	4
2.1 INTERPRETATION DU TEXTE	5
2.2 DEFINITION ET TERMINOLOGIE	5

<u>CHAPITRE III:</u>	<u>DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES</u>	6
3.1	APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT	7
3.2	FONCTIONNAIRE DESIGNE	7
3.3	NOMINATION DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS	7
3.4	FONCTIONS DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS	7
3.5	POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS	8
3.6	VISITE DES PROPRIETES	9
<u>CHAPITRE IV:</u>	<u>EMISSIONS DES PERMIS ET CERTIFICATS</u>	10
4.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT	11
4.2	MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS OU A LA DESCRIPTION DES TRAVAUX	11
4.3	RESPONSABILITE LORS DES TRAVAUX	11
4.4	CONDITIONS D'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	12
<u>CHAPITRE V:</u>	<u>PERMIS DE LOTISSEMENT</u>	13
5.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT DE LOTISSEMENT	14
5.2	DEMANDE DE CERTIFICAT DE LOTISSEMENT	14
5.2.1	Forme de la demande pour un projet de lotissement de dix lots et moins ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues ou dans le cas d'un seul lot	14

5.2.2	Forme de la demande de certificat pour pour les projets comprenant plus de dix lots ou l'ouverture de nouvelles rues	15
5.3	EMISSION DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT	16
5.4	DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT OU REFUS	16
5.5	DUREE DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT	17
5.6	DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT	17
5.7	PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT	17
5.8	DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT OU REFUS	18
5.9	DUREE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	18
5.10	ENREGISTREMENT	18
5.11	APPROBATION DU PLAN DE LOTISSEMENT	18
 <u>CHAPITRE VI: PERMIS DE CONSTRUCTION</u>		19
6.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION	20
6.2	DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	20
6.3	DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU REFUS	21
6.4	PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	21
6.4.1	Conditions générales a l'émission du permis de construction	22
6.4.2	Modifications aux plans et devis originaux	22

6.5	INVALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	23
6.6	NULLITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	23
6.7	DUREE DU PERMIS	23
6.8	AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION	23
 <u>CHAPITRE VII: <u>PERMIS DE DEPLACEMENT</u></u>		24
7.1	OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE DEPLACEMENT	25
7.2	DEMANDE DE PERMIS DE DEPLACEMENT	25
7.3	DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT	26
	7.3.1 Modification	26
	7.3.2 Permis de construction	26
7.4	PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT	26
	7.4.1 Conditions générales à l'émission du permis de déplacement	27
7.5	VALIDITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT	27
7.6	NULLITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT	27
 <u>CHAPITRE VIII: <u>PERMIS DE DEMOLITION</u></u>		28
8.1	PERMIS DE DEMOLITION	29
8.2	DEMANDE DE PERMIS DE DEMOLITION	29

8.3	DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEMOLITION	29
8.4	DELAI POUR EFFECTUER LA DEMOLITION	30
8.5	SECURITE DE LA DEMOLITION	30
8.6	VALIDITE	30
8.7	NULLITE DU PERMIS DE DEMOLITION	30

CHAPITRE IX: CERTIFICAT D'AUTORISATION 31

9.1	CERTIFICAT D'AUTORISATION	32
9.2	DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	33
9.3	DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	33
9.4	PROCEDURE D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
	9.4.1 Conditions à l'émission du certificat d'autorisation	34
9.5	INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	34
9.6	NULLITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35
9.7	DUREE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION	35

CHAPITRE X: CERTIFICAT D'OCCUPATION 36

10.1	CERTIFICAT D'OCCUPATION	37
10.2	DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION	37

10.3 DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION 37

10.4 CONDITIONS A L'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION 38

CHAPITRE XI: HONORAIRES POUR L'EMISSION
 DES PERMIS ET CERTIFICATS 39

11.1 OBLIGATION ET EFFET DU PAIEMENT 40

11.2 CERTIFICAT DE LOTISSEMENT 40

11.3 PERMIS DE LOTISSEMENT 40

11.4 PERMIS DE CONSTRUCTION 40

11.5 PERMIS DE DEPLACEMENT 42

11.6 PERMIS DE DEMOLITION 42

11.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION 43

11.8 PERMIS D'OCCUPATION 43

CHAPITRE XII: SANCTIONS ET RECOURS 44

12.1 CONTRAVENTION 45

12.2 ORDRE DE CESSATION 45

12.2.1 Ordre d'exécution ou de démolition 45

12.2.2 Requête 46

12.3 ANNULATION DU CADASTRE 46

12.3.1	Requête	46
12.4	CONSTRUCTION NON SECURITAIRE	46
12.4.1	Exécution des travaux ou évacuation	46
12.5	REQUETE JUGEE D'URGENCE	47
12.6	TRAVAUX AUX FRAIS DU PROPRIETAIRE	47
12.7	COUTS DES TRAVAUX	47
12.8	RECOURS EN DROIT CIVIL OU PENAL	47
12.9	AMENDE ET EMPRISONNEMENT	47
12.10	DROITS CIVILS DE LA MUNICIPALITE	48
	<u>CHAPITRE XIII: DISPOSITIONS FINALES</u>	49
13.1	AMENDEMENT DU PRESENT REGLEMENT	50
13.2	ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT	50

CHAPITRE III

DISPOSITIONS DECLARATOIRES

CHAPITRE I

1.1 TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement est identifié sous le titre de Règlement des permis et certificats numéro 82 de la municipalité de Bouchette.

