

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIERRE-DE-BROUGHTON

**RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS AINSI QU'À
L'ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS DE ZONAGE, DE LOTISSEMENT
ET DE CONSTRUCTION**

NUMÉRO 49

AVERTISSEMENT :

Le présent document constitue une codification administrative du règlement n° 49 adopté par le conseil de la municipalité de Saint-Pierre-de-Broughton.

Cette codification intègre les modifications apportées au règlement n° 49.

Cette codification doit être considérée comme un document de travail facilitant la consultation du règlement n° 49 en y intégrant les modifications qui lui ont été apportées.

S'il y a divergence entre la présente codification administrative et le contenu du règlement n° 49 ou de ses règlements modificateurs, le texte original adopté et en vigueur est celui qui prévaut.

Liste des règlements pris en considération aux fins de cette codification administrative :

Numéro du règlement	Adoption	Entrée en vigueur
60	4 mai 1992	15 juin 1992
80	14 avril 1997	
04-134	7 mars 2005	10 mars 2005
07-151		
14-208	2 juin 2014	12 juin 2014
05-138	10 mai 2005	10 mai 2005
06-141		
09-164	10 août 2009	10 août 2009

10-172	8 septembre 2010	8 septembre 2010
13-197	8 juillet 2013	8 juillet 2013
21-237	9 août 2021	9 août 2021
21-238	9 août 2021	9 août 2021

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'AMIANTE
MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIERRE-DE-BROUGHTON

Règlement de construction numéro 49

VU les dispositions prévues à la Loi sur l'Aménagement et l'Urbanisme (Chap. A-19.1);

ATTENDU que le Conseil juge opportun d'adopter un règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction remplaçant ainsi les dispositions contenues au règlement numéro 4 et à ses amendements;

ATTENDU qu'avis de motion a été régulièrement donné à la séance tenue par ce Conseil le 4 juin 1990;

EN CONSÉQUENCE, il est ordonné et statué par règlement de ce Conseil ce qui suit :

TABLES DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1	Buts du règlement	1
1.2	Territoire assujetti	1
1.3	Domaine d'application	1
1.4	Prescriptions d'autres règlements	1
1.5	Tableaux, graphiques, schémas, symboles	2
1.6	Dimensions et mesures	2
CHAPITRE 2	DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	3
2.1	Interprétation du texte	3
2.2	Concordance entre les tableaux, graphiques, schémas, symboles, plan de zonage et textes	3
2.3	Terminologie	3
CHAPITRE 3	DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	4
3.1	Inspecteur des bâtiments	4
3.2	Fonctions et pouvoirs de l'inspecteur des bâtiments	4
3.2.1	Bilan des constructions résidentielles en zone agricole permanente	5
3.3	Permis et certificats	6
3.3.1	Obligation	6
3.3.2	Tarif des honoraires pour l'émission d'un permis ou d'un certificat	7
3.3.3	Le permis de lotissement	8
3.3.3.1	Obligation d'obtenir un permis de lotissement	8
3.3.3.2	Procédure générale à l'obtention d'un permis de lotissement	9
3.3.3.2.1	Présentation de la demande d'un permis de lotissement	9
3.3.3.2.2	Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments	10
3.3.3.2.3	Condition de validité d'une demande de permis	10
3.3.3.2.4	Approbation du projet de lotissement et émission du permis de lotissement	10

3.3.3.2.5	Enregistrement de l'opération cadastrale	11
3.3.3.2.6	Effets de l'approbation d'une opération cadastrale	11
3.3.4	Le permis de construction	11
3.3.4.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	11
3.3.4.2	Présentation de la demande de permis de construction	12
3.3.4.2.1	Renseignements obligatoires.....	12
3.3.4.2.2	Renseignements complémentaires	13
3.3.4.3	Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments..	15
3.3.4.4	Conditions de validité de la demande de permis.....	15
3.3.4.5	Approbation du projet de construction et émission du permis de construction	17
3.3.4.6	Délais de validité du permis de construction	17
3.3.4.7	Construction non conforme au permis.....	18
3.3.4.8	Modification des plans et devis autorisés	19
3.3.4.9	Obligations du propriétaire	19
3.3.5	Le certificat d'occupation	19
3.3.5.1	Obligation d'obtenir un certificat d'occupation.....	19
3.3.5.2	Présentation de la demande de certificat d'occupation.....	20
3.3.5.3	Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments..	20
3.3.5.4	Condition de validité du certificat d'occupation	20
3.3.5.5	Délais pour l'émission du certificat	21
3.3.5.6	Délais de validité du certificat d'occupation.....	21
3.3.6	Le certificat d'autorisation	21
3.3.6.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation.....	21
3.3.6.2	Présentation de la demande de certificat d'autorisation	22
3.3.6.2.1	Concernant la bande riveraine	22
3.3.6.3	Procédure administrative générale suivie par l'inspecteur des bâtiments..	22
3.3.6.4	Condition de validité de certificat d'autorisation	23
3.3.6.5	Approbation de la demande de certificat et émission du certificat d'autorisation	23
3.3.6.6	Délais de validité du certificat d'autorisation.....	23
3.3.6.7	Modification des plans.....	23
3.3.6.8	Constructions, ouvrages et/ou travaux non conformes au certificat d'autorisation	23
3.3.6.9	Responsabilité du requérant et/ou du propriétaire	24
3.3.7	Documents en chantier	24
3.3.8	Demande d'un certificat d'autorisation concernant le contrôle du déboisement.	24
3.3.8.1	Certificat de conformité de fin de travaux	26

