

MUNICIPALITÉ DE PONTIAC

RÈGLEMENT D'ADMINISTRATION ET D'INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME– N0. 176-01



P .U.R.E.
Consultant en urbanisme

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|------------|
| CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES | 1-1 |
| 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT | 1-1 |
| 1.2 OBJECTIFS | 1-1 |
| 1.3 CONTEXTE DU RÈGLEMENT | 1-1 |
| 1.4 ENTRÉE EN VIGUEUR | 1-1 |
| 1.5 PORTÉE DU RÈGLEMENT TERRITOIRE ASSUJETTI | 1-1 |
| 1.6 RÈGLEMENTS REMPLACÉS | 1-1 |
| 1.7 EFFETS DES AUTRES RÈGLEMENTS | 1-2 |
| 1.8 CONSTRUCTIONS ET TERRAINS AFFECTÉS | 1-2 |
| 1.9 MÉTHODE D'AMENDEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT ET AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME | 1-2 |
| 1.9.1 AMENDEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT ET AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME | 1-2 |
| 1.9.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT D'AMENDEMENT | 1-2 |
| 1.9.3 TARIFICATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME POUR UN INDIVIDU OU UNE CORPORATION | 1-2 |
| 1.10 DOCUMENT ANNEXE | 1-3 |
| 1.11 VALIDITÉ | 1-3 |
| 1.12 DIVERGENCE ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME | 1-3 |
| 1.13 DIVERGENCE ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES | 1-4 |
| CHAPITRE 2 RÈGLES D'INTERPRÉTATIONS | 2-1 |
| 2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET TERMINOLOGIE | 2-1 |
| 2.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX | 2-1 |
| 2.3 TERMINOLOGIE | 2-1 |
| CHAPITRE 3 ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME | 3-1 |
| 3.1 RESPONSABILITÉ DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS | 3-1 |
| 3.1.1 FONCTIONS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ | 3-1 |
| 3.1.2 POUVOIRS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ | 3-2 |
| 3.1.3 INTERDICTION | 3-2 |

| | | |
|-------|---|-----|
| 3.1.4 | LES DEVOIRS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ _____ | 3-3 |
|-------|---|-----|

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS _____ 4-1

| | | |
|------------|--|------------|
| 4.1 | PROCÉDURE GÉNÉRALE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT _____ | 4-1 |
| 4.1.1 | DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS _____ | 4-1 |
| 4.1.2 | RECOURS POSSIBLE _____ | 4-1 |
| 4.2 | PERMIS DE CONSTRUCTION _____ | 4-2 |
| 4.2.1 | OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION _____ | 4-2 |
| 4.2.2 | CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION _____ | 4-2 |
| 4.2.3 | CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION _____ | 4-3 |
| 4.2.4 | MODIFICATIONS AU PLAN _____ | 4-4 |
| 4.2.5 | VALIDITÉ DU PERMIS _____ | 4-4 |
| 4.2.6 | AFFICHAGE DU PERMIS _____ | 4-4 |
| 4.3 | DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL _____ | 4-5 |
| 4.3.1 | OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS AUTORISANT LE DÉPLACEMENT _____ | 4-5 |
| 4.3.2 | CONTENU DE LA DEMANDE DU PERMIS DE DÉPLACEMENT _____ | 4-5 |
| 4.3.3 | CONDITIONS D'ÉMISSION DE CE PERMIS _____ | 4-5 |
| 4.3.4 | VALIDITÉ DU PERMIS DE DÉPLACEMENT _____ | 4-5 |
| 4.4 | PERMIS DE DÉMOLITION _____ | 4-5 |
| 4.4.1 | OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE DÉMOLITION _____ | 4-6 |
| 4.4.2 | CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION _____ | 4-6 |
| 4.4.3 | CONDITIONS D'ÉMISSION DE CE PERMIS _____ | 4-6 |
| 4.4.4 | VALIDITÉ DU PERMIS DE DÉMOLITION _____ | 4-6 |
| 4.5 | CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE D'UN IMMEUBLE _____ | 4-6 |
| 4.5.1 | OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE _____ | 4-6 |
| 4.5.2 | CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE _____ | 4-6 |
| 4.5.3 | CONDITIONS DE L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE _____ | 4-6 |
| 4.5.4 | CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE _____ | 4-7 |
| 4.6 | PERMIS D'AFFICHER _____ | 4-7 |
| 4.6.1 | OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS D'AFFICHER _____ | 4-7 |
| 4.6.2 | DEMANDE D'UN PERMIS D'AFFICHER (PROCÉDURE) _____ | 4-7 |
| 4.6.3 | CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS D'AFFICHER _____ | 4-7 |
| 4.6.4 | DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFICHER _____ | 4-7 |
| 4.7 | RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT _____ | 4-7 |
| 4.7.1 | RÈGLE GÉNÉRALE _____ | 4-7 |
| 4.7.2 | RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE _____ | 4-7 |
| 4.7.3 | INSPECTION _____ | 4-8 |

| | |
|--|------------|
| CHAPITRE 5 RECOURS ET SANCTIONS | 5-1 |
| 5.1 <i>CONTRAVENTIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME</i> | 5-1 |
| 5.2 <i>RECOURS</i> | 5-1 |
| 5.3 <i>SANCTIONS</i> | 5-1 |
| 5.4 <i>RECOURS DE DROIT CIVIL</i> | 5-1 |
| CHAPITRE 6 DISPOSITIONS ABROGATIVES | 6-1 |
| 6.1 <i>DISPOSITIONS ABROGATIVES</i> | 6-1 |
| CHAPITRE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR | 7-1 |
| 7.1 <i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i> | 7-1 |

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement portant le numéro 176-01 est intitulé «Règlements d'administration et d'interprétation des règlements d'urbanisme ».

1.2 OBJECTIFS

Ce règlement sert à administrer et à faciliter l'interprétation des règlements d'urbanisme. Il regroupe les dispositions déclaratoires, les règles d'interprétation, les recours et sanctions ainsi que les dispositions administratives communes aux règlements d'urbanisme.

1.3 CONTEXTE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique en tout et en partie aux règlements d'urbanisme et ceux-ci sont, par définition, le « Règlement de zonage no. 177-01 », le Règlement de lotissement no. 178-01» et le « Règlement de construction no. 179-01» et tout amendement de ces règlements, et s'inscrit à titre de moyen de mise en œuvre dans le cadre d'une politique rationnelle d'aménagement de la municipalité et de la région. Le règlement s'inspire de ce fait du plan d'urbanisme de la Municipalité de Pontiac et du schéma d'aménagement de la Municipalité régionale des Collines de l'Outaouais.

1.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1.5 PORTÉE DU RÈGLEMENT TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux particuliers comme aux personnes morales de droit public ou de droit privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la Municipalité de Pontiac.

1.6 RÈGLEMENTS REMPLACÉS

Le règlement ci-après énuméré ainsi que ses amendements, est abrogé et remplacé par le présent règlement d'urbanisme :

- Règlement numéro 95-132, nommé « Règles d'interprétation et d'administration des règlements d'urbanisme »
- Sont aussi abrogées toutes les autres dispositions réglementaires incompatibles avec le présent règlement. De tels remplacements n'affectent cependant pas les procédures intentées sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'à jugement final et exécution. De plus, ils n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.

1.7 EFFETS DES AUTRES RÈGLEMENTS

Toute parcelle de terrain ou tout bâtiment élevé, reconstruit, agrandi, déplacé, modifié, réparé, occupé ou utilisé aux fins autorisées et de la manière prescrite dans le présent règlement sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

1.8 CONSTRUCTIONS ET TERRAINS AFFECTÉS

Tout lot ou partie de lot devant être occupé(e) de même que tout bâtiment ou partie de bâtiment et toute construction ou partie de construction doit être érigé(e) conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme. Tout bâtiment, toute construction ou tout terrain dont on envisage de modifier l'occupation ou l'utilisation doit se conformer aux exigences des règlements d'urbanisme. Il en va de même de tout lot, parti de lot ou terrain devant être divisé (e).

1.9 MÉTHODE D'AMENDEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT ET AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

1.9.1 AMENDEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT ET AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

L'initiative d'un amendement au présent règlement et aux règlements d'urbanisme peut être le fait d'un contribuable, de l'officier désigné, du Comité consultatif d'urbanisme ou du conseil municipal.

Toute demande d'amendement doit être écrite et premièrement analysée par l'officier désigné, par la suite elle doit être présentée au Comité consultatif d'urbanisme pour recommandation.

Le Comité consultatif d'urbanisme étudie la demande et le rapport de l'officier désigné et, fait sa recommandation au conseil.

Si le Comité consultatif d'urbanisme juge la demande non convenable pour l'intérêt de la Municipalité, via le procès-verbal de la réunion, le Comité consultatif d'urbanisme recommande au conseil municipal de ne pas accepter cette demande d'amendement.

Si le Comité consultatif d'urbanisme juge la demande convenable pour l'intérêt de la Municipalité, via le procès-verbal de la réunion, le Comité consultatif d'urbanisme recommande au conseil municipal d'accepter cette demande et de débiter les procédures d'amendement.

1.9.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT D'AMENDEMENT

Le conseil procède à l'amendement selon les dispositions applicables de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

1.9.3 TARIFICATION D'UNE DEMANDE DE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME POUR UN INDIVIDU OU UNE CORPORATION

Tarification fixe :

| | |
|---|---|
| Réception, analyse de la demande de l'officier désigné et recommandation du CCU | 100,00 \$ |
| Préparation des documents afin de procéder à La modification du règlement | 100,00 \$ |
| Validation du nombre de personnes habiles à voter | 100,00 \$ |
| Préparation des avis publics, affichages et publications | 100,00 \$ + frais de publication |
| Période d'enregistrement: | 100,00 \$ |
| Référendum | montant inconnu et totalement assumé par le demandeur |
| Avis d'adoption : | 00,00 \$ |
| Avis d'entrée en vigueur | 00,00 \$ |

Le tarif exigible pour l'item 1, soit 100,00 \$, est payable par le demandeur lors du dépôt de sa demande écrite. Cette somme est non remboursable.

