CANADA PROVINCE DE QUÉBEC COMTÉ D'ARGENTEUIL MUNICIPALITÉ DE SAINT-ADOLPHE D'HOWARD

# Règlement de régie interne relatif à l'application des règlements d'urbanisme # 477

## 2.1 Dispositions légales et interprétatives

#### 2.1.1 Dispositions légales

#### 2.1.1.1 Titre du règlement

Le présent règlement numéro: 477 est intitulé: Règlement relatif à l'application des règlements d'urbanisme de la municipalité de Saint-Adolphe d'Howard.

Le contenu du règlement de régie interne relatif à l'application des règlements d'urbanisme numéro 477 et ses amendements font partie intégrante à toute fin que de droit, du présent règlement.

#### 2.1.1.2 Règlements remplacés

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit les règlements numéros 258 ainsi que leurs amendements afin d'assurer l'application d'un concept de zonage conforme aux modifications du plan d'urbanisme numéro 475 concernant l'ensemble du territoire.

Sont aussi remplacées toutes autres dispositions incompatibles contenues dans l'un ou l'autre des règlements municipaux actuellement en vigueur dans la municipalité.

Tels remplacements n'affectent pas cependant les procédures pénales intentées, sous l'autorité des règlements ainsi remplacés, lesquelles se continueront sous l'autorité desdits règlements remplacés jusqu'au jugement final et exécution.

Tels remplacements n'affectent pas non plus les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi remplacés.

#### 2.1.1.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1).

#### 2.1,1,4 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la municipalité de Saint-Adolphe d'Howard.

#### 2.1.1.5 Constructions et terrains affectés

À l'exception des ponts, viaducs et tunnels, tous les bâtiments ou parties de bâtiments, toutes les constructions ou parties de construction, devant être érigées dans l'avenir de même que tous les terrains ou parties de terrains doivent être édifiés et occupés conformément aux dispositions du présent règlement.

Tout bâtiment ou toute construction dont on projette de changer l'usage doit être conforme aux exigences du présent règlement, quant à son usage projeté.

Tous les bâtiments ou parties de bâtiments et toutes les constructions ou parties de constructions existantes, de même que tous les terrains ou parties de terrains dont l'usage est modifié après l'entrée en vigueur du présent règlement doivent être occupés conformément aux dispositions du présent règlement, quant à leur usage projeté.

#### 2.1.1.6 L'officier responsable

L'inspecteur des bâtiments est désigné comme étant l'officier responsable de l'administration et de l'application des règlements d'urbanisme.

Le Conseil peut nommer un ou des inspecteurs des bâtiments adjoints chargés d'aider ou de remplacer au besoin l'inspecteur des bâtiments.

## 2.1.1.7 Validité

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

Dans le cas où une partie, une clause ou une disposition de la réglementation serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties, clauses ou dispositions ne saurait être mise en doute. Le Conseil déclare par la présente qu'il aurait décrété ce qu'il reste de règlement même si l'invalidité d'une ou de plusieurs clauses est déclarée

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

#### 2.1.1.8 Procédure concernant un amendement

Les démarches entreprises en vue d'amender le présent règlement sont soumises aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch. A-19.1), le présent plan et le présent règlement doivent être modifiés ou

remplacés selon les dispositions de cette loi ainsi que les dispositions suivantes.

#### 2.1.1.9 Démarches proyenant d'un contribuable

Toute requête provenant d'un contribuable en vue d'amender le présent règlement ou le plan de zonage doit être faite par le propriétaire concerné ou son agent dûment autorisé.

Il doit présenter sa requête par écrit au Conseil municipal en expliquant les motifs de sa requête.