CHAPITRE 4	DISPOSITIONS FINALES.....	28
4.1	Infractions et peines	28
4.1.1	Amende et emprisonnement	28
4.1.2	Recours judiciaires.....	29
4.1.3	Initiatives des poursuites judiciaires	29
4.1.4	Recours civil ou pénal.....	29
4.2	Entrée en vigueur	29
4.2.1	Validité.....	29
4.2.2	Règlement remplacé.....	30
4.2.3	Entrée en vigueur	31

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 BUTS DU RÈGLEMENT

Le règlement vise à établir les pouvoirs de l'inspecteur en bâtiment ainsi qu'à fixer les procédures à suivre en matière de demande de permis ou de certificats. De plus, le présent règlement prévoit les recours et sanctions en cas de contravention aux dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

1.2 TERRITOIRE ASSUJETTI

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

1.3 DOMAINE D'APPLICATION

Tout lot ou partie de lot devant être occupé, de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction devant être érigés, doivent l'être conformément aux dispositions du présent règlement. De même, toute construction ou tout terrain dont on envisage de modifier l'occupation ou l'utilisation doit se conformer aux exigences du présent règlement.

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

1.4 PRESCRIPTIONS D'AUTRES RÈGLEMENTS

Tout bâtiment édifié, implanté, reconstruit, agrandi, rénové ou transformé et toute parcelle de terrain ou tout bâtiment occupé ou utilisé aux fins autorisées, et de la manière prescrite dans les règlements d'urbanisme, sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par les règlements d'urbanisme ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord

avec tout autre règlement ou avec une autre disposition des règlements d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

1.5 TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES

Les tableaux, plans, graphiques, schémas et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans les règlements d'urbanisme, en font partie intégrante à toutes fins que de droit.

De ce fait, toute modification ou addition auxdits tableaux, plans, graphiques, schémas, symboles et normes ou autre expression doit être faite selon la même procédure à suivre que pour une modification au règlement.

1.6 DIMENSIONS ET MESURES

Toutes les dimensions et mesures employées dans le présent règlement sont exprimées en unité du Système International (SI) (système métrique).

Les facteurs de conversion suivants sont utilisés :

1 mètre = 3,28 pieds

1 centimètre = 0,39 pouce

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les règles suivantes s'appliquent :

- quel que soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances;
- le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que le contexte ne s'y oppose;
- l'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue; le verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif;
- le genre masculin comprend le genre féminin, à moins que le contexte n'indique le contraire;
- l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

2.2 CONCORDANCE ENTRE LES TABLEAUX, GRAPHIQUES, SCHÉMAS, SYMBOLES, PLAN DE ZONAGE ET TEXTES

À moins d'indication contraire, en cas de contradiction :

- entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- entre les données d'un tableau et un graphique ou un schéma, les données du tableau prévalent.

2.3 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au règlement de zonage s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

La responsabilité de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme relève de l'autorité compétente désignée sous le titre de « Inspecteur des bâtiments » et dont la nomination et le traitement sont fixés par résolution du Conseil.

Au présent règlement, l'inspecteur des bâtiments a la responsabilité de l'émission des permis et certificats conformément aux articles 119, 120, 121 et 122 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Le Conseil peut désigner plus d'une personne pour agir à ce titre d'inspecteur des bâtiments, chacune étant alors sujette aux mêmes devoirs et pouvoirs.

3.2 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

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

- émettre les permis ou certificats édictés aux règlements d'urbanisme pour les travaux qui sont conformes. Il refuse tout permis ou certificat pour les travaux non conformes aux règlements d'urbanisme. Dans chaque cas, il fait rapport au Conseil pour fin d'information;
- visiter et examiner toute propriété, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou constructions pour constater si les règlements du Conseil y sont exécutés. Quand l'inspecteur des bâtiments exerce ce pouvoir, tout propriétaire, locataire ou occupant de la propriété ainsi visitée ou examinée doit le laisser exercer ces pouvoirs et doit répondre à toutes les questions qu'il peut poser concernant la propriété ainsi visitée ou examinée;
- donner un avis à un propriétaire ou à toute personne qui contrevient aux règlements d'urbanisme lui prescrivant de modifier toute situation lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction aux règlements d'urbanisme.
- ordonner à tout propriétaire ou à toute personne responsable de l'exécution des travaux, de suspendre les travaux qui contreviennent aux règlements d'urbanisme ou sont jugés dangereux;

- exiger que des essais soient faits sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction ou sur la condition des fondations s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux ou la condition des fondations répondent aux prescriptions des règlements d'urbanisme;
- exiger l'arrêt des travaux ou refuser d'émettre le certificat d'occupation, lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnés au paragraphe précédent ne sont pas jugés satisfaisants;
- recommander au Conseil de prendre les mesures nécessaires pour que tout bâtiment construit ou usage exercé en contravention aux règlements d'urbanisme soit démoli, détruit, enlevé ou arrêté;
- exiger d'une personne requérant un permis tout plan, document ou information qu'il juge nécessaire à la juste compréhension d'une demande.