1.2 BUTS DU REGLEMENT

Le présent règlement établit les modalités d'émission des divers permis et certificats requis par l'application de la réglementation d'urbanisme.

1.3 ENTREE EN VIGUEUR ET AMENDEMENTS

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et ne peut être modifié ou abrogé que par la procédure établie par celle-ci.

1.4 REGLEMENTS ABROGES

Toute disposition contraire au présent règlement, contenue dans tout règlement municipal, est par la présente abrogée. Sont aussi abrogées toutes autres dispositions réglementaires incompatibles, actuellement en vigueur sur le territoire de la municipalité. Telles obligations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ou parties de règlements ainsi abrogés, lesquelles se continuent sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution dudit jugement.

1.5 AIRE D'APPLICATION

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

1.6. PERSONNES ASSUJETTIES AU PRESENT REGLEMENT

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

1.7. VALIDITE

Le conseil de la municipalité a adopté le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa de manière à ce que, si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa, d'une disposition du présent règlement était ou devait être déclaré nul ou inapplicable par la Cour ou autres instances pour quelques raisons que ce soit, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.8. LE REGLEMENT 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 ou d'un règlement adopté sous leur empire.

1.9. CONSULTATION DU REGLEMENT

Une copie certifiée conforme du présent règlement et de tous ses amendements doit être gardée en permanence au bureau de la municipalité de Bouchette.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

CHAPITRE II

2.1 INTERPRETATION DU TEXTE

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

A moins de déclaration contrainte expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement doivent s'entendre dans leur sens habituel.

Quelque soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions 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.

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir.

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Le mot "quiconque" à l'intérieur du présent règlement inclut toute personne morale ou physique.

2.2 DEFINITION ET TERMINOLOGIE

A moins que le texte du présent règlement ne s'y oppose ou qu'il ne soit autrement spécifié, les mots ou expressions contenus dans le présent règlement ont les sens et la signification qui leurs sont attribués par le chapitre II du règlement de zonage numéro 85 de la municipalité de Bouchette.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

CHAPITRE III

3.1 APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par le conseil et à son ou ses substitut(s), s'il y a lieu.

3.2 FONCTIONNAIRE DESIGNÉ

Le conseil nomme par résolution un fonctionnaire pour remplir le rôle d'inspecteur des bâtiments ainsi que son ou ses substituts.

3.3 NOMINATION DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

La nomination de l'inspecteur des bâtiments et son traitement sont fixés par résolution du conseil. En aucun cas le traitement de l'inspecteur des bâtiments ne pourra être versé par un virement de fonds perçu à titre d'honoraires pour l'émission des permis et certificats prévus au présent règlement.

3.4 FONCTIONS DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

L'inspecteur des bâtiments ou son substitut:

- a) Administre et applique toutes les dispositions du présent règlement et règlements d'urbanisme de la municipalité et ce, en consultation avec le comité consultatif d'urbanisme, s'il y a lieu;
- b) Surveille et contrôle les constructions, les occupations du sol et des bâtiments, l'utilisation du sol, contrôle le tracé des voies de circulation et le lotissement;
- c) Emet ou refuse les permis de lotissement, de démolition, de déplacement, de construction, d'occupation et certificat conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité;
- d) Tient un registre des permis et certificats émis ou refusés, ainsi que des raisons de refus d'un permis ou d'un certificat;

- e) Tient une comptabilité des argents perçus sur les permis et certificat qu'il émet.
- f) Tient à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférant;
- g) Conserve aux archives un dossier composé des plans, devis et documents fournis lors des demandes de permis ou certificats exigés par les règlements d'urbanisme;
- h) Informe et fait rapport au conseil de toute infraction qu'il décèle et fait les recommandations sur les mesures à prendre pour corriger la situation et en informe le comité consultatif d'urbanisme s'il y a lieu;
- i) Avise quiconque contrevient aux prescriptions des règlements d'urbanisme et aux conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat exigé par les règlements d'urbanisme;

3.5

POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments ou son substitut:

- a) Peut visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur ou l'intérieur des bâtiments pour constater si les prescriptions du présent règlement et des règlements d'urbanisme ont été observées;
- b) Avise le propriétaire ou le requérant que les procédures ordonnant la cessation de toute utilisation du sol ou de tout travaux ou construction, conformément à l'article 229 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pourront être entreprises si les travaux de tout ouvrage contreviennent à une ou plusieurs prescriptions du présent règlement et des règlements d'urbanisme de la municipalité. Le substitut de l'inspecteur des bâtiments possède aussi ce pouvoir;
- c) Fait rapport par écrit au conseil de la municipalité des contraventions au présent règlement et aux règlements d'urbanisme, s'il y a lieu;

