

13 OCT. 2005

Municipalité d'Otter Lake

- Règlement d'administration et d'interprétation des règlements d'urbanisme -

No. 031-05-2003

P.U.R.E

Planification. Urbanisme. Rural. Environnement.
Consultant en urbanisme

Vraie copie certifiée conforme
Greta Lafleur

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	1
1.1 Titre du règlement	1
1.2 Objectifs	1
1.3 Contexte du règlement	1
1.4 Entrée en vigueur	1
1.5 Territoire assujéti	1
1.6 Règlements remplacés	1
1.7 EFFETS DES AUTRES RÈGLEMENTS	2
1.8 CONSTRUCTIONS ET TERRAINS AFFECTÉS	2
1.9 MÉTHODE D'AMENDEMENT AU PRÉSENT RÈGLEMENT ET AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	2
1.9.1 Amendement au présent règlement et aux règlements d'urbanisme	2
1.9.2 Adoption du règlement d'amendement	2
1.9.3 Tarification d'une demande de modification des règlements d'urbanisme pour un individu ou une corporation	3
1.10 DOCUMENT ANNEXE	3
1.11 VALIDITÉ	3
1.12 DIVERGENCE ENTRE LES RÈGLEMENTS D'URBANISME	4
1.13 DIVERGENCE ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES	4
CHAPITRE 2 RÈGLES D'INTERPRÉTATION	5
2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET TERMINOLOGIE	5
2.1.1 Définitions obligatoires provenant du Document Complémentaire du Schéma d'aménagement de la MRC de Pontiac	18
CHAPITRE 3 ADMINISTRATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME	21
3.1 RESPONSABILITÉ DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	21
3.1.1 Fonctions de l'officier désigné	21
3.1.2 Pouvoirs de l'officier désigné	22
3.1.3 Interdiction	23
3.1.4 Les devoirs de l'officier désigné au niveau d'un permis refusé	23
CHAPITRE 4 DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS	24

4.1	PROCÉDURE GÉNÉRALE DE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT	24
4.1.1	Délai d'émission des permis	24
4.1.2	Recours possible	25
4.2	PERMIS DE CONSTRUCTION	25
4.2.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	25
4.2.2	Contenu de la demande de permis de construction	25
4.2.3	Conditions d'émission du permis de construction	27
4.2.4	Modifications au plan	28
4.2.5	Validité du permis	29
4.2.6	Affichage du permis	29
4.3	DÉPLACEMENT D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	29
4.3.1	Obligation d'obtenir un permis autorisant le déplacement	29
4.3.2	Contenu de la demande du permis de déplacement	29
4.3.3	Conditions d'émission de ce permis	30
4.3.4	Validité du permis de déplacement	30
4.4	PERMIS DE DÉMOLITION	30
4.4.1	Obligation d'obtenir un permis de démolition	30
4.4.2	Contenu de la demande de permis de démolition	30
4.4.3	Conditions d'émission de ce permis	31
4.4.4	Validité du permis de démolition	31
4.5	CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE D'UN IMMEUBLE	31
4.5.1	Obligation d'obtenir un certificat d'autorisation d'usage	31
4.5.2	Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'usage	31
4.5.3	Conditions de l'émission du certificat d'autorisation d'usage	32
4.5.4	Caducité du certificat d'autorisation d'usage	32
4.6	PERMIS D'AFFICHER	32
4.6.1	Obligation d'obtenir un permis d'afficher	32
4.6.2	Demande d'un permis d'afficher (procédure)	32
4.6.3	Conditions d'émission d'un permis d'afficher	32
4.7	RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DU REQUÉRANT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	33
4.7.1	Règle générale	33
4.7.2	Responsabilité du propriétaire	33
4.7.3	Inspection	34
CHAPITRE 5	TARIF DES PERMIS ET CERTIFICAT	35
5.1	Tableau des coûts	35
CHAPITRE 6	RECOURS ET SANCTIONS	37
6.1	CONTRAVENTIONS AUX RÈGLEMENTS D'URBANISME	37
6.2	RECOURS	37

6.3 SANCTIONS _____ 38

6.4 RECOURS DE DROIT CIVIL _____ 38

CHAPITRE 7 39

7.1 DISPOSITION ABROGATIVE _____ 39

CHAPITRE 8 39

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR _____ 39

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement portant le numéro 031-05-2003 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 définitions, les règles d'interprétation, les recours et sanctions ainsi que les dispositions administratives communes aux règlements d'urbanisme.