De même, il doit :

- s'assurer du contrôle des occupations des bâtiments;
- conserver pour remise aux archives municipales, les dossiers et documents relatifs à :
 - toute demande pertinente à l'exécution des règlements d'urbanisme;
 - toute inspection et tout essai sur le terrain;
 - tout permis et certificat émis.

3.2.1 BILAN DES CONSTRUCTIONS RÉSIDENTIELLES EN ZONE AGRICOLE PERMANENTE

À la fin de chaque année, l'inspecteur en bâtiment transmet un registre des permis et certificats émis pour les constructions résidentielles en zone agricole permanente. Ce registre devra indiquer le nombre de résidences construites en zone agricole et comprendre les informations pertinentes suivantes relatives au suivi de la demande à portée collective à savoir : les numéros de lots, le cadastre, la superficie de l'unité foncière et le nom de la municipalité.

Ajouté par règlement no 14-208, a.3

3.3 PERMIS ET CERTIFICATS

3.3.1 OBLIGATION

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

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

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

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

3.3.2 TARIF DES HONORAIRES POUR L'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

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

1.	Habitation permanente ou saisonnière et maison mobile	- Permis de construire 5000\$ et moins	40,00 \$
		Plus de 5000\$	80,00\$
		- Permis de modifier	50,00\$
2.	Commerce, institution	- Permis de construire 5000\$ et moins	40,00 \$
		Plus de 5000\$	80,00 \$
		-Permis de modifier	50,00\$
3.	Industrie	- Permis de construire 5000\$ et moins	40,00 \$
		Plus de 5000\$	80,00 \$
		- Permis de modifier	50,00\$
4.	Bâtiment agricole	- Permis de construire 5000\$ et moins	40,00 \$
		Plus de 5000\$	80,00 \$
		- Permis de modifier	50,00\$
5.	Bâtiment accessoire	- Permis de construire 5000\$ et moins	40,00 \$
		Plus de 5000\$	80,00 \$
		- Permis de réparer/ modifier	50,00\$
6.	Piscine creusée et hors terre	- Permis de construire, installer ou remplacer, pour ériger une construction donnant ou empêchant l'accès à une piscine	40,00 \$
7.	Opération cadastrale	- Permis de lotir	25,00 \$
8.	Installation septique		80,00\$

9.	Certificat d'occupation pour un changement d'usage	25,00\$
10.	Certificat d'autorisation relatif à l'aménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines	50,00\$
11.	Permis d'exploitation d'un chenil, d'une chatterie, d'une animalerie ou d'une clinique vétérinaire (renouvelable à tous les ans sans frais	75,00\$

Aucun permis ne sera requis pour la réfection d'une toiture pour les items 1 à 5 mentionnés précédemment, à conditions que les matériaux utilisés soient les mêmes que ceux présents avant la réfection.

Amendé par règlement no 60, a.2, amendé par règlement no 80, a.3, amendé par règlement no 05-138, a.3. Amendé par règlement no 09-164, a.4., Amendé par règlement no 10-172, a 4., Amendé par règlement no 13-197, a.4.

3.3.3 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

3.3.3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE LOTISSEMENT

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

3.3.3.2 PROCÉDURE GÉNÉRALE À L'OBTENTION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

3.3.3.2.1 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement; règle générale, les informations ci-après énumérées sont habituellement suffisantes à l'analyse du dossier.

Tout plan de lotissement doit être transmis en quatre (4) copies à l'échelle 1:1000, à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant, ou son représentant, présentée sur la forme prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements suivants :

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

S'il y a lieu, le requérant mandatera son arpenteur pour que celui-ci fournisse :

- le tracé et les emprises des voies de circulation projetées sur le terrain faisant l'objet de la demande et sur le territoire adjacent si de telles voies sont requises pour assurer une bonne planification du territoire;
- la date, le titre, le nord astronomique, l'échelle, le nom du propriétaire, le nom et la signature du professionnel ayant préparé le plan;
- la localisation des servitudes et droits de passages existants et projetés;

- toute autre information jugée nécessaire par l'inspecteur des bâtiments pour une bonne compréhension du projet.

3.3.3.2 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de permis de lotissement par le requérant, l'inspecteur des bâtiments :

- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu ;
- procède à l'étude de la demande.

Si le plan de lotissement n'est pas conforme, l'inspecteur des bâtiments indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer les modifications nécessaires pour le rendre conforme.

L'inspecteur doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de la réception du plan de lotissement, qu'il soit approuvé ou non.

3.3.3.3 CONDITION DE VALIDITÉ D'UNE DEMANDE DE PERMIS

Le lotissement prévu du terrain pour lequel le permis est demandé doit être conforme aux prescriptions du présent règlement, du règlement de lotissement ainsi qu'à toute disposition pertinente de tout autre règlement municipal.

3.3.3.4 APPROBATION DU PROJET DE LOTISSEMENT ET ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Aucun permis de lotissement n'est émis à moins que les exigences suivantes n'aient été remplies :

- le paiement des honoraires pour l'émission du permis de lotissement;
- le paiement des taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;
- le respect intégral des dispositions des règlements d'urbanisme.

Lorsque le plan de lotissement est conforme, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et émet le permis de lotissement et en informe le Conseil. Une (1) copie estampillée « approuvé » du plan de l'opération cadastrale est transmise au requérant avec le permis de lotissement.