Le tarif exigible pour les items 2 à 5, soit 400,00 \$, est payable suite à l'adoption d'un avis de motion ou l'adoption du premier projet de règlement qui confirme le début de la procédure d'amendement par le conseil municipal. Cette somme est non remboursable.

Le tarif exigible pour l'item 6 est assumé par la Municipalité.

De plus, les frais de publications, qui sont obligatoires selon les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, dans un journal local, sont à la charge du demandeur.

Lorsqu'un permis de construction est demandé en vue de réaliser le projet pour lequel un changement de zonage a été effectué, les frais de demandes de permis sont considérés comme ayant été inclus aux frais inhérent à la demande de modification de zonage, jusqu'à concurrence de 50% des frais totaux de la demande de modification. Pour bénéficier de ce mécanisme le permis doit être demandé à l'intérieur d'une période de 12 mois après la réception du certificat de conformité de la MRC, confirmant l'entrée en vigueur de la modification de zonage.

1.10 DOCUMENT ANNEXE

Font partie intégrante du présent règlement à toutes fins que de droit :

Les tableaux, graphiques et symboles contenus dans le présent règlement et annexes.

1.11 VALIDITÉ

Le conseil adopte 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 article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa du présent règlement était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.12 DIVERGENCE ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME

En cas de divergence entre les règlements d'urbanisme, les dispositions du règlement de zonage s'appliquent.

1.13 DIVERGENCE ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES

En cas de divergence entre les dispositions générales pour toutes les zones ou pour une zone et les dispositions particulières à chacune des zones, les dispositions particulières à une zone s'appliquent.
En cas de divergence entre le texte et les grilles des spécifications, les dispositions du texte prévalent.

CHAPITRE 2 RÈGLES D'INTERPRÉTATIONS

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET TERMINOLOGIE

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

- L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- Le singulier comprend le pluriel et vice et versa, à moins que la phraséologie implique qu'il ne peut en être ainsi;
- L'emploi du mot *DOIT+ ou *SERA+ indique une obligation absolue; le mot *PEUT+ indique un sens facultatif;
- Le mot *QUICONQUE+ inclut toute personne morale ou physique;
- Le mot et *MUNICIPALITÉ+ désigne la Municipalité de Pontiac;
- Le mot *CONSEIL+ désigne le conseil de la Municipalité;
- L'abréviation C.C.U. » désigne le Comité consultatif d'urbanisme de la Municipalité de Pontiac;
- L'expression *PLAN D'URBANISME+ signifie le plan d'urbanisme du territoire de la Municipalité au sens des articles de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le chapitre du règlement et les numéros suivants indiquent les articles.

Toute mesure mentionnée dans les règlements d'urbanisme est exprimée en unités du Système International SI (système métrique).

2.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, grilles des spécifications, graphiques, symboles ou toutes formes d'expressions autres que le texte proprement dit, auxquels il est référé dans ce règlement, en font partie intégrante à toute fin que de droit.

En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du graphique prévalent.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction présentée par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

2.3 TERMINOLOGIE

A

ABRI D'AUTO

Espace recouvert par un toit reposant sur des colonnes. Pour chaque côté, la surface verticale délimitée par les colonnes, le sol et la ligne de toit peut être bâtie dans une proportion d'au plus cinquante pour cent (50 %). Lorsqu'un côté de l'abri est formé par un mur d'un bâtiment auquel cet

abri est attenant, le mur n'est pas assujéti au maximum de cinquante pour cent (50 %). S'il y a une porte d'entrée d'automobile, l'abri est considéré comme garage aux fins du présent règlement.

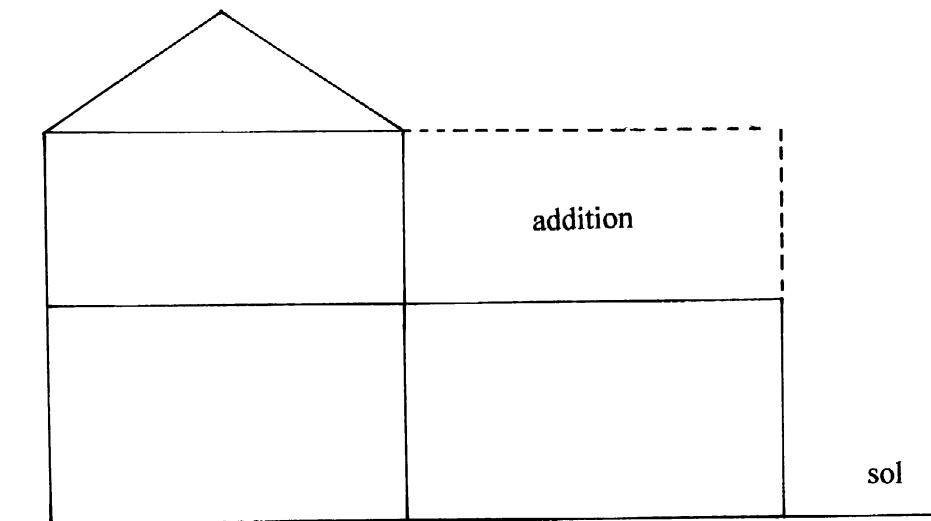
ABRI D'AUTO TEMPORAIRE

Charpente métallique portable recouverte d'un matériau non rigide et utilisée pour abriter une automobile au cours de l'hiver.

ADDITION

Ajout au volume, à la charpente, aux installations fixes ou permanentes d'un bâtiment ou d'une structure. Ajout à la superficie de plancher d'un bâtiment, sans ajouter à la superficie au sol.

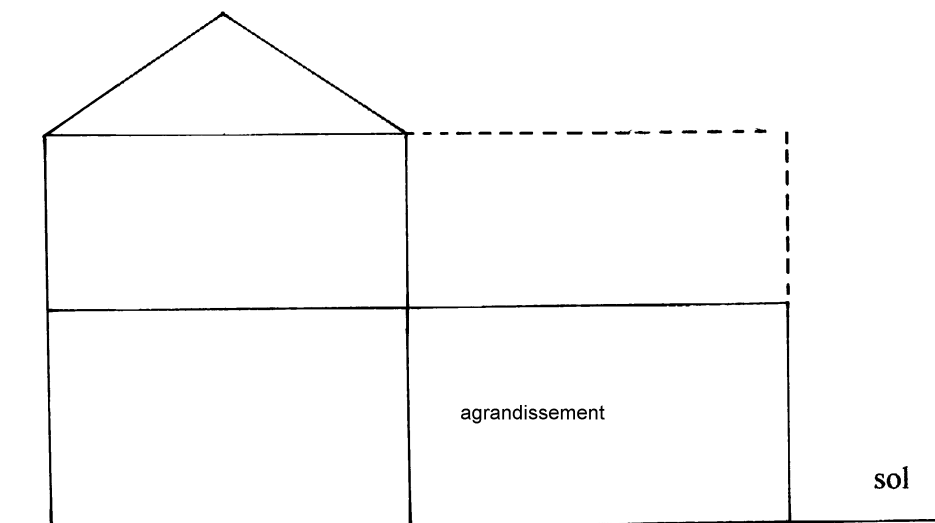
Croquis:



AGRANDISSEMENT

Ajout à la superficie au sol d'un bâtiment ou la superficie occupée par un usage.

Croquis:



AIRE D'EXPLOITATION (de carrière, sablière ou autres)

Dans une aire d'extraction, la surface du sol d'où l'on extrait les produits minéraux, où sont localisés les procédés de concassage et de tamisage et où l'on charge et dépose les produits minéraux extraits et les sols de décapage.

ALIGNEMENT DE CONSTRUCTION

La variation d'un alignement de construction est l'écart minimum (calculé le long de la ligne latérale) entre deux lignes imaginaires situées dans le prolongement du mur avant d'un bâtiment.

Si la ligne de ce mur est brisée, il faut alors considérer la partie de ce mur la plus rapprochée de la ligne du terrain.

ATELIER D'ARTISTE (ou d'artisan)

Endroit servant de lieu de travail ou de création d'œuvre artistique ou d'artisanat.

ATELIER MÉCANIQUE

Établissement destiné à la réparation de véhicules moteurs ou tout autre type d'équipement mécanique.

AUVENT

Petit toit en saillie au-dessus d'une porte, d'une fenêtre ou d'une vitrine pour protéger du soleil ou des intempéries.

AVANT-TOIT

Partie inférieure d'un toit qui fait saillie au-delà de la face d'un mur.

B**BALCON** (Galerie et terrasse)

Plate-forme en saillie sur les murs d'un bâtiment, entourée ou non d'une balustrade ou d'un garde-corps et pouvant être protégée par une toiture supportée ou non par des colonnes.

BÂTIMENT

Construction avec toit supporté par des colonnes ou des murs et utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des objets.

BÂTIMENT DE FERME

Bâtiment principal ou secondaire servant à abriter des animaux ou à l'entreposage de machineries ou autres servant au fonctionnement normal d'un usage agricole. Le bâtiment auxiliaire tel que définie par la LPTAQ est un bâtiment de ferme.

BÂTIMENT PRINCIPAL

Bâtiment où s'exerce l'usage prescrit dans la zone où il est situé.

BÂTIMENT TEMPORAIRE

Bâtiment érigé ou installé pour une fin spéciale et pour une période limitée.

BÂTIMENT SECONDAIRE

Bâtiment détaché du bâtiment principal situé sur le même lot ou le même terrain. L'usage d'un bâtiment secondaire est réservé pour l'entreposage de biens complémentaires à l'usage permis et exploité principalement sur cet immeuble et dans la zone dans laquelle il est situé. L'usage d'un bâtiment secondaire ne peut être en aucun cas résidentiel, mais peut être utilisé sporadiquement

comme dortoir. Le bâtiment secondaire adossé doit avoir un mur commun d'une largeur minimale de 3 mètres avec le bâtiment principal. Sont inclus garage, remise, cabanon...