1.3 CONTEXTE DU REGLEMENT

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. 032-05-2003 », le Règlement de lotissement no. 033-05-2003» et le « Règlement de construction no. 034-05-2003» et tout amendement de ces règlements, et s'inscrit à titre de moyen de mise en oeuvre dans le cadre d'une politique cohérente d'aménagement de la municipalité et de la région. Le règlement s'inspire de ce fait du plan d'urbanisme de la Municipalité d'Otter Lake et du schéma d'aménagement de la Municipalité régionale de comté de Pontiac.

1.4 ENTREE EN VIGUEUR

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

1.5 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 d'Otter Lake.

1.6 REGLEMENTS REMPLACES

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

Règlement numéro 136-001, nommé « Aménagement et urbanisme - administration »

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, partie 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 fait par un contribuable, l'officier désigné ou par le Conseil municipal.

Toute demande d'amendement doit être écrite et premièrement analysée par l'officier désigné, par la suite elle doit être présentée au Conseil municipal.

L'officier désigné fait sa recommandation au conseil.

Si la demande est jugée convenable pour l'intérêt de la Municipalité, l'officier désigné 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 municipal 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 : 200\$

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

Le tarif fixe, soit 200,00 \$, est payable par le demandeur lors du dépôt de sa demande écrite. Cette somme est non remboursable.

De plus, dans le cas, où la procédure administrative se rend jusqu'à l'étape d'un référendum, la Municipalité va établir un estimé du coût d'un référendum, le présenté au demandeur et celui-ci décidera, s'il désire continuer la procédure et par le fait même défrayer la totalité des coûts reliés à l'étape du référendum.

NB : À n'importe étape de la procédure, le Conseil municipal peut décider d'arrêter celle-ci et ne pas accepter la modification proposée.

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 prévalent.

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'INTERPRÉTATION

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 pas 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 d'Otter Lake;

Le mot « CONSEIL » désigne le conseil de la Municipalité;

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).

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.

TERMINOLOGIE

A

ABRI D'AUTO

Espace recouvert par un toit reposant sur des colonnes. L'abri d'auto est considéré comme garage aux fins du présent règlement.