3.3.3.2.5 ENREGISTREMENT DE L'OPÉRATION CADASTRALE

Seul le permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministère de l'Énergie et des Ressources des plans et livres de renvoi en vertu de la *Loi sur le cadastre* (L.R.Q., chapitre C-1) ou des articles 2174, 2174a, 2174 b ou 2175 du *Code civil*.

Si le plan de l'opération cadastrale n'est pas enregistré au ministère de l'Énergie et des Ressources dans les six (6) mois de la délivrance du permis de lotissement, celui-ci devient caduc et de nul effet.

Dans ce dernier cas, le requérant doit soumettre une nouvelle demande de permis de lotissement à la Corporation.

3.3.3.2.6 EFFETS DE L'APPROBATION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE

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

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

3.3.4 LE PERMIS DE CONSTRUCTION

3.3.4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

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

Malgré les dispositions du premier alinéa, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour effectuer des réparations mineures n'excédant pas 3 000 \$, main-d'œuvre et matériaux compris, que nécessite l'entretien normal d'une construction. La structure extérieure ainsi que la superficie de la construction doivent cependant demeurer inchangées.

3.3.4.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être transmise en trois (3) copies à l'inspecteur des bâtiments; la demande doit être signée par le requérant, faite sur la formule prescrite par la Corporation et accompagnée des renseignements exigés.

3.3.4.2.1 RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES

Les informations suivantes doivent être obligatoirement fournies pour édifier, implanter, reconstruire, agrandir, rénover ou transformer tout bâtiment d'usage principal et tout bâtiment d'usage complémentaire :

- numéro de la zone (zonage);
- type d'usage projeté et/ou existant, selon le cas;
- Les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;
- Une copie des plans, élévations, coupes et croquis, ouvrage pour que l'inspecteur puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction, de son usage et de l'usage projeté du terrain. Les plans doivent être dessinés à l'échelle;
- une évaluation du coût des travaux.

3.3.4.2.1.1 RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES LORS DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION RÉSIDENTIELLE EN ZONE AGRICOLE

En plus des renseignements obligatoires cités à l'article 3.3.4.2.1, les renseignements suivants devront être fournis lors d'une demande d'implantation résidentielle en zone agricole permanente :

- 1) les limites et les dimensions de l'unité foncière;
- 2) l'identification cadastrale de l'unité foncière;
- 3) la localisation de la superficie maximale autorisée à des fins résidentielles, telle que décrite au règlement de zonage, incluant les marges de recul et les distances séparatrices requises, le cas échéant;
- 4) l'identification des plans d'eau et des cours d'eau dans un rayon de 300 mètres de la nouvelle résidence, s'il y a lieu;
- 5) la présence de champs en culture et d'installations d'élevage situés à moins de 350 mètres de la nouvelle résidence;
- 6) l'implantation de l'ouvrage de captage des eaux souterraines;
- 7) la démonstration de la vacance de l'unité foncière au 13 juillet 2011 ou une preuve de l'autorisation émise par la CPTAQ;
- 8) toute autre information jugée nécessaire par le fonctionnaire désigné pour assurer la conformité de l'implantation résidentielle en zone agricole.

Ajouté par règlement no 14-208, a.4

3.3.4.2.2 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les différents renseignements, décrits ci-dessous, pouvant être exigés par l'inspecteur des bâtiments, sont énumérés globalement sans avoir été particularisés en fonction de la réalisation de projets à caractère résidentiel, commercial, industriel ou autres. En conséquence, il est possible que, dans certains cas, l'information soit réduite au minimum compte tenu d'un contexte physique où ne peut s'appliquer la demande, ou de l'évidence des réponses qui pourraient être fournies.

Ex. : Un terrain exempt de servitude.

Ex. : Un projet qui n'est pas au voisinage d'un cours d'eau.

Ex. : L'implantation d'un bâtiment au centre d'un terrain dont l'étendue assure que les normes d'implantation sont respectées.

3.3.4.2.2.1 POUR ÉDIFIER, IMPLANTER, RECONSTRUIRE, AGRANDIR, RÉNOVER OU TRANSFORMER UN BÂTIMENT D'USAGE PRINCIPAL OU COMPLÉMENTAIRE

- Un plan d'implantation à l'échelle 1:1000 indiquant :
 - la nature et la localisation des servitudes;
 - la forme, les dimensions et la superficie du terrain;
 - les lignes de rue;
 - l'identification des limites de la rive telle que définie dans les dispositions relatives aux rives et au littoral des lacs et des cours d'eau suivant le milieu dans lequel ils se situent (voir règlement de zonage);
 - la localisation, les dimensions et la superficie du/ou des bâtiment(s) proposé(s), tant d'usage principal que complémentaire;
 - les marges de recul du bâtiment proposé.
- Un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre et présenté à l'inspecteur des bâtiments, au plus tard trente (30) jours après le coulage des fondations du bâtiment d'usage principal.
- Toute autre information, concernant un bâtiment d'usage principal, jugée nécessaire par l'inspecteur des bâtiments pour assurer la conformité du présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction et pour assurer une bonne compréhension du projet :
 - la nature du sol jusqu'à deux (2) mètres de profondeur ou jusqu'au roc, la norme la moins restrictive s'appliquant;
 - le niveau maximal de la nappe phréatique en toute saison;
 - le résultat des essais de percolation;

- la localisation des aires boisées et des aires devant être déboisées;
- l'emplacement de la ligne des hautes eaux et des limites d'inondation.