3.6

VISITE DES PROPRIETES

L'inspecteur des bâtiments ou son substitut peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter entre 7 heures et 19 heures, sauf s'il s'agit de jour férié, l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment ou emplacement sur le territoire de la municipalité pour effectuer les inspections nécessaires à l'exécution et à l'application du présent règlement et des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Nonobstant ce qui précède, d'autres accommodements pourront être déterminés à la convenance des autorités.

CHAPITRE IV

EMISSIONS DES PERMIS ET CERTIFICATS

CHAPITRE IV

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat de l'inspecteur des bâtiments avant d'entreprendre tout ouvrage ou changement d'usage.

Si le requérant n'est pas le propriétaire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, il doit être autorisé par le propriétaire à produire une telle demande.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement.

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

4.2 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS OU A LA DESCRIPTION DES TRAVAUX

Toute modification apportée aux plans et documents ou à la description des travaux après l'émission du permis ou du certificat 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 présent règlement.

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

4.3 RESPONSABILITE LORS DES TRAVAUX

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous travaux de construction selon les dispositions du présent règlement.

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 privé.

4.4

CONDITION D'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Tous les permis mentionnés au présent règlement ne peuvent être émis qu'aux conditions suivantes:

- a) le requérant doit fournir sa demande par écrit à l'inspecteur sur un formulaire prévu à cette fin;
- b) le requérant doit fournir par écrit tous les renseignements exigés par le présent règlement;
- c) le requérant doit fournir avec sa demande tous les plans exigés par le présent règlement;
- d) le requérant doit payer les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement concernant le coût des permis et certificats;
- e) le projet formant l'objet de la demande de permis ou certificats doit être conforme aux règlements municipaux et à leur amendements et aux normes de tout organisme et/ou gouvernement supérieur ayant juridiction en la matière.

CHAPITRE V

PERMIS DE LOTISSEMENT

CHAPITRE V**5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT DE LOTISSEMENT**

Nul ne peut procéder à une nouvelle opération cadastrale sans avoir préalablement obtenu de l'inspecteur des bâtiments, un certificat de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement et au règlement de lotissement de la municipalité.

5.2 DEMANDE DE CERTIFICAT DE LOTISSEMENT

Toute demande de certificat de lotissement doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet.

5.2.1. Forme de la demande pour un projet de lotissement de dix lots et moins ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues ou dans le cas d'un seul lot

Dans le cas d'un projet de lotissement de dix lots et moins ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues, ou dans le cas d'un seul lot, le propriétaire ou son représentant autorisé doit soumettre un plan projet en trois (3) exemplaires à une échelle n'étant pas inférieure à 1:1000, comprenant:

- a) les numéros et limites des lots originaires périphériques au lotissement projeté ainsi que les lignes de lots projetés et leur dimensions approximatives;
- b) les infrastructures et les services publics existants;
- c) les servitudes et droits de passage, s'il y a lieu;
- d) le tracé, la pente et l'emprise des rues existantes ou déjà acceptées par le conseil;
- e) la ou les zones ainsi que le ou les numéros de zone ou de secteur de zone dans laquelle ou lesquelles est localisé le projet de lotissement;
- f) une description sommaire des emplacements adjacents au lotissement proposé;

- g) si le terrain est riverain: le pourcentage des pentes riveraines et les limites d'inondation dans le cas où le projet de lotissement est à l'intérieur d'une aire d'inondation;
- h) les pentes sujettes à décrochement, s'il y a lieu;
- i) la date, le titre, le nord géographique et l'échelle du plan;
- j) le nom et l'adresse du propriétaire ainsi que sa signature ou son autorisation écrite s'il ne fait pas la demande lui-même.

5.2.2. Forme de la demande de certificat pour les projets comprenant plus de dix lots ou l'ouverture de nouvelles rues

- a) les numéros et limites des lots originaires périphériques au lotissement projeté ainsi que les lignes de lots projetés et leur dimensions approximatives;
- b) les structures et services publics existants ou projetés;
- c) les servitudes et droits de passage, s'il y a lieu;
- d) le tracé, la pente et l'emprise des rues proposées et des rues existantes ou déjà acceptées avec lesquelles des rues proposées communiquent;
- e) la ou les zones ainsi que le ou les numéros de zone ou de secteur de zone dans laquelle ou lesquelles est localisé le projet de lotissement;
- f) les tenants et aboutissant des emplacements adjacents au lotissement proposé;
- g) les constructions existantes;
- h) pour les terrains riverains du projet de lotissement proposé, le pourcentage des pentes riveraines de chacun des lots proposés et les limites d'inondation dans le cas où le projet de lotissement en totalité ou en partie est à l'intérieur d'une aire d'inondation;
- i) les pentes sujettes à décrochement, s'il y a lieu;

- j) la date, le titre, le nord géographique et l'échelle du plan;
- k) le nom et l'adresse du propriétaire ainsi que sa signature ou son autorisation écrite s'il ne fait pas la demande lui-même.