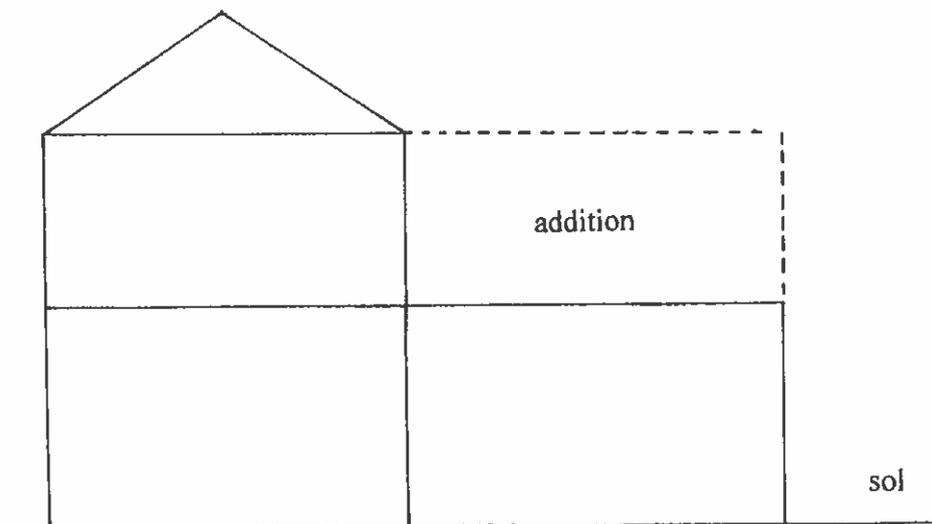
ABRI D'AUTO TEMPORAIRE

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

ADDITION

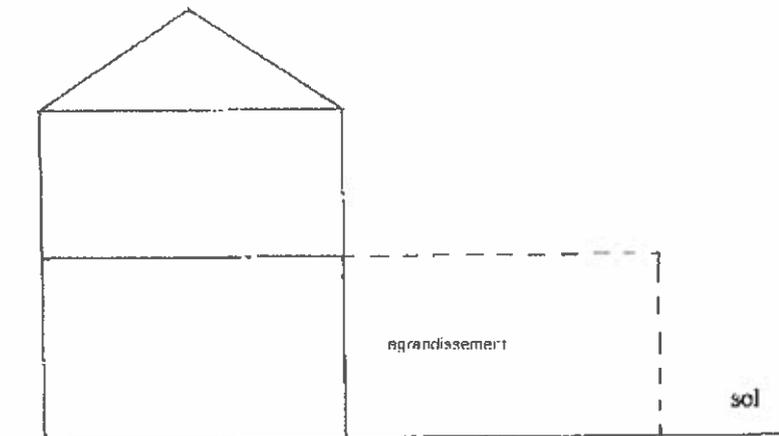
Ajout au volume, à la charpente, aux installations fixes ou permanentes d'un bâtiment. Ajout à la superficie de plancher d'un bâtiment ou d'un usage, sans ajouter à la superficie au sol.

Croquis:



AGRANDISSEMENT

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



AIRE DE STATIONNEMENT

Superficie extérieure au sein de laquelle sont aménagées des cases individuelles de stationnement et des allées d'accès.

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.

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 et/ou des murs et utilisée pour abriter des personnes, des animaux ou des objets.

BATIMENT DE FERME

Bâtiment principal ou secondaire servant à abriter des animaux et/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 aussi considéré comme 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 courte et limitée.

BÂTIMENT SECONDAIRE

Bâtiment détaché ou attaché au bâtiment principal situé sur le même lot ou le même terrain ou celui adjacent appartenant au même propriétaire. 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 être résidentiel, c'est-à-dire abriter des personnes, mais peut être utilisé sporadiquement comme dortoir. Sont inclus garage, remise, cabanon...

C

CAVE

Partie d'un bâtiment dont 2 mètres et moins sont situés au-dessus du niveau moyen du sol adjacent.

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 hangars, les bâtiments, etc. Une clôture n'est pas une construction.

CONSTRUCTION DÉROGATOIRE

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

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

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 (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 ou de sa structure.

ENSEIGNE DIRECTIONNELLE

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

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.

EXPLOITATION AGRICOLE

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

F

FONDATIIONS

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, aussi, la ligne droite entre les deux (2) lignes latérales du lot, tel que montré au Règlement de lotissement. 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'au point d'intersection.

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 cheminée 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 généralement perpendiculaire ou presque, à la ligne de rue peut être brisée.

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 provinciales.

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.

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

Lot 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.

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

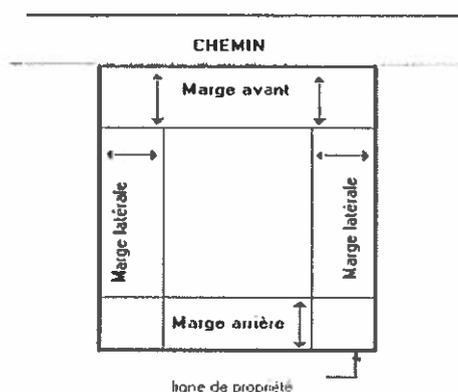
MAISON MOBILE

Habitation unifamiliale d'une longueur d'au moins 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 :



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 du Pontiac.