Pour toute information technique exigée, la source des informations doit être citée et/ou une preuve de validité être fournie.

3.3.4.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de permis de construire par le requérant, l'inspecteur des bâtiments :

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement et des règlements de zonage et de construction;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.4.4 CONDITIONS DE VALIDITÉ DE LA DEMANDE DE PERMIS

Aucune demande de permis de construction ne peut être approuvée à moins :

- 1- qu'elle ne respecte le présent règlement ainsi que les règlements de zonage et de construction;
- 2- le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, ne forme un ou plusieurs lots distincts. Cette condition ne s'applique pas pour des constructions à des fins agricoles sur des terres en culture, ni sur un terrain d'une superficie supérieure à un hectare et situé dans une zone agricole décrétée en vertu de la *Loi*

sur *La protection du territoire agricole du Québec* (L.R.Q., chapitre P-41.1);

Chacun des lots distincts doit être conforme aux normes de lotissement définies aux articles 3.2 et 3.3 du règlement de lotissement. Cependant, un permis de construire pourrait être émis pour une construction principale projetée sur un ou des lots distincts ne respectant pas les normes de lotissement prévues aux articles 3.2 et 3.3 dans les situations suivantes :

- a) lorsque le terrain visé peut se prévaloir des dispositions prévues aux articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q. chapitre A-19.1);
 - b) lorsque le terrain visé est compris dans plusieurs lots originaux. Un seul lot distinct par lot originaire doit résulter de l'opération cadastrale. Chacun des lots ainsi cadastré peut avoir des dimensions et une superficie moindre que celles prescrites à l'article 3.2 ou 3.3 du règlement de lotissement. Le fonctionnaire désigné pourra émettre le permis de construction seulement si les dimensions et la superficie du terrain, formé par l'ensemble des lots distincts lotis selon la présente disposition, respectent les dimensions et les superficies définies aux articles 3.2 et 3.3 du règlement de lotissement.
- 3- les services d'aqueduc et d'égout ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi en soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation ne soit en vigueur, sauf pour des constructions pour fins agricoles sur des terres en culture;
 - 4- dans le cas où les services d'aqueduc et d'égout ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou 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 ne soient conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements édictés sous son empire;

- 5- le lot sur lequel on projette d'ériger une construction doit être adjacent et avoir accès direct à une rue publique ou privée, sauf pour les constructions pour fins agricoles sur des terres en culture.

Remplacé par règlement no 60, a.3

3.3.4.5 APPROBATION DU PROJET DE CONSTRUCTION ET ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

La Corporation doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, que le projet de construction soit approuvé ou non.

Si le projet de construction est conforme aux dispositions du présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et émet le permis de construire, moyennant le paiement au préalable du coût du permis, et en informe le Conseil.

Une (1) copie estampillée « consulté par l'inspecteur des bâtiments » du projet de construction est alors transmise au requérant avec le permis de construire.

Le permis de construction ne constitue pas une attestation que les plans sont conformes au Code National du bâtiment. La responsabilité de respecter les prescriptions du Code incombe au demandeur.

Si le projet de construction n'est pas conforme aux dispositions du présent règlement, l'inspecteur des bâtiments indique par écrit au requérant les motifs de la non-conformité et peut indiquer la modification nécessaire pour le rendre conforme et transmet son avis au Conseil, à titre d'information.

3.3.4.6 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION ET CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT

Le permis accordé doit être considéré comme nul si dans un délai de six (6) mois de la date d'émission : les fondations ne sont pas terminées dans le cas de la construction d'un bâtiment principal ou que les travaux de construction ou de rénovation n'ont pas débuté pour tous les autres cas. Le montant payé pour tel permis n'est pas

remboursable. De plus, le permis ne peut non plus être transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il a été spécifiquement permis.

Le permis est valide tout le temps de la durée des travaux. Toutefois, si les travaux sont interrompus durant six (6) mois, le permis devient nul.

La pose du parement extérieur du bâtiment doit être terminée conformément aux plans et devis soumis dans un délai de vingt-quatre (24) mois à partir de l'émission du permis, à moins qu'il n'en soit spécifié autrement sur le permis.

3.3.4.6.1 PERMIS DE CONSTRUCTION ET CONDITIONS DE RENOUELEMENT

Le permis de construction est valide pour une durée d'une (année) à l'expiration de laquelle, le permis peut être reconduit pour une seconde année. Les travaux de construction à compléter doivent alors être spécifiés sur le permis de renouvellement et le tarif en vigueur exigible pour l'émission d'un permis de construction doit être payé lors du renouvellement.

Ajout par règlement no 21-237.

3.3.4.6.2 PERMIS DE MODIFICATION (RÉNOVATION) ET CONDITIONS DE RENOUELEMENT

Le permis de modification (rénovation) est valide pour une durée d'une année à l'expiration de laquelle, le permis peut être reconduit pour une seconde année. Les travaux de modification (rénovation) à compléter doivent alors être spécifiés sur le permis de renouvellement et le tarif en vigueur exigible pour l'émission d'un permis de modification (rénovation) doit être payé lors du renouvellement.

Ajout par règlement no 21-238.