5.3

EMISSION DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT

Le certificat de lotissement est émis si:

- a) la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement;
- b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à la partie de l'article 5.2 du présent règlement qui s'applique selon le cas;
- c) le tarif pour l'obtention du certificat de lotissement a été payé.

L'inspecteur retourne une copie du projet de lotissement au requérant en y indiquant les commentaires appropriés pour rendre le projet de lotissement conforme aux dispositions du règlement de lotissement.

L'inspecteur des bâtiments doit différer l'émission du certificat de lotissement tant et aussi longtemps que les modifications demandées n'auront pas été effectuées.

Si le projet est conforme, l'inspecteur des bâtiments appose sa signature sur les trois copies du projet de lotissement dûment estampillées.

Dans les dix jours suivant la signature du projet de lotissement par l'inspecteur des bâtiments, celui-ci est tenu d'en transmettre une copie au requérant et de laisser les deux autres copies aux archives de la municipalité.

5.4

DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT OU REFUS

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date officielle de la demande de certificat de lotissement, l'inspecteur des bâtiments doit autoriser le projet de lotissement ou faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

5.5

DUREE DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT

Tout certificat de lotissement est caduque si une demande de permis de lotissement n'est pas effectuée dans les six (6) mois de la date d'approbation du certificat de lotissement par l'inspecteur des bâtiments.

5.6

DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Après réception d'un certificat de lotissement, le requérant peut faire préparer par un arpenteur géomètre un plan relatif à l'opération cadastrale de son terrain.

Toute demande de permis de lotissement doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments par écrit et être rédigée sur un formulaire approprié fourni par la municipalité et accompagnée des documents suivants:

- trois copies d'un plan de lotissement dûment préparées par un arpenteur géomètre;
- le nom et l'adresse du propriétaire ainsi que sa signature ou son autorisation s'il ne fait pas la demande lui-même.
- le nom et l'adresse du requérant s'il y a lieu.

5.7

PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le permis de lotissement est émis selon les procédures suivantes:

- a) l'inspecteur s'assure que la demande de permis de lotissement est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité;
- b) le requérant paie les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;
- c) le requérant doit payer les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement.

5.8

DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT OU REFUS

L'inspecteur des bâtiments approuve toute demande de permis de lotissement si elle est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité et émet le permis de lotissement, s'il y a lieu, dans un délai d'au plus soixante (60) jours de la date de dépôt de la demande. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

5.9

DUREE DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est nul et non avenu si l'opération cadastrale n'a pas fait l'objet d'un dépôt au service du cadastre du ministère de l'Energie et des Ressources dans les six (6) mois de la date de son émission. Après ce délai, une nouvelle demande de permis de lotissement est nécessaire et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable.

5.10

ENREGISTREMENT

Seul ce permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministère de l'Energie et des Ressources des plans et livres de renvoi conformément à l'article 2175 du code civil.

5.11

APPROBATION DU PLAN DE LOTISSEMENT

Suite à l'approbation du plan de lotissement par le service du cadastre du ministère de l'Energie et des Ressources, le requérant doit faire parvenir à l'inspecteur des bâtiments deux (2) copies du plan relatif à la subdivision ainsi qu'une copie du livre de renvoi officiel de cette subdivision.

CHAPITRE VI

PERMIS DE CONSTRUCTION

CHAPITRE VI

6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute construction est interdite sur le territoire de la municipalité sans l'obtention préalable d'un permis de construction émanant de l'inspecteur des bâtiments. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'interdiction s'applique à toute construction, transformation, agrandissement, addition ou modification d'un bâtiment ou partie de bâtiment. Un tel permis est également requis lors de la construction ou l'érection d'un ouvrage sur la rive ou le littoral d'un plan ou cours d'eau ainsi que lors de la construction ou l'érection d'un bâtiment temporaire, ou d'une piscine creusée ou hors-terre.

6.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cette effet et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) un plan de localisation, à l'échelle, du ou des bâtiment(s) sur le ou les lot(s) ou emplacement(s) sur lesquels on projette ériger la construction. Ce plan indique la forme et la superficie de l'emplacement, la ou les ligne(s) de voies de circulation et toutes les marges prescrites aux règlements d'urbanisme de la municipalité. Si des bâtiments sont déjà construits sur ce ou ces emplacement(s), l'obligation d'en donner la localisation exacte existe;
- b) un plan officiel de cadastre si la construction projetée est un bâtiment principal;
- c) la localisation de tout plan ou cours d'eau adjacent à l'emplacement et l'espace devant y être déboisé, s'il y a lieu;
- d) si le terrain où est projeté la construction, est à l'intérieur d'une aire d'inondation, l'obligation d'en donner l'élévation du terrain, la côte de récurrence, le niveau moyen des eaux adjacents, le niveau du premier plancher du bâtiment ou la base de toute construction, existe;

- e) l'identification cadastrale de l'emplacement et l'usage ou les usages que le requérant du permis prévoit faire du ou des bâtiment(s) ou construction(s).
- f) le nom du propriétaire de la construction projetée.

si le bâtiment à construire est un nouveau bâtiment principal, un plan des installations sanitaires préparé par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec est requis.