#### 2.1.1.10 Concurrence avec d'autres lois et règlements

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

## 2.1.2 Règles d'interprétation

Un système de numérotation uniforme a été utilisé pour tout le règlement. Le premier chiffre indique le titre du règlement, le deuxième, le chapitre, le troisième, la section et le quatrième, la sous-section en question. La sous-section peut elle-même être subdivisée en paragraphe et tout paragraphe peut être subdivisé à son tour, en alinéas et sous-alinéas. A titre d'exemple, ces subdivisions sont numérotées comme ci-après:

- 3. titre du règlement
- 3.5 chapitre
- 3.5.1 section
- 3.5.1.1 sous-section

## 2.1.2.1 Interprétation du texte

Exception faite des mots définis ci-après, tous les mots utilisés dans cette réglementation conserveront leur signification habituelle:

- 1) Les titres contenus dans cette réglementation en font partie intégrante à toutes fins que de droit.
  - En cas de contradiction:
  - entre le texte proprement dit et les titres, le texte prévaut;
  - entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 2) L'emploi du verbe au présent inclut le futur; quelque soit le temps du verbe employé dans le présent règlement, toute disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.
- 3) Le singulier comprend le pluriel et vice-versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;

- 4) Avec l'emploi du mot "doit" ou "sera", l'obligation est absolue; le mot "peut" conserve un sens facultatif; sauf dans l'expression "ne peut " qui signifie "ne doit ".
- 5) L'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.
- 6) Le mot "quiconque" inclut toute personne morale ou physique;
- 7) Le genre masculin comprend les deux (2) sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.
- toute dimension, mesure et superficie mentionnées dans le présent règlement, est exprimée en unités du système international S.I.
   En cas de contradiction entre la mesure métrique et la mesure anglaise, la mesure métrique prévaut.

#### Conversion:

1 m: 3,2808 pi

1 m<sup>2</sup>: 10

10,7636 pi<sup>2</sup>

1 pi: 0,3048 m

1  $pi^2$ : 0,929

 $m^2$ 

## 2.1.2.2 Interprétation des tableaux, graphiques et symboles

À moins d'indication contraire, font partie intégrante de ce règlement, les tableaux, plans, graphiques, symboles, grilles des usages et normes et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit qui y sont contenus ou auxquels il réfère.

En cas de contradiction:

- 1) entre un tableau et un graphique, le tableau prévaut;
- 2) entre le texte et un titre, le texte prévaut;
- 3) entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 4) entre le texte et la grille des spécifications, la grille prévaut;
- 5) entre la grille des spécifications et le plan de zonage, la grille prévaut.

#### 2.1.2.3 Incompatibilité de normes

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou dans le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par le présent règlement ou l'une quelconque de ses dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition du présent règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer, à moins qu'il y ait indication contraire.

#### 2.1.2.4 Document de renvoi

Lorsque des renseignements techniques détaillés concernant les matériaux, l'équipement et les méthodes de calcul de charpente sont nécessaires afin de s'assurer de leur conformité aux exigences prescrites au présent règlement, et que le texte renvoie à un document de référence, un tel document fait partie intégrante du présent règlement.

Dans le cas de divergences entre les dispositions du présent règlement et les prescriptions de tout document de renvoi, les prescriptions du présent règlement prévalent.

#### 2.2 Permis de lotissement

#### 2.2.1 Nécessité du permis de lotissement (L.A.U, art.119, 4è)

Toute personne qui désire effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis de lotissement selon les dispositions du présent règlement et de tout autre règlement municipal.

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale doit soumettre au préalable à l'approbation du fonctionnaire désigné tout plan de cette opération cadastrale, que ce plan prévoit ou non des rues et doit obtenir de celui-ci un « permis de lotissement » conforme aux dispositions du présent règlement.

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

#### 2.2.2 Présentation de la demande

Toute demande de permis de lotissement doit être présentée par écrit au fonctionnaire désigné, et être accompagnée du paiement des frais exigibles pour ce permis.

## 2.2.3 Conditions de délivrance d'un permis de lotissement

## 2.2.3.1 Forme de la demande pour tout projet mineur (L.A.U., art 199, 5è)

Le présent article concerne tout projet dont le nombre de lots à former est égal ou inférieur à cinq (5), ne comprend pas de rue, d'espace public et ne fera pas l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 441 b) du Code civil.