3.3.4.7 CONSTRUCTION NON CONFORME AU PERMIS

Lorsqu'une construction n'a pas été faite conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments doit aviser le détenteur de se conformer au permis dans un délai de dix (10) jours. Passé ce délai, un juge de la

Cour Supérieure, siégeant dans le district où est située la construction, peut, sur requête de la Corporation, enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de se faire dans ce délai, la Corporation peut procéder à cette démolition aux frais du propriétaire.

3.3.4.8 MODIFICATION DES PLANS ET DEVIS AUTORISÉS

Le détenteur d'un permis de construction ne peut pas modifier le projet de construction déjà approuvé sans l'obtention d'un nouveau permis écrit et émis suivant la procédure du présent règlement.

Des frais additionnels sont prélevés par l'inspecteur des bâtiments, s'il y a lieu, pour tous les travaux excédant le montant estimé du premier permis, le tout suivant les tarifs prévus au présent règlement.

3.3.4.9 OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE

Chaque propriétaire doit :

- permettre à l'inspecteur des bâtiments d'exercer les pouvoirs octroyés en vertu du présent règlement;
- donner au moins quarante-huit (48) heures d'avis à l'inspecteur des bâtiments de son intention de commencer les travaux.

3.3.5 LE CERTIFICAT D'OCCUPATION

3.3.5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

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

Quiconque désire changer l'utilisation ou l'occupation d'un bâtiment ou d'un terrain doit, au préalable, obtenir un certificat d'occupation. Cette demande doit être faite en trois (3) copies.

3.3.5.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments et être accompagnée des renseignements suivants :

- le permis de construction si le bâtiment a déjà fait l'objet d'un tel permis;
- si non, tous les documents mentionnés à l'article 3.3.4.2.

3.3.5.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'occupation par le requérant, l'inspecteur des bâtiments :

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions du présent règlement;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.5.4 CONDITION DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Aucun certificat ne peut être émis à moins :

- que le bâtiment et/ou l'usage ne respecte toutes les dispositions du présent règlement, y compris celles concernant les normes de construction et les dispositions sanitaires, et ne soit en conformité avec les plans et documents approuvés lors de la demande de permis de construction.

3.3.5.5 DÉLAIS POUR L'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Si l'usage n'a pas fait l'objet d'un permis de construction et que la demande est conforme aux dispositions prévues au présent article 3.3.5.2 ci-haut mentionné, l'inspecteur des bâtiments l'approuve et transmet au requérant, dans un délai de trente (30) jours de la réception de la demande, une copie approuvée, accompagnée d'un certificat.

Si l'usage a fait l'objet d'un permis de construction et que l'inspecteur des bâtiments a effectué une dernière inspection de la construction complétée, la signature de celui-ci au bas du permis de construction tient lieu de certificat d'occupation.

3.3.5.6 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout certificat d'occupation est nul s'il n'y a pas occupation dans les douze (12) mois suivant la date d'émission du certificat d'occupation.

3.3.6 LE CERTIFICAT D'AUTORISATION

3.3.6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Quiconque désire procéder ou faire procéder à des travaux d'abattage d'arbres, de déblai, de remblai, d'exécution d'ouvrage compris à l'intérieur de la bande riveraine telle que définie à l'article 5.5 du règlement de zonage concernant la politique de la bande riveraine, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'autorisation.

Quiconque désire procéder ou faire procéder à l'abattage d'arbres tel que prévu au règlement de zonage, doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation émis à cet effet.

Quiconque désire procéder ou faire procéder à l'aménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines, doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation émis à cet effet.

Amendé par règlement no 05-138, a.4.

3.3.6.2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être transmise à l'inspecteur des bâtiments et être accompagnée des renseignements suivants, selon chaque cas d'espèce :

3.3.6.2.1 CONCERNANT LA BANDE RIVERAINE

Pour l'abattage d'arbres, déblai, remblai et ouvrage :

- un plan à l'échelle du terrain indiquant :
 - le numéro de la zone (zonage);
 - la localisation de l'intervention projetée;
 - le type d'intervention projeté;
 - l'identification des limites de la rive telle que définie dans les dispositions relatives aux rives et au littoral des lacs et des cours d'eau suivant le milieu dans lequel ils se situent (voir règlement de zonage);
 - les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise.

3.3.6.3 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE GÉNÉRALE SUIVIE PAR L'INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

Suite au dépôt d'une demande de certificat d'autorisation par le requérant, l'inspecteur des bâtiments :

- estampille les documents reçus en indiquant clairement la date de réception;
- s'assure que le dossier de la demande est complet et voit à ce qu'il soit complété, s'il y a lieu. L'inspecteur des bâtiments est juge de la pertinence des documents soumis et il lui est loisible d'exiger tout autre détail et renseignement qu'il juge nécessaires pour une juste compréhension de la demande et pour s'assurer de la parfaite observance des dispositions des règlements d'urbanisme;
- procède à l'étude de la demande.

3.3.6.4 CONDITION DE VALIDITÉ DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

3.3.6.5 APPROBATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT ET ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

La Corporation doit fournir une réponse au requérant dans un délai de trente (30) jours de calendrier suivant la date de dépôt de la demande, qu'elle soit approuvée ou non.

Si une demande est conforme, l'inspecteur des bâtiments émet un certificat d'autorisation moyennant le paiement, au préalable, des tarifs exigés pour un tel permis.