De plus, toute demande de permis de construction pour un bâtiment principal à être reconstruit, qu'il soit dérogatoire ou non ainsi que tout bâtiment principal à être agrandi dont l'installation sanitaire n'est pas conforme à la Loi sur la qualité de l'Environnement et aux règlements édictés sous son empire, doit être accompagné d'un plan d'ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Cette prescription s'applique aussi à toute installation sanitaire n'ayant pas fait l'objet d'un permis de construction et d'une visite de la part de l'officier municipal chargé de l'application du règlement traitant des installations sanitaires.

6.3

DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU REFUS

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date de dépôt officiel de la demande de permis de construction, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le permis de construction demandé, si l'ouvrage projeté répond aux exigences des règlements d'urbanisme de la municipalité. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

6.4

PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis de construction est émis selon les procédures suivantes:

- a) L'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité;
- b) lorsque la demande de permis de construction est conforme, l'inspecteur des bâtiments émet le permis de construction et le transmet au requérant.

6.4.1 Conditions générales à l'émission du permis de construction

Aucun permis de construction ne peut être émis, à moins que:

- a) l'usage que le requérant du permis de construction prévoit respecte les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité;
- b) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement n'aient été payés par le requérant;
- c) le terrain sur lequel doit être implanté chaque bâtiment principal projeté, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;
- d) nonobstant le paragraphe précédent, le paragraphe (c) ne s'applique pas aux bâtiments suivants:
 - les bâtiments résidentiels rattachés à une exploitation agricole sur des terres en culture à l'intérieur de la zone agricole permanente;
 - les bâtiments agricoles sur des terres en cultures;
 - les bâtiments accessoires à un bâtiment principal;
 - les bâtiments temporaires reliés à l'exploitation des ressources naturelles;
 - les dépendances rattachées à un établissement commercial.

6.4.2. Modification aux plans et devis originaux

Le requérant d'un permis de construction ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis permis sans une autorisation écrite de l'inspecteur des bâtiments, et ce dernier ne peut autoriser lesdites modifications que si elles sont conformes aux prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité.

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

6.5

INVALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis de construction devient nul et sans effets:

- a) si la construction n'a pas débuté dans les six (6) mois de la date officielle de l'émission du permis;
- b) si les travaux ont été interrompus pendant une période continue de douze (12) mois. Dans ce cas, si le constructeur désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction;
- c) si les éléments de la demande de permis de construction ne sont pas respectés;
- d) si les travaux, (à l'exception de la finition extérieur) ne sont pas terminés dans les douze (12) mois à partir de la date officielle du début des travaux;
- e) si les dispositions de la réglementation d'urbanisme de la municipalité ou les déclarations faites lors de la demande de permis de construction ne sont pas observées.

6.6

NULLITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction sera nul de manière absolue s'il a été émis à l'encontre des dispositions du présent règlement ou sous de fausses représentations ou déclarations.

6.7

DUREE DU PERMIS

Un permis de construction est considéré valide pour une période de douze (12) mois à partir de la date officielle de son émission. Le permis de construction peut être renouvelé.

6.8

AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis de construction autorisant toute construction, transformation, agrandissement, addition, rénovation, restauration ou modification d'un bâtiment ou partie de bâtiment ou de tout autre ouvrage exigeant un permis de construction selon les prescriptions du présent règlement et de la réglementation d'urbanisme de la municipalité doit être affiché durant toute la durée des travaux, bien en vue de la voie de circulation principale, sur le terrain où sont exécutés lesdits travaux.

CHAPITRE VII

PERMIS DE DEPLACEMENT

CHAPITRE VII**7.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE DEPLACEMENT**

Un permis de déplacement est obligatoire à toute personne qui désire déplacer, d'un emplacement à un autre ou de l'extérieur à l'intérieur de la municipalité ou de l'intérieur à l'extérieur, un bâtiment principal, une dépendance, un bâtiment accessoire ou toute construction exigeant un permis de construction selon les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Nonobstant le paragraphe précédent, le permis de déplacement n'est pas obligatoire pour le déplacement d'un bâtiment sur un emplacement commercial où s'effectue la vente de ces bâtiments.