C

CARRIÈRE

Endroit d'où on extrait à ciel ouvert, à des fins commerciales ou industrielles ou pour satisfaire à des obligations contractuelles, ou pour construire des routes, digues ou barrages à l'exception des mines d'amiante et de métaux, des produits minéraux consolidés ou meubles conformément à la Loi de la qualité de l'environnement. On y inclut aussi toutes les opérations de transformation ou de manutention qui peuvent être reliées à l'extraction, que ce soit la taille et le broyage de la pierre, le criblage et la fabrication d'asphalte, de ciment ou de béton.

CAVE

Partie d'un bâtiment dont 2 mètres et moins sont situés au-dessus du niveau moyen du sol adjacent. La cave ne doit pas être comptée dans la détermination du nombre d'étages d'un bâtiment.

CHEMIN

Voie de circulation de propriété publique ou privée aménagée dans une emprise pour le déplacement des véhicules.

CLÔTURE

Installation mitoyenne ou non destinée à séparer une propriété ou partie d'une propriété d'une autre propriété ou d'autres parties de la même propriété et/ou à en interdire l'accès.

CONSTRUCTION

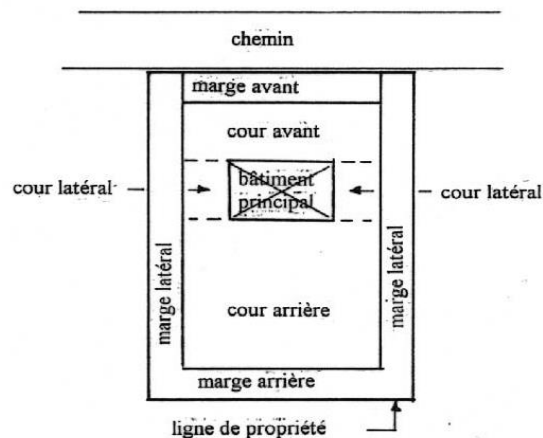
Assemblage de matériaux reliés ou non au sol ou fixés à tout objet relié au sol comprenant, d'une manière non limitative, les réservoirs, les pompes à essence, les estrades, les hangars, et les bâtiments. Une clôture n'est pas une construction.

CONSTRUCTION DÉROGATOIRE

Toute construction non conforme à la réglementation applicable et en vigueur.

COUR

Espace à ciel ouvert entouré en totalité ou en partie de murs ou limité par des marges sur un terrain occupé par un bâtiment principal. Cette définition est aussi applicable pour une cour arrière, une cour avant et une cour latérale.



COURS D'EAU

Bassin d'eau ou écoulement permanent ou intermittent à l'intérieur d'une dépression naturelle du sol exempte de végétation ou avec présence d'une prédominance de plantes aquatiques.

CUL-DE-SAC

Se dit de tout chemin ne débouchant sur aucun autre chemin à l'une de ses extrémités.

D**DISPOSITION PARTICULIÈRE**

Prescription qui fait exception à une ou plusieurs règle(s) d'application générale; constitue ou peut constituer une réglementation subsidiaire au sens de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

DROITS ACQUIS

Droits reconnus à un usage, un lot ou à une construction dérogatoire existant avant l'entrée en vigueur de toute loi ou règlement régissant cet usage, ce lot ou cette construction, ou, l'usage, le lot ou la construction doit avoir été établi ou créé au moment où la réglementation en vigueur à cette date le permettait. À partir du moment où un droit acquis existe, il est régi selon les dispositions des articles s'appliquant aux usages, lot et construction dérogatoires.

E**ÉDIFICE PUBLIC**

Tout bâtiment appartenant à un gouvernement municipal, régional, provincial ou fédéral ou à tout autre gouvernement ainsi que tout bâtiment appartenant aux commissions scolaires ou aux fabriques ou évêchés, ainsi que tous les bâtiments énumérés dans la Loi de la sécurité dans les édifices publics.

EMPATTEMENT

Toute partie d'une fondation ayant pour fonction de répartir les charges sur une surface portante ou sur des pilotis.

EMPRISE (d'un chemin)

Superficie de terrain, propriété de la Municipalité, de tout autre corps public ou propriété privée, destinée au passage d'une rue ou autre voie de circulation. Signifie aussi les limites ou le périmètre de ce terrain.

ENSEIGNE

Tout écrit (comprenant lettre, mot ou chiffre), toute représentation picturale (comprenant illustration, dessin, gravure, image ou décor), tout emblème (comprenant devise, symbole ou marque de commerce), tout drapeau (comprenant bannière, banderole ou fanion) ou tout autre figure ou caractéristiques similaires qui :

- est attachée, ou qui est peinte, ou qui y est représentée de quelque manière que ce soit sur un bâtiment ou une construction et,
- est utilisée pour avertir, informer, annoncer, faire de la réclame, faire de la publicité, faire valoir, attirer l'attention et,
- est visible de l'extérieur d'un bâtiment.

ENSEIGNE (Aire d'une)

Surface délimitée par une ligne continue, effective ou imaginaire, entourant les limites extrêmes d'une enseigne, à l'inclusion de toute matière servant à dégager cette enseigne d'un arrière-plan, mais à l'exclusion des montants. Lorsqu'une enseigne porte un message ou un symbole sur deux de ses faces, l'aire est celle d'un des deux côtés. Si d'autre part, l'enseigne est lisible sur plus de deux côtés, l'aire de chaque face additionnelle sera considérée comme celle d'une enseigne séparée.

ENSEIGNE (Hauteur d'une)

La hauteur d'une enseigne est la distance verticale entre le sol à l'implantation et le point le plus élevé de l'enseigne. Lorsque le sol est à un niveau inférieur à celui de la rue, la hauteur est mesurée à partir du niveau de la rue.

ENSEIGNE À ÉCLATS

Une enseigne lumineuse fixe, sur laquelle l'intensité de la lumière artificielle et la couleur ne sont pas maintenues constantes et stationnaires.

Les enseignes lumineuses indiquant l'heure, la température et autres renseignements similaires ne sont cependant pas considérés comme enseignes à éclats si :

- la surface de ces enseignes a moins de 1,5 mètres carrés;
- les changements de couleurs et d'intensité lumineuse ne se produisent pas plus d'une fois la minute, à l'exception des chiffres ou des arrangements lumineux indiquant la température.

ENSEIGNE COMMERCIALE

Une enseigne attirant l'attention sur une entreprise, une profession, un produit, un service ou un divertissement exploité, pratiqué, vendu ou offert sur le même terrain que celui où elle est placée.

ENSEIGNE D'IDENTIFICATION

Une enseigne donnant les noms et adresses de l'occupant d'un bâtiment ou les noms et adresses du bâtiment lui-même, ainsi que l'usage qui est autorisé, mais sans mention d'un produit.

ENSEIGNE DIRECTIONNELLE

Une enseigne qui indique une direction à suivre pour atteindre une destination.

ENSEIGNE PUBLICITAIRE (panneau réclame)

Une enseigne attirant l'attention sur une entreprise, une profession, un produit, un service ou un divertissement exploité, pratiqué, vendu ou offert sur un terrain autre que celui où elle est placée.

ENTRÉE CHARRETIÈRE

Dénivellation d'un trottoir ou d'une bordure de rue en vue de faciliter la circulation de véhicules entre la voie publique et la propriété privée.

ENTREPÔT

Bâtiment, structure ou partie de ces derniers servant à remiser et à manipuler des objets, des équipements ou matériaux.

ESPACE DE STATIONNEMENT

Superficie intérieure ou extérieure au sein de laquelle sont aménagées des places individuelles de stationnement et des allées de dégagement ou de circulation.

ÉTALAGE OU ENTREPOSAGE (extérieur)

Exposition de produits à l'extérieur d'un commerce donné.

EXPLOITATION AGRICOLE

Ensemble des activités de production agricole gérées par une personne propriétaire ou locataire de terres ou de bâtiments.

EXTRACTION

Activités qui consistent à extraire à ciel ouvert à des fins commerciales, publiques ou industrielles, pour satisfaire à des obligations contractuelles ou encore pour construire des routes, digues ou barrages, à l'exception des mines d'amiante et de métaux, des produits minéraux consolidés ou meubles, conformément à la Loi de la qualité de l'environnement.

On y inclut aussi toutes les opérations de transformation ou de manutention qui peuvent être reliées à l'extraction, que ce soit la taille et le broyage de la pierre, le criblage et la fabrication d'asphalte, de ciment ou de béton.

F

FAÇADE D'UN BÂTIMENT

Partie du bâtiment qui fait face à la rue, dans les cas de lots intérieurs; dans le cas des lots d'angle, partie du bâtiment où se trouve l'entrée principale.

FAÇADE D'UN TERRAIN

Façade d'un terrain donnant sur le chemin adjacent et dont généralement on y retrouve, l'entrée principale de l'habitation ou du bâtiment et délimitée par le prolongement du mur avant, de la ligne avant et de la ligne latérale.

FONDATIONS

Partie de la construction sous le rez-de-chaussée et comprenant les murs, empattements, semelles, piliers et pilotis qui transmettent les charges d'un bâtiment au sol ou au roc sur lequel les fondations s'appuient.

FRONTAGE

Mesure entre les lignes latérales d'un lot longeant la ligne d'emprise d'un chemin public ou privé, existant ou projeté; dans le cas d'un lot riverain d'un lac ou d'un cours d'eau, le frontage signifie la ligne droite entre les deux (2) lignes latérales du lot; dans le cas d'un lot situé à l'intersection de deux (2) rues ou chemins, la mesure doit être prise d'une seule ligne latérale jusqu'à l'intersection.