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 règlements d'urbanisme.

PORCHE

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

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.

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 grandes orientations d'aménagement du territoire, les affectations du sol et les densités de son occupation prévues au plan d'urbanisme. Ils sont Le Plan d'urbanisme, le présent règlement, le Règlement de zonage, le Règlement de lotissement, le Règlement de construction, le Règlement sur les dérogations mineures et le Règlement du Comité consultatif d'urbanisme.

RÉNOVATION

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

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 saisonnière, bureau temporaire, établissement commercial temporaire ou industriel temporaire. Qui ne peut pas devenir un immeuble permanent, c'est à dire qui peut toujours 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

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.

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.

2.1.1 Définitions obligatoires provenant du Document Complémentaire du Schéma d'aménagement de la MRC de Pontiac

AIRE D'ALIMENTATION EXTÉRIEURE:

Aire à l'extérieur d'un bâtiment où sont gardés périodiquement ou de manière continue, des animaux et où ils sont nourris au moyen d'aliments provenant uniquement de l'extérieur de cette aire.

ANNEXE:

Construction ou bâtiment accessoire attaché à un bâtiment principal et construit sur le même emplacement que ce dernier ; il est destiné à en améliorer l'utilité, la commodité et l'agrément.

BÂTIMENT ACCESSOIRE:

Bâtiment détaché du bâtiment ou de l'usage principal, situé sur le même terrain ou le même lot, et destiné à améliorer l'utilité, la commodité et l'agrément du bâtiment ou de l'usage principal.

CAMPING:

Site désigné comme tel sur un plan de zonage d'une municipalité locale ou par le schéma d'aménagement d'une MRC.

DÉBLAI:

Opération par laquelle on creuse ou déplace la terre et dont les travaux sont destinés à modifier la forme naturelle du terrain.

GESTION LIQUIDE:

Mode de gestion réservé au lisier constitué principalement d'excréments d'animaux parfois mélangés avec de la litière et une quantité d'eau de lavage ; il se présente sous la forme liquide ; le lisier est manutentionné par pompage.

GESTION SOLIDE:

Mode de gestion réservé au fumier constitué d'excréments d'animaux et de litière ; il est entreposé sous la forme solide ; le fumier est manutentionné à l'aide d'un chargeur.

HABITATION AGGLOMÉRÉE:

Bâtiment comprenant plusieurs logements superposés ou adjacents et disposant chacun d'une entrée distincte.

HABITATION UNIFAMILIALE:

Bâtiment contenant un seul logement.

HABITATION MULTIFAMILIALE:

Bâtiment comprenant au moins deux logements avec entrées et aires de circulation communes.

IMMEUBLE PROTÉGÉ:

- un commerce ou un centre récréatif de loisirs, de sport ou de culture - un parc municipal ;
- une plage publique ou une marina ;
- le terrain d'un établissement d'enseignement ou d'un établissement au sens de la **Loi sur la santé et les services sociaux** (L.R.Q., c. S-4.2) ;
- un établissement de camping ;
- les bâtiments sur une base de plein air ou d'un centre d'interprétation de la nature ;
- le chalet d'un centre de ski ou d'un club de golf ;
- un temple religieux ;
- un théâtre d'été ;
- un bâtiment d'hôtellerie, un centre de vacances ou une auberge de jeunesse au sens du Règlement sur les établissements touristiques ;
- un vignoble ou un établissement de restauration détenteur d'un permis d'exploitation à l'année.

INDUSTRIE ARTISANALE:

Catégorie regroupant les activités et les usages ne produisant pas d'impact sur le voisinage (bruit, fumée, poussière, odeur, vibration, achalandage, et autres) ou sur la qualité de l'environnement ; toutes les opérations sont effectuées à l'intérieur, aucun entreposage n'est effectué à l'extérieur et le produit est destiné à être commercialisé sur place ou localement.