Toute demande de permis de lotissement répondant à ce titre doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les documents suivants :

- nom, prénom, et domicile du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- nom, prénom et adresse de l'arpenteur-géomètre;
- un projet d'opération cadastrale présenté en quatre (4) copies, exécuté à une échelle d'au moins 1 : 1000 et présentant les informations suivantes :

- a) l'identification cadastrale du ou des terrains concernés de même que celles des propriétés adjacentes;
- b) la localisation des services publics, des rues, des servitudes et des droits de passage existants ou proposés, s'il y a lieu;
- c) tous les terrains adjacents qui appartiennent ou qui sont sous la responsabilité du lotisseur;
- d) l'emplacement de la ligne moyenne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement donne sur un lac ou un cours d'eau;
- e) une lettre indiquant que les taxes municipales sont payées, en ce qui concerne les immeubles compris dans le plan;
- f) une copie de ou des actes enregistrés si le terrain bénéficie d'un privilège à une opération cadastrale en vertu des articles 256.1, 256.2 et 256.3 de la L.A.U.;
- g) les dimensions du ou des lots existants ou projetés;
- h) les détails de l'opération cadastrale projetée et les résultats de celle-ci;
- i) la date de préparation du plan, le nord et l'échelle utilisée.

## 2.2.3.2 Suite de la demande (L.A.U., art 121)

Saisi d'une demande, le fonctionnaire désigné étudie le projet, et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et émet un permis de lotissement si :

- la demande est conforme au règlement de lotissement;
- la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les articles précédents;
- le doit pour l'obtention du permis a été payé.

## 2.2.4 Forme de la demande pour tout projet majeur (L.A.U., art. 119, 5è)

Le présent article concerne tout projet de lotissement qui contient six (6) terrains ou plus, ou comprenant une ou plusieurs rues ou fera l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 1038 et suivant du Code civil du Québec.

Toute demande de permis de lotissement répondant à ce titre doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les documents suivants :

- 1) nom, prénom, et domicile du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- 2) nom, prénom et adresse des professionnels ayant travaillé à la préparation des plans et documents;
- un plan de localisation exécuté à une échelle d'au moins 1:10000 montrant le territoire environnant, les limites municipales à proximité et la manière dont le développement proposé y est intégré (affectation des sols, réseau routier...)
- 4) un plan image en trois copies, exécuté à une échelle d'au moins 1 :2500 et donnant les informations suivantes :

- le relief du sol exprimé par des lignes de niveau dont les intervalles sont suffisants pour la bonne compréhension de la topographie du site et distinguant principalement :
- zone de très fortes pentes : pente de vingt-cinq (25%) pour cent en moyenne;

zone de fortes pentes : pente entre quinze (15%) et vingt-cinq (25%) pour cent en moyenne;

- zone de pentes moyennes :
   pente entre cinq (5%) et quinze (15%) pour cent en moyenne;
  - b) les caractéristiques naturelles du terrain (cours d'eau, marécages, roc de surface, espace boisé, zone d'inondations...)
  - c) les services publics existants;
  - d) l'implantation de bâtiments existants s'il y a lieu;
  - e) le tracé et l'emprise des rues proposées et des rues existantes homologuées ou déjà acceptées avec lesquelles les rues proposées communiquent;
  - f) les servitudes et les droits de passage;
  - g) les lignes des emplacements et leurs dimensions approximatives;
  - h) l'emplacement, la superficie et les dimensions approximatives des terrains du projet de lotissement devant être cédés gratuitement pour des fins de parc et de terrain de jeux;
  - i) un aperçu des bâtiments et constructions projetées dans le cas des ensembles intégrés d'habitation :
    - l'implantation des bâtiments et constructions projetées;
    - Des esquisses architecturales des bâtiments et constructions projetées;
    - un tableau donnant:
      - la superficie totale du terrain;
      - la superficie de terrain affectée à chaque usage et leur rapport avec la superficie totale du terrain;
      - le nombre d'unités par type d'usage;
      - les densités résidentielles nettes et brutes par type d'usage;
    - un calendrier préliminaire déterminant les phases de la mise en chantier des travaux dans les limites des propriétés du requérant :
      - dans le cas où les terrains seraient viabilisés par des installations privées d'alimentation en eau et d'évacuation des eaux sanitaires;
      - le niveau de la nappe phréatique;
      - les essais de percolation conformément aux dispositions du présent règlement;
      - l'emplacement de la source d'approvisionnement en eau et des installations sanitaires sur les terrains adjacents;
      - tout autre renseignement que le fonctionnaire désigné juge opportun pour une parfaite compréhension du projet.

De plus, pour une opération cadastrale comprenant six (6) terrains ou plus, le demandeur doit fournir l'information cadastrale sur un support informatique compatible.