G

GRANGE

Bâtiment où on emmagasine les céréales en gerbes, la paille, le foin et la machinerie agricole.

H

HABITATION

Bâtiment ou partie de bâtiment destinée à abriter des personnes et comprenant un ou plusieurs logements.

HABITATION COLLECTIVE

Habitation abritant un groupe de personnes, administrée par une corporation à but lucratif ou sans but lucratif ou par un individu qui a un but lucratif. Dans cette habitation, les repas sont préparés dans une cuisine collective.

Sont compris dans ce groupe :

- Les foyers de groupes pour handicapés physiques et mentaux
- Les centres d'accueil pour personnes âgées
- Les centres de jour
- Les maisons de jeunes
- Les maisons de chambre
- Les résidences communautaires pour les religieux
- Les centres d'hébergement et de réadaptation pour handicapés de tout genre et pour ceux ayant des difficultés d'intégration sociale
- Les maisons de transition pour ex-détenus
- Les maisons de retraite, de convalescence, de repos, les orphelinats et les résidences d'étudiants.

Toute autre habitation rencontrant la définition d'habitation collective.

HAIE

Alignement continu formé d'arbustes ou de plantes ayant pris racines et dont le branchage peut être taillé.

HAUTEUR EXPRIMÉE EN MÈTRES

Distance verticale entre le **niveau moyen du sol adjacent** à la construction et un plan horizontal passant par :

- la partie la plus élevée de l'assemblage d'un toit, excluant la cheminé et une antenne;

HORS RUE

Situé hors des lignes d'emprise d'un chemin.

I

IMMEUBLE

Bien que l'on ne puisse déplacer ou que la loi considère comme tel; désigne tout bâtiment, construction ou terrain.

L

LIGNE DE LOT

Ligne cadastrale qui sert à délimiter un lot.

LIGNE LATÉRALE

Ligne de démarcation entre des lots ou terrains : cette ligne perpendiculaire ou presque, à la ligne de rue peut être brisée.

LIGNE NATURELLE DES HAUTES EAUX

La ligne naturelle des hautes eaux est la limite qui, au sol, distingue d'une part le littoral et, d'autre part, la rive des lacs et des cours d'eau.

Cette ligne naturelle des hautes eaux correspond à la ligne où la végétation passe d'une prédominance de plantes aquatiques à une prédominance de plantes terrestres. À cette fin, les plantes considérées comme aquatiques sont toutes les plantes hydrophiles incluant les plantes submergées, les plantes à feuille flottantes, les plantes émergentes et les plantes herbacées et ligneuses émergées, caractéristiques des marais et marécages ouverts sur des plans d'eau.

Dans le cas où il n'y a pas de plantes aquatiques permettant de déterminer la ligne naturelle des hautes eaux, cette dernière correspond alors à la ligne où les plantes terrestres s'arrêtent en direction du plan d'eau.

Dans le cas où il y a un ouvrage de retenue des eaux, la ligne naturelle des hautes eaux correspond à la cote maximale d'exploitation de l'ouvrage hydraulique pour la partie du plan d'eau situé en amont.

Dans le cas où il y a un mur de soutènement légalement érigé, la ligne naturelle des hautes eaux correspond au faite de l'ouvrage.

Dans le cas où il est impossible de déterminer la ligne naturelle des hautes eaux à partir des critères précédents, elle est réputée correspondre à la limite des inondations de récurrence de deux ans, laquelle est considérée comme équivalente à la ligne établie selon les critères botaniques.

Pour les lots situés en bordure des lacs et cours d'eau, ce sont les lignes de lot adjacentes à la rive et qui forment un angle avec la rive.

LOGEMENT

Pièce ou suite de pièces dans un bâtiment, ayant un accès distinct, destinée à servir de domicile et pourvue de ses propres installations sanitaires, ses quartiers pour le sommeil, la cuisson des aliments et les repas. N'inclut pas motel, hôtel, pension et roulotte.

LOT

Un lot est un fond de terre décrit par un numéro distinct sur le plan officiel du cadastre ou sur un plan de subdivision fait et déposé conformément aux dispositions du code civil et à la Loi sur le cadastre.

LOT CONTIGU

Lot dont au moins une ligne de lot est mitoyenne ou commune en tout ou en partie à une autre ligne de lot.

LOT D'ANGLE OU DE COIN

Lot sis à un carrefour de rue et dont l'angle d'intersection est moindre que cent trente-cinq degrés (135°). Un lot sis en bordure d'une rue, en un point où la ligne de rue décrit un arc sous-tendu par un angle de moins de cent trente-cinq degrés (135°), est aussi considéré comme un lot d'angle.

LOT D'ANGLE TRANSVERSAL

Lot situé à un double carrefour de rues et ayant trois lignes avant. La quatrième étant une ligne latérale de lot.

LOT INTÉRIEUR

Terrain autre qu'un lot d'angle et situé en bordure d'une rue.

LOT (LARGEUR D'UN LOT)

Distance entre les lignes latérales du lot.

LOT (PROFONDEUR D'UN LOT)

Distance moyenne entre la ligne avant et la ligne arrière d'un lot. Lorsqu'il n'y a pas de ligne arrière, la distance est calculée par rapport à une ligne imaginaire parallèle à la ligne avant, passant à travers le terrain et ayant une longueur d'au moins soixante pour cent (60 %) du frontage minimum requis.

LOT TRANSVERSAL

Tout autre lot qu'un lot d'angle donnant au moins sur deux (2) rues mais n'ayant pas de ligne arrière.

LOTIR

Le fait d'effectuer un lotissement.

LOTISSEMENT

Opérations cadastrales de division, subdivision, redivision, remplacement, d'un terrain en lots à bâtir - ou ajouté - de lots originaires ou annulation ou modification d'un livre de renvoi.

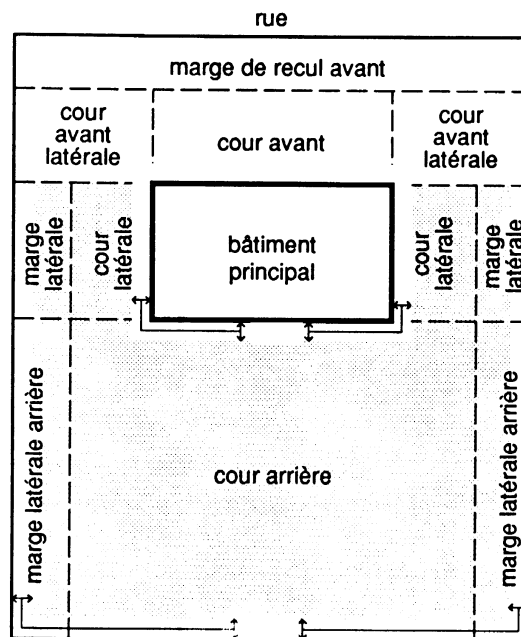
M

MAISON MOBILE

Habitation unifamiliale d'une longueur de neuf (9) mètres et plus, fabriquée à l'usine et transportable, aménagée en logement et conçue pour être déplacée sur ses propres roues jusqu'au terrain qui lui est destiné et devant être attaché à perpétuité. Elle comprend les installations septiques conformes aux normes du ministère responsable. Elle peut être installée sur une dalle de béton ou une fondation permanente.

MARGE OU MARGE DE REcul

Prescription de la réglementation d'urbanisme établissant la largeur minimum d'espace libre entre les lignes de lot ou de terrain. Cette distance minimale est prescrite à la grille des spécifications et elle établit une ligne de recul parallèle respectivement aux lignes arrière, avant et latérales du lot.



Croquis :

MARQUISE

Construction en forme de toit, en porte-à-faux sur un mur ou appuyée sur des poteaux.

MOBILIER URBAIN

Toute construction ou équipement situé(e) sur la propriété publique ou privée pour des fins utilitaires ou décoratives, tel que : abribus, cabines téléphoniques, bancs, fontaines, lampadaires, boîtes aux lettres, etc.

MUR

Construction verticale à pans servant à enclore un espace et qui peut également soutenir une charge provenant des planchers et/ou du toit.

MUR AVEUGLE

Mur d'un bâtiment n'ayant aucune ouverture.

MUR MITOYEN

Mur appartenant à deux (2) propriétés contiguës érigées sur la ligne de séparation des deux lots.

MUR DE SOUTÈNEMENT

Tout mur construit pour retenir ou appuyer un talus.

N

NIVEAU MOYEN DU SOL

La moyenne du niveau du sol autour (qui touche) du bâtiment.

NORMALISATION

Procédure de lotissement qui a pour but de cadastrer une propriété à utilisation conforme ou non conforme (quant à sa grandeur, sa superficie ou son zonage) et pour lequel il existe un titre enregistré avant l'entrée en vigueur du premier règlement de contrôle intérimaire de la MRC des Collines de L'Outaouais.

NORME (générale et minimale)

Prescription en matière d'urbanisme établissant ce qui doit être fait dans un cas déterminé.

O

OCCUPATION MIXTE OU MULTIPLE

Occupation d'un bâtiment ou partie d'un bâtiment par plus d'un usages différents.

OPÉRATION CADASTRALE

L'ensemble de la procédure ayant pour but d'effectuer une division, un cadastre vertical, une subdivision, une redivision, une correction, un remplacement, une annulation, un ajouté, un regroupement cadastral, y compris toutes celles faites et dont le plan est déposé conformément à la Loi sur le cadastre.

OUVERTURE

Tout vide aménagé ou percé dans la construction; arche, baie vitrée, chatière, embrasure, fenêtre, guichet, jour, judas, lucarne, oeil-de-boeuf, porte, soupirail, trappe, vasistas, etc.

P

PARC ET TERRAIN DE JEU

Signifie terrain utilisé aux fins de ou destiné à la récréation, à la détente, au sport et ce, pour le public en général. Ce terrain est quelquefois occupé par des équipements communautaires.