INDUSTRIE LÉGÈRE:

Catégorie regroupant les activités et les usages d'assemblage ou de transformation de produits ayant peu d'impacts sur le voisinage et sur la qualité de l'environnement ; de plus, la plupart des opérations sont effectuées à l'intérieur d'un bâtiment.

INSTALLATION D'ÉLEVAGE:

Bâtiment d'élevage ou aire d'alimentation dans lequel sont gardés des animaux et un ouvrage ou une installation de stockage des engrais de ferme, ou un ensemble de plusieurs de ces installations lorsque chaque installation n'est pas séparée d'une installation voisine de plus de 150 mètres, et faisant partie d'une même exploitation.

MAISON D'HABITATION:

Maison d'habitation proprement dite ou gîte à la ferme, d'une superficie d'au moins 21 mètres carrés, n'appartenant pas au propriétaire ou à l'exploitant des installations d'élevage en cause ou à un actionnaire ou dirigeant d'une personne

MARINA:

Site désigné comme tel sur un plan de zonage d'une municipalité locale ou par le schéma d'aménagement d'une MRC.

PÉRIMÈTRE D'URBANISATION:

Limite prévue de l'extension future de l'habitat de type urbain dans une municipalité locale, déterminée par le schéma d'aménagement applicable à celle-ci, ainsi que toute limite nouvelle de cette extension déterminée par la modification du schéma d'aménagement, à l'exception de toute partie de cette extension qui serait comprise dans la zone agricole.

REMBLAI:

Opération consistant à déposer des matériaux à la surface du sol dans le but de procéder à un terrassement ou pour combler une cavité.

ROULOTTE:

Véhicule pouvant être immatriculé, monté sur roues, utilisé de façon saisonnière ou destiné à l'être, devant servir de lieu où des personnes peuvent demeurer, manger et/ou dormir, et construit de façon telle qu'il puisse être attaché à un véhicule moteur.

SURFACE TERRIÈRE:

Unité de couverture forestière couramment employée en foresterie lors des inventaires et du martelage à l'aide d'un prisme ; la surface terrière résiduelle est cette même unité employée suite à une coupe forestière ; la surface terrière résiduelle s'exprime en mètres carrés à l'hectare;

Dans le cas d'un arbre, une surface terrière est la superficie de la section transversale de la tige à la hauteur de la poitrine ; dans le cas d'un peuplement forestier, une surface terrière est la somme des arbres.

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 dûment autorisé par le conseil, exerce, en rapport avec les règlements municipaux, le contrôle et la surveillance des constructions, des usages 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 suivant la date de réception de l'avis;
 - Les mesures permanentes à exécuter dans un délais de temps raisonnable 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 règlements d'urbanisme 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, aménagements et interventions 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 lui semble non conforme ou incertain.

Ordonner, à tout propriétaire occupant ou autre personne ayant la garde des lieux, de suspendre ou de réaliser certaines interventions de corrections, toute occupation ou tous travaux dans un bâtiment ou sur une propriété, lorsque l'usage ou les travaux sont jugés dangereux;

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 réaliser des travaux autres que ceux faisant partie des plans et devis déposés et acceptés par lors de l'émission du permis de construction, 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 ou déjà construit 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 au niveau d'un permis refusé

L'officier désigné doit refuser un permis :

- Lorsque les renseignements fournis ne permettent pas de bien 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 de la demande du permis ou du certificat. Après que 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;

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 trente (30) 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, dans le même délai, 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; -ou -
- Demander une dérogation mineure aux règlements d'urbanisme, selon les procédures édictées au Règlement sur dérogation mineure de la Municipalité.
- Demander une modification aux règlements d'urbanisme, selon les procédures édictées à l'article 1.9 du présent règlement.

4.2 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.2.1 Obligation d'obtenir un permis de construction

Règle générale : Interventions nécessitant un permis

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.

Règle générale : Interventions nécessitant **pas** un permis

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, bardeau, fenêtres, portes, planches de « deck » ou de galerie), lorsque ces travaux ne comportent aucune modification à la structure existante.