Le format des fichiers graphiques devra répondre à l'un des formats suivants :

- AutoCAD;
- MapINFO;

#### DXF (drawing exchange format d'AutoDESK).

Une description des couches (layers), des couleurs et des types de lignes devra également être jointe au document électronique.

De plus, un document donnant les coordonnées de tous les points nécessaires à une description parfaite du ou des lots faisant l'objet de la demande devra être fourni.

Les dites coordonnées devront être rattachées au système géodésique conventionnel S.C.O.P.Q.(NAD 83, fuseau 8, méridien central 70'30').

#### 2.2.4.1 Suite à la demande

#### • Cheminement de la demande

Saisie d'une demande écrite, le fonctionnaire désigné étudie le plan image, le présente au Comité Consultatif d'urbanisme pour recommandations au conseil et suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu. Lorsque le projet est réputé conforme à la présente réglementation, le requérant procède à la préparation d'un projet cadastrale pour l'ensemble du projet ou par phase, et soumet une demande de permis de lotissement au fonctionnaire désigné.

Après étude du projet d'opération cadastrale, le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si :

1) la demande est conforme au règlement de lotissement;

2) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par les articles précédents;

3) le droit pour l'obtention du permis a été payé;

- 4) les taxes municipales exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan ont été payées;
- 5) le paiement requis au fonds de parcs a été effectué ou le requérant s'est engagé à céder les parcs, selon le cas, tel prévu au présent règlement;
- 6) le requérant s'est engagé par écrit à céder à la municipalité des voies de circulation montrées sur le plan et destinées à être publiques.

#### Demande suspendue

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

#### Demande non conforme

Lorsque l'objet de la demande n'est pas conforme aux dispositions de ce règlement, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

#### 2.2.5 Cadastration

Après réception d'un permis de lotissement, le requérant doit faire préparer par un arpenteur-géomètre, le plan relatif à l'opération cadastrale, globale ou enlèvement, remplacement, déplacement ou blocage d'escalier, sortie ou fenêtre, ou tout changement dans les matériaux existants.

#### 2.3.2 Conditions de délivrance d'un permis de construction

#### 2.3.2.1 Forme de la demande

Une demande de permis de construction doit être transmise au fonctionnaire désigné, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagné des renseignements et documents mentionnés.

Les renseignements généraux suivants sont requis, selon le cas, lors de toute demande :

- 1) le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du requérant ou de son représentant autorisé;
- 2) le type d'usage projeté ou existant, selon le cas;
- un plan officiel de cadastre pour le terrain sur lequel la construction est projetée avec indication et description des servitudes s'il y en a;
- un plan d'implantation des bâtiments et aménagements projetés, signé par un arpenteur-géomètre, indiquant, si nécessaire, la topographie existante et le nivellement proposé, par rapport à l'élévation réelle de la rue la plus près;
- s'il y a déjà un ou plusieurs bâtiments ou construction sur le terrain, on devra en donner les dimensions et la localisation à l'aide d'un certificat de localisation signé par un arpenteur-géomètre;
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une bonne compréhension du projet de construction, de son usage et l'usage projeté du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile;
- 7) la distance entre tout cours d'eau ou lac et les bâtiments et ouvrages prévus mesurée à partir de la ligne des hautes eaux;
- 8) les niveaux d'excavation de la rue et des égouts attenants au terrain, ainsi que du rez-de-chaussée du bâtiment et le niveau moyen du sol au périmètre d'implantation du bâtiment si nécessaire;
- 9) un plan de drainage des eaux de surface, s'il y a lieu;
- 10) un plan des murs ou clôtures, s'il en est d'exigés ou prévus;
- 11) l'aménagement paysager du terrain avant les travaux, les espaces à déboiser, à excaver, les arbres à conserver, ainsi que la localisation et description des plantations de haies, d'arbres et d'arbustes;
- 12) la localisation des installations septiques, ainsi que les prises d'eau potable s'il y a lieu;
- 13) une évaluation des coûts des travaux.

## 2.3.3 Suite à la demande (L.A.U., art. 120)

Saisi d'une demande, le fonctionnaire désigné étudie le plan-projet, suggère au requérant les modifications nécessaires, s'il y a lieu, et émet un permis de construction si :

partielle, de son terrain tel que proposé et accepté dans le projet de lotissement.