7.2 DEMANDE DE PERMIS DE DEPLACEMENT

Toute demande de permis de déplacement doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) le nom du propriétaire de la construction à déplacer;
- b) le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;
- c) une photo claire et récente de la construction sur diverses façades;
- d) l'usage qui doit être fait de la construction ou du bâtiment;
- e) un plan de localisation à l'échelle du ou des bâtiment(s) sur le ou les lot(s) ou emplacement(s) sur lesquels on projette installer la construction ou le bâtiment à déplacer. Ce plan indique la forme et la superficie de l'emplacement, la ou les ligne(s) de voie de circulation et toutes les marges prescrites aux règlements d'urbanisme de la municipalité;
- f) un plan officiel de cadastre si la construction à être déplacée est appelée à devenir un bâtiment principal;
- g) l'itinéraire qu'empruntera la construction ou le bâtiment à déplacer ainsi que la date du transport;

- h) la zone ou l'on projette installer la construction ou le bâtiment à être déplacé.

7.3

DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT OU REFUS

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date du dépôt officiel de la demande de permis de déplacement, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le permis de déplacement demandé, si l'ouvrage projeté répond aux exigences des règlements d'urbanisme de la municipalité. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

Lors de la période de dégel décrétée par le gouvernement du Québec, aucun permis de déplacement ne peut être émis pour un déplacement à être effectué durant cette période, si la construction à être déplacé emprunte une voie de circulation publique.

7.3.1. Modification

Toute modification de la construction ou bâtiment original, une fois implanté, ne peut être exécuter sans l'émission d'un permis de construction émis conformément aux procédures établies par le présent règlement.

7.3.2. Permis de construction

Lors de l'installation d'une construction ou d'un bâtiment déplacé sur un emplacement, il est nécessaire que le propriétaire ou requérant obtienne un permis de construction conformément aux prescriptions établies par le présent règlement.

7.4

PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT

Le permis de déplacement est émis selon les procédures suivantes:

- a) l'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité;
- b) lorsque la demande de permis de déplacement est conforme et que le permis de construction a été demandé, s'il y a lieu, l'inspecteur des bâtiments émet le permis de déplacement et le transmet au requérant.

7.4.1. Conditions générales de l'émission du permis de déplacement

Aucun permis de déplacement ne peut être émis, à moins que:

- a) l'usage que le requérant du permis de déplacement prévoit pour le bâtiment ou la construction à être déplacé respecte les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité;
- b) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement aient été payés par le requérant;
- c) la demande soit accompagnée de tous les plans et renseignements exigés par le présent règlement;
- d) le terrain sur lequel doit être installé le bâtiment principal déplacé, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;
- e) le requérant du permis de déplacement ait demandé un permis de construction pour la construction ou le bâtiment déplacé à être installé.

7.5

VALIDITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT

Le permis de déplacement n'est valide que pour une période de deux (2) mois de la date officielle de son émission.

7.6

NULLITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT

Un permis de déplacement sera nul de manière absolue s'il a été émis à l'encontre des dispositions du présent règlement ou sous de fausses représentations ou déclarations.

CHAPITRE VIER

PERMIS DE DEMOLITION

CHAPITRE VIII**8.1 PERMIS DE DEMOLITION**

Quiconque désire procéder à la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment principal, dépendance, bâtiment accessoire ou construction exigeant un permis de construction selon les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis de démolition.

8.2 DEMANDE DE PERMIS DE DEMOLITION

Toute demande de permis de démolition doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) la localisation du bâtiment ou construction à être démoli;
- b) une description détaillée accompagnée d'une photographie du bâtiment ou de la construction à être démoli;
- c) la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition;
- d) les raisons justifiantes la démolition du bâtiment ou de la construction;
- e) le nom et l'adresse du requérant du permis de démolition;
- f) dans le cas de la démolition d'un bâtiment ou construction qui n'est pas la propriété du requérant, une autorisation écrite du propriétaire est requise.

8.3 DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEMOLITION OU REFUS

Dans un délai d'au plus quinze (15) jours de la date de dépôt de la demande de permis de démolition, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le permis de démolition demandé ou faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

8.4 DELAI POUR EFFECTUER LA DEMOLITION

Lorsqu'il y a démolition d'un bâtiment ou d'une construction, le terrain doit être libéré de tous débris dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date officielle de l'émission du permis.

8.5 SECURITE DE LA DEMOLITION

Durant la démolition, le propriétaire doit protéger le site du bâtiment ou de la construction de façon à ne pas y laisser libre-accès.

8.6 VALIDITE

Le permis de démolition n'est valide que pour une période de trois (3) mois de la date officielle de son émission.

8.7 NULLITE DU PERMIS DE DEMOLITION

Tout permis de démolition devient nul et sans effet:

- a) si la démolition n'a pas débuté dans les soixante (60) jours de la date d'émission du permis, ou de la date à laquelle prend fin toute enquête judiciaire ou requise pour des fins d'assurance touchant le bâtiment ou la construction en cause.
- b) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement n'aient été payés par le requérant du permis.