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, la superficie 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 mentionnées aux alinéas numérotés 1 à 6.
- Dans le cas d'un premier ajout à un bâtiment principal d'une superficie de plancher inférieure ou égale à 19 m² ou (+ / - 200 pieds carrés), soit avec un agrandissement ou une addition, la demande doit être accompagnée des pièces mentionnées aux alinéas 1 à 6, sauf ceux de l'alinéa 3, soient : des plans montrant élévations, coupes, détails et devis du projet de construction, n'est pas requise.

- Dans le cas d'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. De plus, la demande doit être accompagnée des pièces mentionnées aux alinéas 1 à 6.
- Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un bâtiment secondaire, la demande doit être accompagnée des pièces mentionnées aux alinéas 2, 3 et 5.
- 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 aux alinéas 2 à 5.
- Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un agrandissement (augmentation de la superficie au sol) à un bâtiment principal de plus de 19 m² ou (200 pieds carrés), la demande peut être accompagnée des pièces mentionnées aux alinéas 1 à 6 – voir condition art. 4.2.3 alinéa 5 du présent règlement.
- Dans le cas d'une demande de permis de construction d'un bâtiment principal sur un terrain en zone agricole, sous la juridiction de la LPTAQ, la demande doit être accompagnée d'une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec (CPTAQ) et des pièces mentionnées aux alinéas 2 à 6.

1) Un plan de cadastre dûment enregistré ou un plan de lotissement approuvé par l'officier désigné conformément aux dispositions du Règlement de lotissement 033-05-2003 accompagné d'une lettre de l'arpenteur géomètre attestant qu'il a été mandaté pour assurer que les plans et livre de renvoi seront acheminés au ministère chargé de l'enregistrement;

2) Un plan d'implantation projeté, exécuté par le demandeur du permis ou par un arpenteur-géomètre:

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.

3) 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.

4) Un plan de l'installation septique préparé par l'officier désigné ou par un ingénieur ou par un technologue compétent en la matière et membre d'une corporation reconnue. L'officier désigné, s'il juge une situation trop complexe peut décider de ne pas produire le plan et exiger du demandeur de faire produire le plan par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière et membre d'une corporation reconnue. Ce plan 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, il est nécessaire pour l'émission du permis d'obtenir, un rapport ou une attestation d'un ingénieur ou un technologue compétent en la matière et membre d'une corporation reconnue ou par l'officier désigné est requis pour l'approbation de la conformité de l'installation septique. L'officier désigné, s'il juge une situation trop complexe peut décider de ne pas produire ce rapport ou cette attestation et exiger du demandeur de faire produire ces pièces par un ingénieur ou un technologue compétent en la matière et membre d'une corporation reconnue.

5) Une évaluation du coût probable des travaux.

6) Un plan conformément aux dispositions du Règlement de zonage no. 032-05-2003, dans le cas où le demandeur déclare que son lot présente des risques de mouvement de masse.

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

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 érigé chaque bâtiment principal projeté, ou un agrandissement d'une superficie supérieure à 19 m² ou (200 pieds carrés), excluant les dépendances dans le cas d'un bâtiment existant, doit former un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre conformes aux normes de lotissement ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis. Le terrain doit être décrit dans un acte lorsqu'il est situé dans un territoire sans arpentage primitif.

Toutefois, cette condition ne s'applique pas dans le cas des travaux effectués sur un bâtiment et qui n'augmentent pas la superficie au sol ni dans le cas de la construction d'un bâtiment secondaire.