Dans le cas d'un projet faisant l'objet d'une déclaration de copropriété en vertu de l'article 441b) du Code civil, l'opération cadastrale pour chacune des unités d'habitation prévues, doit être réalisée après la construction du bâtiment.

Toutefois, le projet d'opération cadastrale doit illustrer les projets de subdivisions et comprendre l'engagement écrit du requérant à déposer les déclarations de copropriété lors de la vente des unités. Après telle cadastration, le propriétaire requérant doit remettre au fonctionnaire désigné trois (3) copies du plan relatif à l'opération.

Une fois les conditions préalables respectées, les trois (3) copies du plan relatif à l'opération cadastrale, sont dûment estampillées et signées par le fonctionnaire désigné, deux (2) copies sont versées aux archives de la Corporation et une copie est retournée au requérant.

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

#### 2.3 Permis de construction

#### 2.3.1 Nécessité du permis de construction

Toute personne qui désire construire, transformer, réparer, agrandir, ou ajouter une construction, une maison mobile, installation septique, modifier l'installation septique, sur le territoire de la municipalité, doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments, un permis à cet effet selon les dispositions des chapitres relatifs aux permis du présent règlement et de tout autre règlement municipal.

Personne ne doit entreprendre ou poursuivre des travaux à moins que le propriétaire ou son mandataire n'ait obtenu un permis à cette fin.

Les réparations ordinaires et l'entretien peuvent être effectués sans permis de construction.

Ces réparations ne comprennent toutefois pas des travaux dont le coût est estimé à plus de deux mille (2000) dollars, toutefois les travaux suivants devront faire l'objet d'une demande de permis même s'ils coûtent moins de deux mille (2000) dollars:

l'enlèvement ou la construction de murs porteurs,

 la construction ou la démolition des cloisons portantes, de portions de murs porteurs ou de cloisons portantes,

 l'enlèvement ou le sectionnement de poutres, solives ou autres supports,

- La demande est conforme au règlement de zonage et au règlement de construction et à l'article 1.1.4 du règlement relatif à l'article 116 de la présente réglementation d'urbanisme;
- 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.

#### 2.3.4 Nécessité de vérification des marges

Dès l'érection des murs de fondation ou d'une modification changeant les dimensions d'un bâtiment, le détenteur d'un permis de construction devra faire parvenir au fonctionnaire désigné un certificat de localisation, y compris les repères du terrain, en une (1) copie approuvée et signée par un arpenteur-géomètre.

L'arpenteur-géomètre devra déposer ce dit certificat de localisation à l'Hôtel de Ville avec toutes les coordonnées M.T.M. pour la tenue à jour de la carte urbaine dans le cadre du programme de la réforme cadastrale.

## 2.3.5 Nécessité d'approbation des travaux relatifs aux installations sanitaires.

Avant de recouvrir les travaux relatifs aux installations sanitaires, Le propriétaire ou son mandataire devra les faire approuver par la municipalité pendant les jours ouvrables. À cette fin, il devra avertir au moins 24 heures d'avance l'inspecteur des bâtiments de son intention de faire inspecter les travaux et celui-ci pourra le faire dans un délai ne dépassant pas 7 jours.

#### 2.4 Certificat d'autorisation

## 2.4.1 Nécessité du certificat d'autorisation (L.A.U., art. 119, 20)

Les objets suivants sont interdits sans l'obtention d'un certificat d'autorisation à moins d'être inclus à l'intérieur d'un permis de construction :

- tout changement d'usage ou de destination d'un immeuble (L.A.U., art. 119,2);
- 2) tout déplacement ou démolition, toute réparation d'un bâtiment ou d'une construction à l'exception des menus travaux (L.A.U., art. 113, 13)
- 3) toute nouvelle exploitation ou agrandissement d'une carrière, "gravière" ou sablière;
- 4) toute construction, installation, agrandissement, réparation, déplacement ajout, finition, peinture) modification de toute affiche, panneau-réclame ou enseigne (L.A.U., art. 133, 14);

- 5) toute coupe forestière telle que définie au présent règlement, à l'exception des coupes pour usages domestiques; (L.A.U., art. 113, 12)
- tout aménagement d'un terrain et/ou d'un stationnement ou d'un espace de chargement/déchargement, ou d'une aire d'entreposage;
- 7) toute installation d'une piscine creusée;
- 8) tous travaux de remblai et de déblai autres que pour les fins des fondations des bâtiments et construction de rues;
- 9) toute installation septique;
- 10) tout usage provisoire;
- 11) toute installation d'un quai
- 12) tout aménagement d'un terrain.