PAREMENT OU REVETEMENT EXTÉRIEUR (matériaux de)

Matériaux qui servent de recouvrement extérieur au bâtiment.

PERMIS ET CERTIFICAT

Documents émis en vertu de règlements municipaux par l'officier désigné. L'obtention d'un permis ou d'un certificat est nécessaire pour exercer un droit afférent lorsque la demande ou le projet visé est conforme aux règlements municipaux de la Municipalité.

PERRON

Petit escalier extérieur se terminant par une plate-forme et donnant accès au plancher du rez-de-chaussée.

PLACE DE STATIONNEMENT

Espace réservé au stationnement d'un véhicule à moteur selon les exigences de dimensions et d'agencement prévus aux divers articles des règlements d'urbanisme.

PLAN D'IMPLANTATION

Plan démontrant un levé à jour incluant les constructions existantes et projetées et leur implantation respective. Les niveaux, distances, superficie, etc. doivent être indiqués clairement.

PLAN DE LOTISSEMENT

Plan préparé par un arpenteur-géomètre qui illustre une opération cadastrale de terrain(s) en lots et/ou en rues selon les dispositions du présent règlement. (Voir aussi LOTISSEMENT)

PLAN DE ZONAGE

Plan montrant la division du territoire en zones pour les fins de la réglementation des usages.

PORCHE

Construction en saillie couverte et/ou fermée, non isolée et pas habitable l'hiver, et donnant accès à un bâtiment.

POSTE D'ESSENCE

Établissement commercial destiné principalement à la vente au détail d'essence (carburant) pour automobiles et, à titre accessoire, à la vente de produits connexes nécessaires au fonctionnement et à l'entretien courant des véhicules. La mécanique automobile n'est pas permise.

PROPRIÉTAIRE

Toute personne qui possède un immeuble à quelque titre que ce soit, y compris à titre d'usufruitier, d'occupant d'un immeuble grevé de substitution ou d'emphytéote, ou qui occupe une terre de la Couronne en vertu d'une promesse de vente, d'un permis d'occupation ou d'un billet de location.

R

RAMPE DE MISE A L'EAU

Installation publique ou privée permettant la mise à l'eau des embarcations de plaisance. Pour être implanté, ce type d'ouvrage doit être approuvé par le ministère de l'Environnement et de la Faune.

REDIVISION

Opération cadastrale par laquelle un lot ou une partie de lot est annulée et est simultanément remplacée par une nouvelle subdivision, suivant les dispositions du code civil et de la Loi sur le cadastre. La redivision a pour but de maintenir la continuité dans la chaîne des titres de propriétaires et s'applique, lorsqu'il existe, à l'index des immeubles, une inscription concernant le lot à annuler.

RÈGLEMENTS D'URBANISME

Instrument légal de contrôle des usages, des constructions, de l'occupation du sol et du lotissement sur le territoire de la municipalité en conformité avec les orientations d'aménagement du territoire, les affectations du sol et les densités de son occupation prévues au plan d'urbanisme.

REMISE

Une remise est un « BÂTIMENT SECONDAIRE ».

RÉNOVATION

Intervention faite au bâtiment sans augmenter la superficie de plancher du bâtiment ou la superficie au sol du bâtiment.

RESTAURANT MINUTE

Désigne un petit restaurant au comptoir, sans ou avec un petit nombre de tables ou tabourets où l'on prépare des repas, généralement pour emporter.

REZ-DE-CHAUSSÉE

Partie d'un bâtiment constituant le premier plancher complètement érigé au-dessus du niveau moyen du sol adjacent.

ROULOTTE

Remorque, semi-remorque ou véhicule récréatif, d'une longueur de moins de neuf (9) mètres, utilisée ou destinée à être utilisée en tant qu'usage temporaire à des fins récréatives, comme habitation, bureau, établissement commercial ou industriel, qui ne peut devenir un immeuble, c'est à dire qui peut être remorquée par un véhicule automobile.

RUE

Désigne une voie de circulation locale (ou desserte locale) pour véhicules donnant accès aux terrains riverains, ayant ou non des bordures et des trottoirs. Une rue peut être publique ou privée.

S

SABLIÈRE (Voir EXTRACTION)

Tout endroit d'où l'on extrait à ciel ouvert des substances minérales non consolidées, y compris du sable ou du gravier, à partir d'un dépôt naturel, à des fins commerciales, publiques ou industrielles.

SAILLIE

Partie d'un bâtiment qui dépasse l'alignement de l'un de ses murs.

SCIERIE ARTISANALE

Un lieu où l'on procède au débitage de billes de bois dans le but de les transformer en planches, madriers ou poutres à l'aide de scies actionnées mécaniquement. Les opérations de sciages peuvent être effectuées à l'intérieur ou à l'extérieur de bâtiments. La scierie artisanale peut également raboter le bois qu'elle transforme. La superficie maximale totale de tout bâtiment relié à une scierie artisanale est de 2 500 pieds carrés.

SENTIER POUR PIÉTONS

Passage public réservé à l'usage des piétons.

SERVICES D'UTILITÉ PUBLIQUE

Comprennent les réseaux de services publics tels qu'électricité, gaz, téléphone, aqueduc, égout, ainsi que leurs équipements accessoires.

STATION-SERVICE

Établissement destiné à la vente de l'essence et autres produits nécessaires au fonctionnement de véhicules moteurs de même qu'à leur lavage, lubrification et la mécanique automobile.

STATIONNEMENT HORS RUE

Terrain non couvert, autre qu'une rue ou une allée, utilisé pour le stationnement des automobiles.

STATIONNEMENT (aire de)

Place ou ensemble de places de stationnement y compris les allées d'accès aux cases de stationnement.

STATIONNEMENT (place de ou case de)

Espace requis pour le stationnement d'un véhicule moteur, les allées d'accès n'étant pas comprises.

SUBDIVISION

Opération cadastrale par laquelle on morcelle un lot en tout ou en partie suivant les dispositions du code civil, afin de créer un lot additionnel respectant les dispositions du règlement de lotissement et pouvant recevoir un permis de construction pour un bâtiment principal.

SUPERFICIE AU SOL

La superficie de la surface au sol d'un bâtiment, mesuré à partir des murs extérieurs de celui-ci à la hauteur du sol.

SUPERFICIE D'UN LOT

Mesure de surface d'un lot comprise à l'intérieur de ses limites continues.

SUPERFICIE DE PLANCHER D'UN BÂTIMENT

Superficie des planchers du bâtiment mesuré à partir de la face extérieure des murs extérieurs. Les caves sont exclues de cette superficie.

T**TERRAIN**

Surface au sol pouvant être constituée d'un ou plusieurs partie de lot(s), servant ou pouvant servir à un usage principal et constituant une seule et même propriété.

U**USAGE**

Affectation à laquelle un immeuble, un bâtiment, une construction, un établissement, un local, un lot ou une de leurs parties est utilisé(e), occupé(e) ou destiné(e).

USAGE MIXTE OU MULTIPLE

Utilisation autorisée d'un immeuble pour deux ou plusieurs fins distinctes, correspondant à des usages différents. L'usage mixte est autorisé dans les zones où différentes classes d'usages sont identifiées à la grille des spécifications.

USAGE TEMPORAIRE

Usage autorisé pour des périodes de temps préétablies.

V

VÉRANDA, SOLARIUM

Balcon recouvert et emmuré à l'extérieur d'un bâtiment. Toute véranda doit respecter les marges prescrites. Lorsqu'une véranda ou un solarium est isolé et habitable durant l'hiver, celui-ci fait partie intégrante du bâtiment principal, donc n'est plus considéré comme une véranda ou un solarium.

Z

ZONAGE

Action de morceler la Municipalité en zones et secteurs de zone, aux fins d'y régler la forme, les dimensions et l'implantation des constructions ainsi que leur usage et celui des terrains, conformément à la loi.

ZONE

Identifiée au règlement de zonage, la zone constitue une portion de territoire de la Municipalité définie en fonction d'usages et de constructions présentant une certaine compatibilité.

ZONE AGRICOLE

En matière de zonage, le terme est réservé exclusivement aux terrains placés sous la juridiction de la Loi sur la protection du territoire agricole du Québec.

(R-24-13, a.1.)

CHAPITRE 3 ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

3.1 RESPONSABILITÉ DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

La responsabilité de l'émission des permis et certificats relatifs aux règlements d'urbanisme relève du ou des fonctionnaires municipaux désignés à cette fin à l'intérieur d'une résolution adoptée par le conseil municipal.

3.1.1 FONCTIONS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ

L'officier désigné ou son adjoint dûment autorisé par le conseil, exerce, en rapport avec les règlements municipaux, le contrôle et la surveillance des constructions, des occupations et des routes et, à cette fin, les attributions suivantes lui sont conférées :

- Administrer et appliquer toutes les parties des règlements d'urbanisme;
- Surveiller et contrôler le tracé des rues, le lotissement, l'utilisation du sol;
- Référer, s'il y a lieu, toute question d'interprétation ou d'application des règlements d'urbanisme à l'aviseur légal mandaté par la Municipalité;

Assurer le suivi des dossiers relatifs à :

- Toutes les demandes pertinentes à l'exécution du présent règlement;
- Toutes les inspections et tous les essais;
- Tous les permis et les ordres émis.
- Conserver des copies de tous les documents se rapportant à l'administration du présent règlement. Ces documents feront partie des dossiers publics et des archives de la Municipalité.
- Aviser par écrit le propriétaire lorsqu'une construction n'est pas conforme aux dispositions des règlements d'urbanisme, en indiquant dans l'avis :
- Les raisons de la non-conformité;
- Les mesures immédiates à exécuter dans les quarante-huit (48) heures suivant la date de réception de l'avis;
- Les mesures permanentes à exécuter dans les trente (30) jours suivant la date de réception de l'avis.
- L'avis mentionné peut être transmis en main propre ou le cas échéant, envoyé par courrier recommandé ou autrement.