- 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 érigé un nouveau bâtiment principal est adjacent à une rue publique ou privée, un chemin public ou privé ou un droit de passage existant avant l'entrée en vigueur du présent règlement;
- Le projet d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soit conforme au *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* ou conforme à un plan approuvé en vertu de la *Loi sur la qualité de l'environnement* ou que les réseaux d'aqueduc et d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis en vertu de la loi, ne soient établis sur la rue ou en bordure de laquelle la construction est projetée ou que le règlement décrétant leur installation soit en vigueur.
- 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 de l'officier désigné ou d'un ingénieur ou d'un technologue compétent en la matière et membre d'une corporation reconnue, indiquant que l'installation septique 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 de l'officier désigné ou d'un ingénieur ou d'un technologue compétent en la matière et membre d'une corporation reconnue est exigé. Ce rapport, préparé et signé par ce dernier, démontre la capacité de l'installation septique d'être conforme à la réglementation applicable à cet effet.
- 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 1 de l'article 4.2.2. au niveau de l'obligation de cadastrer le lot.

4.2.4 Modifications au plan

Le demandeur du permis est tenu de présenter à l'officier désigné les modifications au plan, lorsqu'il y a lieu, pour rendre le plan d'implantation et/ou les plans de construction conformes aux règlements d'urbanisme. L'émission de permis de construction sera différée tant et aussi longtemps que les modifications appropriées 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:

- 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'a pas débutée dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis.
- Le permis peut être renouvelé, une seule fois, 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;

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;

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:

Un plan d'implantation indiquant les constructions à démolir et ceux à conserver le cas échéant, 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 changer 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 conformément aux dispositions de l'article 4.2.3 alinéa 6 du présent règlement.

1

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, 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;

Un croquis de l'enseigne à l'échelle montrant :

- Ses dimensions, sa superficie sa hauteur, les matériaux utilisés et sa localisation.

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.

4.7 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, 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 documents approuvés sans y apporter aucune modification à moins que celle-ci n'est 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 le permis, 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'un logement, celui-ci est habité 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;
- Informer la M.R.C. de procéder à l'inspection des travaux afin de modifier, si nécessaire, le rôle d'évaluation.

CHAPITRE 5**TARIF DES PERMIS ET CERTIFICAT****5.1 TABLEAU DES COUTS**

Coût des permis	
Pour un usage résidentiel et agricole	
Nouveau bâtiment principal	50\$
Agrandissement, addition ou rénovation à un bâtiment principal	35\$
Bâtiment secondaire	40\$
Installation septique complète	40\$
Installation septique correction	40\$
Piscine creusée ou hors sol	25\$
Quai	25\$
Autres , par ex. « Gazebo », « deck »...	25\$
Renouvellement d'un permis	50% du coût initial
Pour un usage autre que résidentiel et agricole	
Nouveau bâtiment principal	100\$
Agrandissement, addition ou rénovation à un bâtiment principal	70\$
Bâtiment secondaire	70\$
Installation septique complète	80\$
Installation septique correction	40\$
Piscine creusée ou hors sol	25\$
Quai	25\$
Autres , par ex. « Gazebo », « deck »...	25\$
Renouvellement d'un permis	50% du coût initial
Permis de démolition	20\$
Permis de lotissement	25\$
Permis de déplacement d'un bâtiment principal	30\$

Municipalité d'Otter Lake

Permis pour afficher (enseigne)	0\$
Coût du certificat	
Certificat d'autorisation d'usage	20\$
Coût des demandes particulières Ex. certificat de conformité d'une installation septique	10\$
Demande de modification aux règlements d'urbanisme	200\$

CHAPITRE 6

RECOURS ET SANCTIONS

6.1 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.

6.2 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 d'Otter Lake.

6.3 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.

6.4 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 7

7.1 DISPOSITION ABROGATIVE

Le présent règlement abroge toutes dispositions réglementaires du même effet et plus spécifiquement le règlement numéro 136-001 et ses modifications.

CHAPITRE 8

8.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

DONNÉ À OTTER LAKE, QUÉBEC ce XX^{ième} jour de septembre 2004.

.....
Terry Richard,
Maire

.....
Anita Lafleur,
Secrétaire-trésorier

Date de l'adoption de l'avis de motion : 27 mai 2003

Date de l'adoption du projet de règlement : 27 mai 2003

Date de la consultation publique : 14 juin 2003

Date de l'adoption du règlement : 4 octobre 2004

Date de la réception du certificat de conformité :