#### 2.4.1.1 Dispositions d'exception

L'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requise pour les fins de menus travaux que nécessitent l'entretien normal d'une construction pourvu que les fondations, la charpente et les partitions extérieures ou/et intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée. Cette disposition s'applique pour les menus travaux pris séparément et non pour un ensemble de menus travaux.

La réalisation des menus travaux est assujettie à toutes les dispositions générales ou particulières s'appliquant.

Il n'est pas obligatoire d'obtenir un certificat d'autorisation pour:

- l'installation d'un abri d'auto pour l'hiver;
- l'installation d'une clôture à neige;
- pour les travaux de peinture et travaux semblables;
- pour l'installation, la réparation ou le remplacement d'installation électriques, de plomberie à l'intérieur du bâtiment, de fenêtres ou de toitures, lorsque le coût total des travaux (pièces et main d'œuvre) n'excède pas deux mille dollars (2000\$).
- les bâtiments temporaires utilisés sur les chantiers de construction; ceux-ci doivent être démolis ou enlevés dans les trente (30) jours suivant la fin des travaux.

#### 2.4.2 Conditions de délivrance d'un certificat d'autorisation

#### 2.4.2.1 Forme de la demande (L.A.U., art. 119, 5e)

Toute demande de certificat d'autorisation pour un des objets énumérés à l'article précédent doit être adressée au fonctionnaire désigné et doit comprendre les plans et documents suivants selon le type de certificats

demandés, en plus des noms, prénom et adresse du requérant ou de son représentant autorisé.

## 1) Changement d'usage ou de destination d'un immeuble

Une demande écrite faisant connaître le changement d'usage ou de destination de l'immeuble proposé, de même que les données nécessaires à l'étude de la demande (type d'activité, clientèle visée, heures d'opération nombre d'employés...).

#### 2) Déplacement d'un bâtiment

Pour tout bâtiment dont la largeur est égale ou supérieure à quatre (4m) mètres, les informations suivantes sont requises:

- a) les renseignements identiques à ceux demandés pour un permis de construction;
- b) l'itinéraire, l'emplacement actuel et projeté, la date prévue du déplacement et le temps nécessaire pour le transport;
- c) un plan de la fondation et un plan d'implantation de l'immeuble, si la relocalisation se fait sur le territoire municipal;
- d) une photographie de l'immeuble à déplacer;
- e) une copie des autorisations requises par les divers services publics et para-publics;
- f) une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité;
- g) un état en garantie de trois cents dollars (300 \$) estimé provisoirement suffisant en vue d'assurer la compensation des dommages pouvant être encourus par la municipalité en raison de ce déplacement.

#### 3) Démolition d'un bâtiment

- a) la localisation du bâtiment à être démoli;
- b) des photographies de l'immeuble;
- c) les motifs de tels travaux et les moyens techniques utilisés;
- d) une copie des autorisations nécessaires au respect de la Loi, s'il y a lieu;
- e) la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition et les délais requis pour cette démolition;
- f) une preuve de certificat d'assurance dégageant la municipalité de toute responsabilité.

#### 4) Réparation d'un bâtiment

- a) les plans,
- b) les élévations,
- c) les coupes ou croquis de la construction requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet de réparation.

#### 5) Carrière, "gravière" et sablière

- certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Faune du Québec;
- b) un plan indiquant l'ensemble des lots ou terrains concernés par l'exploitation, le lieu de l'exploitation et la localisation des aires tampons, les voies d'accès etc.;
- c) le plan doit indiquer les distances d'exploitation du lieu par rapport aux lacs, cours d'eau, marécages et constructions.
- d) le dépôt d'un montant de trois mille dollars (3 000\$) en garantie, par phase dont l'aire maximale est de cinq (5) hectares, le tout remboursable après le réaménagement de l'aire exploitée avant l'émission du présent certificat d'autorisation.