Révoquer un permis :

- Lorsque l'une des conditions de délivrance du permis n'a pas été respectée;
- Lorsqu'il a été accordé par erreur ou;
- Lorsqu'il a été accordé sur la foi de renseignements inexacts.

Transmettre au Comité consultatif d'urbanisme et au conseil toute demande ayant trait à une dérogation mineure ou à une demande de modification aux règlements d'urbanisme. À la demande de l'un ou l'autre, il devra fournir tous les renseignements requis pour l'analyse du dossier relatif aux travaux non conformes.

3.1.2 POUVOIRS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ

L'officier désigné peut :

- À toute heure raisonnable, visiter les lieux et entrer dans tout bâtiment construit ou en construction pour s'assurer que les dispositions des règlements municipaux s'appliquant en l'espèce sont observées. Les propriétaires et les occupants doivent le laisser visiter et lui fournir toute l'information nécessaire à son travail;
- Conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme quant à la nécessité de donner un avis, livrer ou faire livrer à tout propriétaire, occupant ou autre personne ayant la garde des lieux ou s'y trouvant, un avis prescrivant de rectifier une condition lorsqu'il juge que cette condition constitue une infraction aux règlements d'urbanisme;
- Ordonner, à tout propriétaire occupant ou autre personne ayant la garde des lieux, de suspendre toute occupation ou tous travaux dans un bâtiment quand l'usage ou les travaux contreviennent au présent règlement ou quand le bâtiment est jugé dangereux;
- Prolonger le délai normalement prévu aux règlements d'urbanisme pour la remise en état, la réparation ou la démolition d'une construction dangereuse ou détériorée en donnant une autorisation spéciale lorsqu'il y a évidence que les travaux seront exécutés mais que des raisons valables empêchent le parachèvement des travaux dans les délais normalement prévus aux règlements d'urbanisme;
- Exiger du propriétaire qu'il fournisse à ses frais les données ou les preuves jugées nécessaires pour déterminer si les matériaux, équipements, dispositifs, sont conformes aux exigences des règlements municipaux;
- Ordonner l'arrêt des travaux et corriger la situation dérogatoire lorsque les résultats des essais mentionnés aux alinéas précédents ne sont pas satisfaisants;
- Émettre tout permis édicté au chapitre 4 pour les travaux conformes au présent règlement et refuser tout permis pour les travaux non conformes aux règlements d'urbanisme;
- Exiger de tout propriétaire, un certificat de localisation ou un plan d'implantation effectué par un arpenteur-géomètre agréé pour s'assurer particulièrement du respect des marges lorsque l'implantation existante ou proposée semble non conforme.

3.1.3 INTERDICTION

Quiconque ne respecte pas une ordonnance ou un avis émanant de l'officier désigné, enfreint les règlements d'urbanisme.

Nul ne doit commencer ou poursuivre des travaux dont il est fait mention aux règlements d'urbanisme à moins que le propriétaire ou son représentant autorisé n'ait obtenu un permis à cet effet.

Nul ne doit s'écarter des plans et devis faisant partie du permis de construction, ni omettre ou négliger d'achever avant l'occupation des lieux, les travaux exigés par les plans et devis approuvés sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite de l'officier désigné.

Aucune personne exerçant une autorité en matière de construction, reconstruction, démolition, transformation, enlèvement, déplacement ou usage de bâtiments ne doit causer, tolérer ou maintenir une condition dangereuse.

Nul ne doit exécuter des travaux d'excavation ou autres sur le domaine public ni au-dessus, ni en dessous de celui-ci, ni y ériger ou y placer une construction, un ouvrage quelconque ou y entreposer quoi que ce soit avant d'avoir reçu au préalable l'autorisation écrite de l'officier désigné.

Nul ne doit permettre que les limites du terrain à bâtir soient modifiées de manière à mettre le bâtiment ou une partie du bâtiment en infraction avec les règlements d'urbanisme, à moins de modifier

le bâtiment ou la partie concernée, après avoir obtenu le permis nécessaire de sorte que le changement de la limite de propriété ou des niveaux du sol approuvés n'entraîne aucune infraction.

Quiconque fournit sciemment des renseignements faux ou trompeurs enfreint les règlements d'urbanisme.

3.1.4 LES DEVOIRS DE L'OFFICIER DÉSIGNÉ

L'officier désigné doit refuser un permis :

- Lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de déterminer si le projet est conforme aux exigences des règlements applicables en l'espèce;
- Lorsque les renseignements fournis sont inexacts;
- Lorsque ce permis vise des travaux pour une construction destinée à un usage non autorisé par le règlement de zonage;
- Lorsque la construction constitue une infraction à tout autre règlement.
- L'officier désigné est tenu d'informer tout requérant du contenu des règlements d'urbanisme et des procédures qui y sont rattachées.

CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

4.1 PROCÉDURE GÉNÉRALE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT

Toute demande de permis ou de certificat doit être présentée par écrit à l'officier désigné sur des formulaires fournis à cet effet par la Municipalité. La demande doit être accompagnée des documents requis selon la nature du permis. Si le formulaire est dûment rempli, l'officier désigné doit :

- Estampiller et datés les documents reçus;
- Remettre à celui qui requiert le permis, ou à son représentant, le cas échéant, la liste des informations et documents requis dans le cas où la demande est jugée incomplète.
- Juger de la qualité des documents soumis. Il lui est loisible d'exiger tous les détails et renseignements qu'il juge nécessaires à la compréhension de la demande et au contrôle de l'observance des dispositions des règlements d'urbanisme. Il appartient au requérant ou à son représentant de veiller à compléter son dossier. Ce n'est qu'une fois que le dossier sera dûment complété que l'étude de la conformité de la demande sera entreprise et que le délai relatif à la décision d'émission du permis commencera à courir;
- Dater la demande de permis au jour où le dossier est jugé complet;
- Étudier la conformité de la demande avec les dispositions des règlements d'urbanisme ou de tout autre règlement de la Municipalité;
- Si la demande est non conforme, préparer un rapport exposant par écrit les raisons qui rendent la demande non conforme. Ce rapport est joint à la demande de permis;
- Délivrer au requérant dans le délai maximum fixé dans le présent règlement soit le permis demandé si la demande est conforme, soit le motif du refus si la demande est non conforme.

4.1.1 DÉLAI D'ÉMISSION DES PERMIS

Dans un délai d'au plus soixante (60) jours de la date où la demande est jugée complète, l'officier désigné doit émettre le permis demandé si l'ouvrage projeté répond aux exigences des autorités sanitaires provinciale et municipale et aux dispositions des règlements municipaux. Dans le cas contraire, l'officier désigné doit faire connaître son refus motivé par écrit au demandeur.

4.1.2 RECOURS POSSIBLE

Un requérant dont la demande a été refusée peut suivre une des voies suivantes :

- Effectuer une modification du projet;
- Demander une dérogation mineure selon les dispositions applicables du règlement;
- Demander une modification aux règlements d'urbanisme, selon les procédures édictées à [l'article 1.9](#) du présent règlement.

4.1.3 TARIFS DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

Aucun permis ou certificat ne peut être délivré par la municipalité avant que le requérant n'ait acquitté le tarif d'émission prescrit par le règlement numéro 04-08, intitulé « Règlement sur la tarification des permis et des certificats municipaux ».

(R-02-08, a.2.)

4.2 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.2.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Règle générale :

Nul ne peut édifier une construction permanente ou temporaire, modifier, réparer, rénover, transformer, une construction quelconque ou une partie de construction, installer un édifice préfabriqué, entreprendre des travaux d'excavation en vue de la construction et de l'installation d'une construction sans avoir obtenu de la Municipalité un permis à cet effet.

Il n'est toutefois pas nécessaire d'obtenir un permis de construction pour la peinture ou pour les menues réparations nécessaires à l'**entretien normal** des constructions (corniches, toitures, fenêtres ou portes), lorsque ces travaux ne comportent aucune modification à la structure existante.

L'**entretien normal** se définit aussi comme les travaux d'entretien ayant une valeur inférieure à 5 000 \$.

4.2.2 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

La demande de permis de construction doit être faite par écrit sur les formulaires officiels de la Municipalité. Cette demande, dûment datée, doit faire connaître le nom, prénom et domicile du propriétaire ou de son fondé de pouvoir, la description cadastrale et les dimensions du lot, le détail des ouvrages projetés, la durée probable des travaux et l'estimation du coût de la construction.

Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un bâtiment principal, la demande doit être accompagnée des pièces suivantes :

Un plan de cadastre dûment enregistré ou un plan de lotissement approuvé par le conseil conformément à [l'article 3.16 du Règlement de lotissement 178-01](#) accompagné d'une lettre de l'arpenteur géomètre attestant qu'il a été mandaté pour acheminer que les plans et livre de renvoi ont été acheminés au ministère chargé de l'enregistrement;

Un plan d'implantation projeté, exécuté par le demandeur du permis ou par un arpenteur-géomètre dans certaines situations. Ce plan doit indiquer :

- La localisation du bâtiment projeté;
- La localisation des bâtiments, constructions, structures et installations septiques existants;
- La localisation d'un cours d'eau;
- La superficie, les dimensions, la forme et l'identification cadastrale du lot;
- Les chemins adjacents;
- La (les) ligne(s) naturelle(s) des hautes eaux;
- L'entrée et le stationnement;
- Le(s) puits;
- La ligne de transport d'électricité à haute tension;
- Les marges de recul;
- La distance entre les éléments ci-haut énumérés.

Le plan de l'implantation doit être préparé par un arpenteur-géomètre, dans le cas où un ou des côtés de l'implantation proposée pour la nouvelle construction d'un bâtiment principal est localisé à moins de 5 mètres de la marge requise à la grille des spécifications.

Les plans préparés par un technologue en architecture ou un mandataire ou par le demandeur du permis – doivent montrer : élévations, coupes, détails et devis donnant une idée claire du projet de construction et de son usage - sont requis. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle.