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

3.3.6.6 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Si les travaux visés par le certificat ne sont pas complétés dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date d'émission, ledit certificat devient nul et de nul effet et les droits qui ont été payés à la Municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés.

3.3.6.7 MODIFICATION DES PLANS

Le certificat n'est et ne reste valable que si les plans originaux pour lesquels il fut accordé ne changent pas dans leur application effective.

3.3.6.8 CONSTRUCTIONS, OUVRAGES ET/OU TRAVAUX NON CONFORMES AU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Lorsque des travaux visés à un certificat n'ont pas été exécutés conformément au présent règlement ainsi qu'aux règlements de

zonage et de construction, l'inspecteur des bâtiments doit aviser le détenteur de se conformer au certificat. Un juge de la Cour Supérieure peut, sur requête de la Municipalité, enjoindre au propriétaire de la construction de procéder à sa démolition dans le délai qu'il fixe et ordonner qu'à défaut de se faire dans ce délai, la Municipalité peut procéder à cette démolition, aux frais du propriétaire.

3.3.6.9 RESPONSABILITÉ DU REQUÉRANT ET/OU DU PROPRIÉTAIRE

L'octroi d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections exécutées par l'inspecteur des bâtiments ne peuvent relever le requérant et/ou le propriétaire de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux conformément aux prescriptions du présent règlement ainsi que des règlements de zonage et de construction.

3.3.7 DOCUMENTS EN CHANTIER

La personne à qui un permis ou un certificat est émis doit, durant les travaux, garder :

- affichée, à un endroit bien en vue sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis, une copie du permis de construction;
- une copie des dessins et des devis approuvés sur la propriété pour laquelle le permis ou le certificat fut émis.

3.3.8 DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION CONCERNANT LE CONTRÔLE DU DÉBOISEMENT

(Article ajouté par le règlement 80 et remplacé selon le règlement de concordance 04-134 par les articles 3.3.8 et 3.3.8.1 suivants)

Quiconque désire procéder à du déboisement tel que prévu au règlement de zonage doit obtenir, au préalable, de l'inspecteur en bâtiment un certificat d'autorisation.

Toute demande de certificat d'autorisation doit être présentée à l'inspecteur en bâtiment sous forme de demande écrite faite sur un formulaire fourni par la

Municipalité, dûment rempli et signé, comprenant les renseignements suivants :

- a) nom, prénom et adresse du ou des propriétaire(s) et de son ou leur(s) représentant(s) autorisé(s);
- b) le ou les types de coupes projeté(s) et la superficie de chacun des sites de coupes;
- c) le ou les lots(s) visé(s) par la demande, la superficie de ce (ces) lot(s);
- d) le relevé de tout cours d'eau ou lac et de chemin public;
- e) spécifier les endroits où la pente du terrain est de trente pour cent (30 %) ou plus;
- f) spécifier si le ou les lots est (sont) inclus dans la zone agricole désignée;
- g) spécifier si la coupe se fait dans une érablière et fournir, s'il y a lieu, la preuve de l'autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, à savoir si la coupe se situe dans une zone agricole désignée;
- h) joindre à la demande une prescription sylvicole, signée par un ingénieur forestier membre de l'ordre des ingénieurs forestiers du Québec, dans laquelle le type de coupe projeté est dûment recommandé et conforme aux présentes normes.

Fournir un plan d'ensemble, accompagné d'une photo aérienne la plus récente disponible, indiquant les numéros de lots, les aires de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau, la distance de la coupe à la rive, la localisation des peuplements et la voie d'accès au site de coupe.

En plus des renseignements ci-haut décrits, pour l'application des dispositions particulières prévues au règlement de zonage, les renseignements suivants doivent être fournis selon la situation applicable :

- L'identification et la localisation de toute propriété dont un boisé est adjacent à l'aire de coupe;
- L'identification et la localisation de toute propriété voisine dont une érablière est en production et contiguë à l'aire de coupe;
- L'identification et la localisation de tout chemin public contigu à l'aire de coupe;

- L'identification et la localisation des aires de protection rapprochée, intermédiaire et éloignée lorsque l'aire de coupe se situe à l'intérieur de ces aires de protection.

Dans un délai d'au plus 30 jours de la date du dépôt de la demande, l'inspecteur en bâtiment émet le certificat d'autorisation si :

1. La demande est conforme au présent règlement et au règlement de zonage.
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement.

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

Tout certificat d'autorisation pour déboisement devient nul, s'il n'y est pas donné suite dans les douze (12) mois de la date de son émission.

Ajouté par règlement no 80, a.4, remplacé par règlement no 04-134, a.3

3.3.8.1 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE FIN DE TRAVAUX

Le plus tôt possible, après la date prévue au certificat d'autorisation de la fin des travaux, le requérant du permis ou son représentant doit contacter le fonctionnaire désigné pour que celui-ci puisse vérifier la conformité des travaux aux dispositions du règlement de zonage et au contenu de la prescription sylvicole acceptée lors de l'émission du certificat d'autorisation. Si les travaux ont été réalisés conformément aux dispositions du règlement de zonage et à la prescription sylvicole, le fonctionnaire désigné émet alors le certificat de conformité de fin de travaux.