CHAPITRE IX

CERTIFICAT D'AUTORISATION

CHAPITRE IX

9.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION

L'obtention d'un certificat d'autorisation est obligatoire pour effectuer les actes suivants:

- a) l'ouverture de bancs d'emprunt de matériaux granulaires, bancs de gravier, de sable ou carrières;
- b) le changement d'usage et/ou de destination d'un bâtiment;
- c) l'entreposage extérieur et/ou la vente de produits ou de matières quelconques sur un terrain où n'est pas érigé un bâtiment principal;
- *d) l'établissement d'une cour de ferrailleur, de regrattier ou de récupérateur;
- e) tout travaux de stabilisation des berges, de déblai ou de remblai, de modification de la couverture végétale sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau et tout travail de construction de quais;
- f) toute construction ou établissement d'une voie de circulation de véhicule-moteur à d'autres fins que l'exploitation forestière et/ou agricole, ou d'une voie de circulation ou sentier récréatif;
- g) tout aménagement d'un terrain vacant à des fins commerciales ou industrielles ne requérant pas la construction de bâtiment;
- h) pour l'installation d'une enseigne ou panneau-réclame;
- i) l'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les panneaux-réclames émanant de l'autorité publique ou pour les panneaux-réclames installés en conformité avec la Loi électorale.
- j) installation d'un ponceau ou entrée charretière.
- k) construction d'un puits.

9.2

DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée des documents suivants:

- a) le nom et l'adresse du propriétaire ou requérant;
- b) le type de travaux projetés et la date de leur début;
- c) l'identification cadastrale de l'emplacement;
- d) la localisation du terrain où doivent être effectués les travaux ainsi qu'un plan d'implantation des ouvrages sur le terrain en y indiquant les marges de recul prescrites par les règlements d'urbanisme de la municipalité et les marges de recul des ouvrages projetés, s'il y a lieu;
- e) si le terrain où doivent être effectués les travaux, est localisé à l'intérieur d'une aire d'inondation, l'obligation d'en donner l'élévation, la côte de récurrence, le niveau moyen des eaux adjacentes et le niveau d'élévation des ouvrages, existe;
- f) dans le cas d'ouvrages situés sur un emplacement qui n'est pas la propriété du requérant, une autorisation écrite du propriétaire de l'emplacement est requis.
- g) dans le cas où l'ouvrage projeté requiert des installations sanitaires, des modifications majeures ou un changement de type, le requérant d'un certificat d'autorisation doit soumettre un plan d'ingénieurs, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec de ces installations sanitaires.

9.3

DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION OU REFUS

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date de dépôt officiel de la demande de certificat d'autorisation, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le certificat demandé, si l'ouvrage ou l'usage projeté répond aux exigences des règlements d'urbanisme de la municipalité. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

*François L'Écuyer
Inspecteur des bâtiments
Document qui
le requérant
est son
de l'inspecteur des bâtiments*

9.4

PROCEDURE D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le certificat d'autorisation est émis selon la procédure suivante:

- a) l'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité;
- b) lorsque la demande de certificat d'autorisation est conforme, l'inspecteur des bâtiments émet le certificat d'autorisation et le transmet au requérant.

9.4.1. Conditions générales à l'émission du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis à moins que:

- a) la demande soit conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité;
- b) la demande soit accompagnée de tous les plans et renseignements exigés par le présent règlement;
- c) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement aient été payés par le requérant.

9.5

INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout certificat d'autorisation devient nul et sans effet:

- a) si les travaux n'ont pas débuté dans les six (6) mois de la date officielle de l'émission du certificat;
- b) si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins douze (12) mois. Dans ce cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux, il devra se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation;
- c) si les dispositions de la réglementation d'urbanisme de la municipalité ou les déclarations faites lors de la demande de certificat d'autorisation ne sont pas observées;
- d) si les éléments de la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

9.6

NULLITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation sera nul de manière absolue s'il a été émis à l'encontre des dispositions du présent règlement ou sous de fausses représentations ou déclarations.

9.7

DUREE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est considéré valide pour une période de six (6) mois, à partir de la date officiel de son émission.

CHAPITRE X

CERTIFICAT D'OCCUPATION

CHAPITRE X**10.1 CERTIFICAT D'OCCUPATION**

Nul ne peut occuper un bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage sans avoir obtenu au préalable un certificat d'occupation de l'inspecteur des bâtiments.