Dans le cas d'un premier ajout à un bâtiment principal d'une superficie de plancher inférieur ou égale à 200 pieds carrés, soit avec un agrandissement ou une addition, l'obligation de fournir des plans montrant élévations, coupes, détails et devis du projet de construction, n'est pas requise.

Un plan de l'installation septique préparé par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière et membre d'une corporation reconnue. Ce plan rapport doit assurer la conformité de l'installation proposée par rapport au règlement en vigueur qui régit lesdites installations.

Dans certains cas, le plan de l'installation septique doit être analysé par le Ministère de l'environnement et de la Faune. Par conséquent, l'autorisation du MEF doit être déposée à la Municipalité.

Lorsqu'il y a addition de chambre à coucher au bâtiment, dans les zones non-desservies, un rapport ou une attestation d'un ingénieur est requis pour l'approbation de la conformité de l'installation septique et il est nécessaire pour l'émission du permis.

Une demande de permis pour la construction, l'agrandissement, la reconstruction, la rénovation ou la modification d'un édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics, c'est-à-dire un bâtiment, d'une superficie de 300 mètres carrés et plus, destiné au commerce, à l'industrie ou à un usage public, doit être accompagnée par des plans et devis signés et scellés par un membre de l'ordre des architectes. De plus, les travaux de fondation, de charpenterie, de systèmes électriques ou mécaniques dont le coût excède cent mille dollars (100 000\$) ou les travaux de même nature effectués sur un édifice public au sens de la Loi sur la sécurité dans les édifices publics nécessitent des plans et devis signés et scellés par un membre de l'ordre des ingénieurs du Québec ou avoir une approbation écrite de cet ordre de pouvoir pratiquer au Québec.

Une évaluation du coût probable des travaux.

Un plan conformément aux dispositions de l'article 4.11 du Règlement de zonage no. 177-01, dans le cas où le lot faisant l'objet de la demande présente des risques de mouvement de masse.

Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un bâtiment secondaire, la demande doit être accompagnée des pièces mentionnées à [l'article 4.2.2](#) et suivants, sauf, l'exigence de fournir un plan de cadastre dûment enregistré ou un plan de lotissement approuvé par le conseil.

Dans le cas d'une demande de permis de construction d'une addition ou d'une rénovation à un bâtiment principal, la demande doit être accompagnée des pièces mentionnées à [l'article 4.2.2](#) sauf, l'exigence de fournir un plan de cadastre dûment enregistré ou un plan de lotissement approuvé par le conseil.

Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un agrandissement (augmentation de la superficie au sol) à un bâtiment principal, la demande doit être accompagnée des pièces mentionnées à [l'article 4.2.2](#) et suivant.

Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un bâtiment principal sur un terrain en agricole (LPTAQ), la demande doit être accompagnée des pièces mentionnées à [l'article 4.2.2](#) et suivants, sauf l'exigence de fournir un plan de cadastre dûment enregistré ou un plan de lotissement approuvé par le conseil.

La Municipalité est tenue de fournir un reçu au demandeur de la demande de permis de construction.

Dans les cas d'un agrandissement de la superficie habitable de l'habitation, un certificat de conformité ou une attestation d'un ingénieur ou d'un technologue, confirmant la conformité du système de traitement des eaux usées, est exigé avant l'émission du permis.

(R-02-08, a.3.)

4.2.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

L'officier désigné émet un permis de construction si :

- La demande est conforme aux règlements d'urbanisme et au présent règlement;

- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- Le terrain sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, a reçu un permis de lotissement. Dans le cas des travaux effectués sur un bâtiment et qui n'augmentent pas la superficie au sol et dans le cas de la construction d'un bâtiment secondaire, la condition d'avoir reçu un permis de lotissement et, par le fait même, de faire cadastrer le terrain sur lequel se trouve cette intervention n'est pas obligatoire.
- Le lot sur lequel doit être érigée la construction est adjacent à une rue publique ou privée, un chemin public ou privé ou un droit de passage;
- Dans le cas de l'ajout d'une ou plusieurs chambres à coucher à un bâtiment principal existant, la demande doit être accompagnée :
- D'un rapport d'un expert conseil, indiquant que l'installation existante est apte à recevoir l'ajout proposé désigné conformément à la réglementation applicable à cet effet.
- Dans le cas où l'installation septique ne serait pas apte à recevoir l'ajout proposé, un rapport d'un expert-conseil est exigé. Ce rapport, préparé et signé par ce dernier, démontre la capacité de l'installation septique d'être conforme.
- La construction projetée est conforme aux dispositions prévues du règlement de zonage.
- La construction en zone agricole est érigée en vertu d'un droit, d'un privilège ou d'une autorisation conférée par la Loi de la protection du territoire agricole. Les constructions sont dispensées de se conformer à l'alinéa 4 du présent article.
- Lorsqu'une aire tampon est indiquée à la grille des spécifications, une attestation écrite du demandeur est exigée. Cette attestation confirme que le demandeur satisfera aux exigences et délais mentionnés à l'article 4.8 du Règlement de zonage no.177-01.
- Les alinéas 4 et 5 du présent article ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles et sur des terres en culture.

4.2.4 MODIFICATIONS AU PLAN

L'officier désigné est tenu de suggérer au requérant les modifications à faire, lorsqu'il y a lieu, pour rendre le plan d'implantation ainsi que les plans et devis de construction conformes aux règlements d'urbanisme. L'émission de permis de construction sera différée tant et aussi longtemps que les modifications requises n'auront pas été faites.

4.2.5 VALIDITÉ DU PERMIS

Le permis est valide pour une période de douze (12) mois. Tout permis devient caduc:

- S'il est transféré à une autre personne sans le consentement écrit de l'officier désigné.
- Si une personne ayant commis une infraction aux règlements d'urbanisme et au présent règlement ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signifié par l'officier désigné.
- Si la construction n'est pas terminée dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.
- Le permis peut être renouvelé pour une période de 12 mois.

4.2.6 AFFICHAGE DU PERMIS

Le permis autorisant la construction, la modification, la réparation, la démolition ou le déménagement d'un bâtiment quelconque devra être placé bien en vue pendant la durée entière des travaux et ce, sur le lot où sont exécutés lesdits travaux.

4.3 DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

4.3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS AUTORISANT LE DÉPLACEMENT

Toute personne désirant déplacer et installer un bâtiment principal ou un édifice quelconque sur un lot, d'un lot à un autre lot ou de l'extérieur de la municipalité à l'intérieur de la municipalité, doit obtenir au préalable un permis à cet effet auprès de l'officier désigné.

4.3.2 CONTENU DE LA DEMANDE DU PERMIS DE DÉPLACEMENT

La demande de permis de déplacement doit être faite par écrit sur les formulaires officiels de la Municipalité. Le formulaire de demande de permis de déplacement d'un bâtiment principal s'installant dans les limites municipales doit contenir les documents et renseignements suivants :

- Le nom du propriétaire du bâtiment principal à déplacer;
- Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;
- Une photo claire et récente, datant de moins d'un (1) mois, des diverses façades du bâtiment principal à déplacer;
- Le numéro du lot où le bâtiment principal sera placé;
- Le genre de bâtiment principal, l'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
- Une description écrite, si nécessaire, du parcours, des moyens et du temps prévu pour le déplacement.
- Une preuve d'assurance responsabilité civile d'une valeur de 1 000 000 \$ envers la Municipalité.

Dans le cas du déplacement d'un bâtiment vers l'extérieur des limites de la Municipalité, seulement les informations 4.3.3.5, 4.3.3.6 et 4.3.3.7 doivent être incluses dans la demande de permis.

4.3.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DE CE PERMIS

L'officier désigné émet un permis de déplacement si :

- La demande est conforme aux règlements d'urbanisme et aux présents règlements;
- La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- Le droit pour l'obtention du permis a été payé;
- Les fondations de béton, les poutres ou poteaux destinés à recevoir ce bâtiment ont été érigés au nouvel emplacement;
- Pour toute construction déplacée devant subir des modifications ou des réparations, un permis de construction a été demandé et émis préalablement au déplacement;
- Le propriétaire, la personne ou l'entreprise devant effectuer le déplacement a avisé le service de police de la MRC des Collines de l'Outaouais, pour que celui-ci puisse prendre les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et le bon fonctionnement de la circulation.

4.3.4 VALIDITÉ DU PERMIS DE DÉPLACEMENT

Le permis de déplacement n'est valide que pour une période de un (1) mois à compter de la date de son émission.

4.4 PERMIS DE DÉMOLITION

4.4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE DÉMOLITION

Toute personne désirant démolir un bâtiment doit au préalable obtenir un permis à cet effet.

4.4.2 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE DÉMOLITION

La demande de permis de démolition doit être faite par écrit sur les formulaires officiels de la Municipalité. Cette demande dûment datée doit faire connaître le nom, prénom et domicile du propriétaire ou de son fondé de pouvoir, la description cadastrale du lot, le détail des ouvrages projetés, la durée probable des travaux.

Le formulaire de demande de permis de démolition doit contenir les renseignements suivants:

- Dans le cas d'une demande de permis de démolition, un plan d'implantation indiquant les constructions existantes sur le terrain, le puits, la fosse septique, le champ d'épuration;

4.4.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DE CE PERMIS

La demande est accompagnée des informations demandées à l'article 4.4.2;

Le droit pour l'obtention du permis a été payé;

Le propriétaire s'engage par écrit à vider la fosse septique, à remplir la fondation, à remplir ou enlever la fosse septique, piscine et puits de surface ou à procéder à toute intervention de façon à rendre le terrain sécuritaire.

4.4.4 VALIDITÉ DU PERMIS DE DÉMOLITION

Le permis de démolition est valide pour une période maximale d'un (1) mois à compter de la date de son émission.

Un permis de démolition est non renouvelable.