Ajouté par règlement no 04-134, a.3

3.3.9 CONCERNANT SPÉCIFIQUEMENT UNE DEMANDE D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION RELATIF À L'AMÉNAGEMENT D'UN OUVRAGE INDIVIDUEL DE CAPTAGE DES EAUX SOUTERRAINES

Concernant spécifiquement une demande d'un certificat d'autorisation relatif à l'aménagement d'un ouvrage individuel de captage des eaux souterraines, les renseignements suivants doivent être fournis :

Identification : Nom, prénom, adresse et/ou numéro de lot, numéro de téléphone du requérant ou de son représentant dûment autorisé, une preuve écrite à cet effet étant requise;

Localisation : Si différente de l'adresse du requérant;

Type d'ouvrage de captage projetée (puits tubulaire, puits de surface, point filtrante, ou captage de source);

La capacité de l'ouvrage de captage et les usages déclarés associés à l'ouvrage de captage;

Localisation de l'ouvrage de captage par rapport aux systèmes de traitements des eaux usées, aux parcelles en culture et aux zones inondables (croquis ou formulaire);

Description du système de traitement des eaux usées;

Numéro de la licence de la Régie du Bâtiment du Québec de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'ouvrage de captage;

Signature du requérant de l'ouvrage de captage et date de la demande;

Dans un délai d'au plus 30 jours de la date du dépôt de la demande, le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation si la demande est conforme aux articles du règlement sur le captage des eaux souterraines qui doivent être appliqués par les municipalités.

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

Tout certificat d'autorisation relatif à l'aménagement d'un ouvrage de captage des eaux souterraines devient nul, s'il n'y est pas donné suite dans les douze (12) mois de la date de son émission.

Ajouté par règlement no 05-138, a.5.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS FINALES

4.1 INFRACTIONS ET PEINES

4.1.1 AMENDE ET EMPRISONNEMENT

Quiconque contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende, avec ou sans frais, et à défaut du paiement de cette amende ou de cette amende et des frais, selon le cas, d'un emprisonnement; le montant de cette amende et le terme de cet emprisonnement sont fixés, à sa discrétion, par la cour de juridiction compétente qui entend la cause; cette amende ne doit pas excéder trois cents dollars (300,00 \$), ni être inférieure à cinquante dollars (50,00 \$), et le terme de cet emprisonnement ne doit pas être de plus de un (1) mois; cet emprisonnement doit cependant cesser en tout temps avant l'expiration du terme fixé par la cour, sur paiement de l'amende ou de l'amende et des frais, selon le cas.

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

4.1.1.1 AMENDES RELATIVES AUX CONTRAVENTIONS AUX DISPOSITIONS RELATIVES À L'ABATTAGE D'ARBRES EN FORÊT PRIVÉE

Malgré les dispositions prévues à l'article 4.1.1 ci-dessus, les amendes applicables aux dispositions sur l'abattage d'arbres du règlement de zonage sont les suivantes :

Toute personne physique ou morale qui contrevient aux dispositions sur le contrôle du déboisement en forêt privée est passible d'une amende d'un montant minimale de 500.00\$ auquel s'ajoute :

Dans le cas d'un abattage d'arbres sur une superficie inférieure à 1 hectare, un montant minimal de 100.00\$ et maximale de 200.00\$ par arbres abattu illégalement, jusqu'à concurrence de 5 000.00\$;

Dans le cas d'un abattage d'arbre sur une superficie d'un hectare et plus, une amende d'un montant minimal de 5 000.00\$ et maximale de 15 000.00\$ par hectare complet déboisé auquel s'ajoute, pour chaque

fraction d'hectare déboisé, un montant déterminé conformément au paragraphe précédent.

Les montants prévus ci-dessus sont doublés en cas de récidive.

Ajouté par règlement no 05-138, a.6.

4.1.2 RECOURS JUDICIAIRES

L'inspecteur des bâtiments peut utiliser les recours judiciaires qui s'imposent contre quiconque contrevient au présent règlement.

4.1.3 INITIATIVES DES POURSUITES JUDICIAIRES

Le procureur de la Corporation peut, sur demande motivée à cet effet de l'inspecteur des bâtiments, prendre les procédures pénales appropriées.

Le Conseil est seul habilité à autoriser les poursuites civiles.

4.1.4 RECOURS CIVIL OU PÉNAL

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

4.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

4.2.1 VALIDITÉ

Le Conseil décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, alinéa par alinéa et sous-alinéa par sous-alinéa, de manière à ce que, si un chapitre, une section, une sous-section, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe, un alinéa ou un sous-alinéa du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement continuent de s'appliquer.

4.2.2 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Tout le règlement ou toute partie du règlement concernant les dispositions relatives aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction, est remplacé par le présent règlement.

De ce fait, sont particulièrement remplacées par le présent règlement, les parties du règlement de construction no. 4, relatives aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction.

Est également remplacée toute autre disposition d'un règlement municipal antérieur et incompatible avec une disposition du présent règlement.

Ces remplacements n'affectent pas les procédures intentées sous l'autorité d'un règlement ou partie d'un règlement remplacé.

Ces remplacements n'affectent également pas les autorisations émises sous l'autorité d'un règlement ou d'une partie de règlement ainsi remplacé.

4.2.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

FAIT ET PASSÉ EN LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-PIERRE-DE-BROUGHTON

CE 14 AOÛT JOUR DE 1990

___*Jean-Claude Nadeau*_____ MAIRE

___*Berthe Boulanger*_____ SECRÉTAIRE-TRÉSORIER