10.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet, une fois que les travaux sont terminés, à l'exception de la finition extérieure et doit comprendre les documents suivants:

- a) le nom et l'adresse du requérant;
- b) la localisation du bâtiment devant être occupée;
- c) la destination ou l'usage visé par la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation;
- d) la localisation de la source d'approvisionnement en eau potable et la profondeur du puits et son débit, s'il y a lieu;
- e) la localisation des installations sanitaires, s'il y a lieu;
- f) la date de la demande.
- g) une attestation certifiant la conformité de l'installation septique en fonction des lois et règlements en vigueur émis par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

10.3 DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'inspecteur des bâtiments, après avoir effectué une visite des lieux et observé que tous les travaux sont conformes à la réglementation d'urbanisme de la municipalité et à la demande de permis de construction ou certificat d'autorisation, approuve la demande et émet le certificat d'occupation ou fait connaître son refus au requérant, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

10.4

CONDITIONS A L'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Aucun certificat d'occupation ne peut être émis, à moins que:

- a) dans le cas d'un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment, le requérant soumet un plan de localisation établissant que la construction est conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité en y indiquant les marges de recul exigés pour la zone où se trouve ladite construction et les marges réelles de la construction;
- b) le bâtiment est conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité;
- c) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement aient été payés par le requérant.

CHAPITRE XI

HONORAIRES POUR L'EMISSION
DES PERMIS ET CERTIFICATS

RÈGLEMENT NUMÉRO 215

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE CHAPITRE XI DU RÈGLEMENT #82
RELATIF AUX HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES
PERMIS ET CERTIFICATS**

ATTENDU que le conseil juge opportun de modifier le chapitre XI du règlement numéro 82, relatif aux honoraires pour l'émission des permis et certificats et ce, suivant l'étude déposée par le comité consultatif d'urbanisme CCU;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 491 du Code municipal, toute municipalité locale peut faire, modifier ou abroger des règlements;

ATTENDU qu'un avis de motion a été annoncé lors de la session régulière du 2 octobre 2006 par la conseillère Flore P. Binette;

EN CONSÉQUENCE sur la proposition de Gaston Lacroix, appuyée par Jean Manseau, il est résolu d'adopter le règlement numéro 215 comme suit :

Article 1

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2

Le présent règlement modifie les honoraires pour l'émission des permis et certificats pour l'application des règlements d'urbanisme, suivant l'étude déposée par le Comité consultatif d'urbanisme (CCU) de la municipalité de Bouchette.

Article 3

Aucun permis ou certificat ne sera émis par l'officier municipal responsable de l'émission des permis si les honoraires pour l'obtention du permis et certificat n'ont été payés au préalable.

Article 4

La liste des honoraires pour l'émission des permis et certificats est jointe en annexe au présent règlement.

Article 5

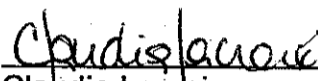
Le présent règlement abroge toute réglementation municipale antérieure incompatible avec les dispositions du présent règlement.

Article 6

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.



Réjean Carle
Maire



Claudia Lacroix, g.m.a
Directrice générale
Secrétaire-trésorière

Avis de motion donné le : 2 octobre 2006

Adopté le : 5 février 2007

Avis public publié le : 7 février 2007

**Annexe au règlement 215
Honoraires des permis et des certificats**

Description	Coût du permis ou du certificat
Certificat de lotissement (premier emplacement)	30.00
Certificat de lotissement emplacement add. (10 ou moins)	15.00
Certificat de lotissement (plus de 10 et ouverture de rue)	40.00
Certificat de lotissement emplacement add. (plus de 10)	25.00
Permis de lotissement	10.00
Construction bâtiment résidentiel (1 unité)	50.00
Construction bâtiment résidentiel (unité additionnelle)	25.00
Construction bâtiment commercial (1 local)	75.00
Construction bâtiment commercial (local additionnel)	25.00
Construction bâtiment mixte (résidence-commerce)	50.00
Construction bâtiment agricole	25.00
Construction bâtiment industriel	500.00
Construction bâtiment institutionnel	500.00
Construction dépendance commerciale	25.00
Construction bâtiment accessoire	25.00
Construction bâtiment temporaire	45.00
Agrandissement bâtiment résidentiel ou commercial	30.00
Installation d'une piscine	20.00
Construction d'un quai	15.00
Autres constructions	100.00
Rénovation	15.00
Construction d'un barrage hydroélectrique	1% du coût total
Installation septique	50.00
Modification ou réparation d'une installation septique	
si plan de technologue nécessaire	50.00
si plan de technologue non nécessaire	15.00
Déplacement bâtiment principal	25.00
Déplacement bâtiment accessoire	
si nouvel emplacement	15.00
si même emplacement	10.00
Démolition bâtiment principal	20.00
Démolition bâtiment accessoire	15.00
Certificat d'autorisation banc de gravier	100.00
Changement d'usage	25.00
Usage sans construction	50.00
Affichage	10.00
Autorisation d'intervention sur la rive ou le littoral	25.00
Établissement d'une cour de ferrailleur	200.00
Ouverture d'une voie de circulation	50.00
Installation d'un ponceau ou entrée charretière	10.00
Entreposage vente produit	150.00
Occupation nouveau bâtiment	15.00
Captage eaux souterraines (puits)	20.00
Installation d'une roulotte	20.00
Changement de zonage résidentiel	500.00
Changement de zonage commercial	1000.00
Renouvellement des permis	même que original