4.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE D'UN IMMEUBLE

4.5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage ou de destination d'un immeuble, en tout ou en partie, doit au préalable, obtenir de l'officier désigné un certificat d'autorisation d'usage attestant de la conformité de l'usage par rapport au règlement de zonage.

En plus, toute personne dont le projet de changement d'usage d'un immeuble, en tout ou en partie, sous-entend un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou de réparation, est également tenue d'obtenir un permis de construction.

4.5.2 CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE

Toute demande de certificat d'autorisation d'usage doit être faite par écrit, sur les formulaires officiels de la Municipalité. Dans le cas où l'usage proposé risque d'avoir une incidence sur la structure du bâtiment, la demande doit être accompagnée de documents et ou de plans à l'échelle indiquant les usages actuels de l'immeuble et ceux faisant l'objet de la demande de même que le paiement du coût du certificat. Ces documents et ou plans doivent être réalisés par un technologue ou un architecte lorsque l'exige la Loi sur les architectes, *par exemple change l'usage d'une résidence à une salle de billard*. Dans le cas, où l'usage proposé risque d'avoir une incidence sur l'installation septique, la demande doit être accompagnée de documents préparés par un expert-conseil.

4.5.3 CONDITIONS DE L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE

L'autorisation d'un changement d'usage d'un immeuble est assujettie à une vérification de la conformité de l'usage proposé et les utilisations permises dans le règlement de zonage.

4.5.4 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE

Le certificat est caduc si l'usage pour lequel il a été émis n'est pas en vigueur dans les douze (12) mois à compter de la date d'émission.

Après ce délai, le demandeur doit présenter une nouvelle demande conformément aux dispositions du règlement en vigueur. Le montant payé pour le certificat original n'est pas remboursable.

4.6 PERMIS D'AFFICHER

4.6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS D'AFFICHER

Quiconque désire ériger, reconstruire, agrandir, modifier, déplacer, apposer, une enseigne ou un panneau réclame sur le territoire de la Municipalité doit au préalable obtenir de l'officier désigné un permis à cet effet conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme.

4.6.2 DEMANDE D'UN PERMIS D'AFFICHER (PROCÉDURE)

La demande de permis doit être présentée par écrit à l'officier désigné, sur des formulaires fournis à cette fin par la Municipalité. Cette demande doit être accompagnée des documents et renseignements suivants :

- Le nom, le prénom et l'adresse du propriétaire de l'immeuble où sera située l'enseigne;
- Le nom, le prénom et l'adresse de l'entrepreneur qui en fera l'installation;
- le plan de l'enseigne à l'échelle montrant :
- Ses dimensions générales, sa superficie;
- Sa hauteur;
- Les matériaux utilisés;
- Le plan d'implantation montrant la localisation de l'enseigne par rapport aux lignes de propriété, à la rue et au bâtiment principal, s'il y a lieu;

4.6.3 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS D'AFFICHER

Un permis d'afficher ne peut être émis à moins qu'il ne respecte toutes les dispositions des présents règlements d'urbanisme.

4.6.4 DÉLAI DE VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFICHER

Le permis est valide pour une période de six (6) mois après son émission. Après ce délai, il devient nul et les droits qui ont été payés à la Municipalité pour sa délivrance ne sont pas remboursés. Après ce délai, le demandeur doit présenter une nouvelle demande.

4.7 RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

4.7.1 RÈGLE GÉNÉRALE

Ni l'octroi d'un permis, ni l'approbation des plans et devis, ni les inspections faites par l'officier désigné ne peuvent relever le propriétaire d'un bâtiment ou d'un terrain de sa responsabilité d'exécuter les travaux ou de faire exécuter les travaux suivant les prescriptions du présent règlement et des règlements et lois s'appliquant en l'espèce.

4.7.2 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous les travaux de construction conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme et conformément à

l'information et/ou au plan que le demandeur a déposé à la Municipalité lors de la demande dudit permis. Il est interdit de commencer tous travaux avant que ne soit émis un permis de construction ou un certificat.

Tout propriétaire doit :

- Obtenir tout permis ou autorisation en rapport avec les travaux projetés;
- Réaliser les travaux en pleine conformité avec les plans et devis approuvés sans y apporter aucune modification à moins que celle-ci n'ait été au préalable approuvée par écrit par l'officier désigné;
- Permettre à l'officier désigné d'accéder, à tout moment raisonnable, à tout bâtiment ou lieu, afin de faire respecter les règlements d'urbanisme;
- Faire en sorte que les plans et devis auxquels s'applique le permis soient disponibles, à tout moment durant les heures de travail à l'endroit des travaux, pour fins d'inspection par l'officier désigné et que le permis ou une copie conforme de celui-ci, soit affiché de façon bien visible à l'endroit des travaux durant toute la durée de ces derniers;
- Exécuter ou faire exécuter à ses frais les essais et les inspections nécessaires pour prouver que les travaux sont conformes aux exigences des règlements d'urbanisme. Il doit faire parvenir sans délai à l'officier désigné, copie de tous les rapports d'essais et d'inspection;
- Fournir à l'officier désigné, un certificat de localisation à jour de l'emplacement du bâtiment, lorsque jugé nécessaire par celui-ci.
- À la demande de l'officier désigné, découvrir et remplacer à ses frais tout ouvrage ayant été couvert contrairement à un ordre de l'officier désigné;
- Payer la réparation de tous dommages causés au domaine public ou à des ouvrages situés sur le domaine public qui peuvent survenir du fait de travaux pour lesquels un permis est exigé aux termes du présent règlement;
- En aucun temps, s'écarter des exigences des présents règlements d'urbanisme ou des conditions du permis ou certificat ou omettre des travaux exigés avant d'avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de l'officier désigné.
- Veiller à ce qu'aucun travail d'excavation ou autre ne soit exécuté sur la propriété municipale, qu'aucun bâtiment n'y soit érigé et qu'aucun matériau n'y soit entreposé avant que l'officier désigné n'ait donné son consentement écrit.

4.7.3 INSPECTION

Lorsque les travaux pour lesquels un permis a été émis sont suffisamment avancés ou dans le cas de permis émis pour la construction d'une maison unifamiliale isolée, celle-ci est habitée ou habitable, le demandeur du permis doit aviser l'officier désigné, afin que ce dernier puisse:

S'assurer de la conformité des travaux par rapport à la réglementation municipale en vigueur;

Informar la M.R.C. de procéder à l'inspection des travaux afin de modifier, si nécessaire, le rôle d'évaluation.

4.7.3.1 INSPECTION ET CERTIFICAT DE CONFORMITÉ, INSTALLATION SEPTIQUE

Le propriétaire responsable, une fois les travaux complétés, doit fournir une copie du certificat de conformité d'inspection dûment signé par l'ingénieur, dans les meilleurs délais.

Dans le cas où une fosse scellée demeure la seule option à l'évacuation des eaux usées, l'inspection des dites fosses scellées sera effectuée par la personne désignée par la municipalité.

(R-09-03, a.1.)

CHAPITRE 5 RECOURS ET SANCTIONS

5.1 CONTRAVENTIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME

Lorsque quiconque contrevient aux dispositions des règlements d'urbanisme, l'officier désigné doit :

- Ordonner la suspension des travaux ou de l'usage;
- Aviser par écrit le propriétaire, en lui donnant les instructions en regard de la contravention;

Lorsque le contrevenant ne donne pas suite à l'avis dans un délai de quarante-huit (48) heures, l'officier désigné doit entreprendre les procédures nécessaires afin de faire cesser les travaux ou l'usage.

5.2 RECOURS

Lorsqu'un contrevenant refuse ou néglige de se conformer à un ordre émis en vertu de l'article 5.1, l'autorité compétente peut adresser à la Cour supérieure une requête conforme à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme en vue :

- D'ordonner la cessation des travaux ou des usages non conformes au présent règlement;
- D'ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'usage conforme aux règlements d'urbanisme ou, s'il n'existe pas d'autres alternatives utiles, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain;
- D'autoriser la Municipalité à effectuer les travaux requis ou la démolition ou la remise en état du terrain, à défaut par le propriétaire du bâtiment ou de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, et à recouvrer du propriétaire les frais encourus au moyen d'une charge contre l'immeuble, inscrite à la taxe foncière;

Lorsque le propriétaire omet d'afficher le(s) permis ou certificat(s), les frais relatifs aux vérifications sont à la charge du propriétaire.

Tout contrevenant est également sujet, en plus des sanctions prévues par les règlements d'urbanisme, à tous les recours ou sanctions prévus par les lois et règlements en vigueur dans la Municipalité de Pontiac.

5.3 SANCTIONS

Sur condamnation par la Cour municipale du contrevenant ou de quiconque ne s'est pas conformé aux règlements d'urbanisme.

Chaque jour pendant lequel une contravention aux règlements d'urbanisme dure ou subsiste constitue une infraction distincte et séparée. Le contrevenant est passible :

- D'une amende de trois cents (300,00 \$) dollars et les frais;

À défaut du paiement de l'amende et des frais, celui-ci est passible d'un emprisonnement n'excédant pas trois (3) mois.

5.4 RECOURS DE DROIT CIVIL

Nonobstant les recours par voie d'action pénale, le conseil pourra exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions des règlements d'urbanisme.

CHAPITRE 6 DISPOSITIONS ABROGATIVES

6.1 DISPOSITIONS ABROGATIVES

Le présent règlement abroge toutes dispositions réglementaires du même effet et plus spécifiquement le règlement numéro 95-132 et ses modifications, sauf le Règlement 147-97.

CHAPITRE 7 ENTRÉE EN VIGUEUR

7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement de toutes les formalités prévues par la loi. Pontiac

DONNÉ À PONTIAC, QUÉBEC ce E jour de 2001.

.....
Bruce Campbell,
Maire

.....
Sylvain Bertrand,
Secrétaire-trésorier

Date de l'adoption du projet de règlement :

Date de l'adoption du règlement :

Date de la réception du certificat de conformité :