#### 6) Enseignes

Les documents suivants doivent être joints à la demande de certificat d'autorisation d'affichage :

- les noms, prénom et adresse du propriétaire de l'usage ou de l'établissemer visé par la demande et de son mandataire s'il y a lieu;
- b) les noms, prénom et adresse du propriétaire de l'immeuble où est située l'enseigne et une autorisation du propriétaire de l'immeuble ou son réprésentant;
- c) les noms, prénom et adresse de l'entrepreneur qui en fait l'installation;
- d) l'adresse civique ou le numéro de cadastre du lieu ou l'agrandissement, la reconstruction, la modification, la réparation, le déplacement, la pose, l'installation, la finition ou la peinture auront lieu;
- e) le détail des ouvrages projetés;
- f) la demande doit en outre être accompagnée des documents suivants;
- deux (2) copies des plans de l'enseigne montrant:
  - ses dimensions générales et la superficie de l'affichage;
  - sa hauteur au-dessus du niveau moyen du sol;
  - le dessin qu'elle porte (illustration et lettrage);
  - la fixation de ladite enseigne au bâtiment ou au sol;
  - la méthode d'éclairage;
- dans le cas d'une enseigne sur poteau ou sur muret, un (1) plan à l'échelle montrant les limites d'emprises des voies publiques, les autres limites de la propriété sur laquelle il est proposé d'ériger l'enseigne, la localisation de l'enseigne sur la propriété en relation avec les autres structures de la propriété;
- h) une identification des matériaux et de la méthode de fixation de l'enseigne à son support.

## 7) Coupe forestière

Pour tout terrain à vocation forestière de cinq mille mètres carrés (5 000 m²) ou plus dont au moins un dixième (1/10) de la superficie sera exploité

- un plan de gestion forestière pour l'ensemble du terrain avec:
  - localisation cadastrale de la superficie boisée;
  - description du boisé et un document indiquant la méthode de coupe;

- le nom de l'entrepreneur ou du responsable des travaux;
- un bordereau de plantation lorsque requis.

De plus, pour tout prélèvement de vingt (20) cordes (72,5 m³ apparents) ou plus dans une forêt de plus de trente ans, une prescription sylvicole conforme au plan de gestion et signée par un ingénieur forestier ou un technicien en foresterie avec:

- objectif de l'intervention;
- localisation du secteur;
- description du peuplement;
- nature et description des travaux.

## 8) Stationnement ou espace de chargement/déchargement

Les dispositions suivantes s'appliquent lors de l'émission d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation.

Pour tout terrain dont l'usage est commercial ou industriel, l'aménagement d'un stationnement ou d'un espace de chargement / déchargement doit suivre les dispositions suivantes :

- a) la localisation et le nombre de cases de stationnement;
- b) un plan d'aménagement du stationnement ou de l'espace de chargement/déchargement indiquant toutes les dimensions requises pour juger de la concordance du plan aux règlements en vigueur;
- c) le système de drainage de surface, s'il y a lieu;
- d) les renseignements nécessaires pour établir le nombre de cases requises.

#### 9) Aire d'entreposage

- a) un plan d'aménagement de l'aire d'entreposage et sa localisation;
- b) un système de drainage s'il y a lieu.
- 10) Ouvrage dans la bande de protection riveraine des lacs et cours d'eau
  - a) les motifs de tels ouvrages;
  - b) les aménagements projetés avec croquis explicatif;
  - c) une ou des photographies montrant l'état de la rive.

#### 11) Travail d'excavation ou de remblayage d'un terrain

- a) les aménagements projetés;
- b) la topographie existante et le nivellement proposé;
- c) la localisation des bâtiments, des cours d'eau, des lacs, des falaises, des marécages s'il y a lieu;
- d) la demande de certificat d'autorisation d'excavation et de remblayage ne s'applique pas pour le creusage et le remblai des fondations d'un bâtiment ayant obtenu un permis de construction.

## 12) Installation septique

- a) la localisation des systèmes d'alimentation en eau potable sur les terrains voisins;
- b) les dimensions du bâtiment desservi, le nombre de chambres;
- c) le type de sol du terrain;
- d) la nature et la capacité du système projeté;
- e) un plan de raccordement à ces systèmes;
- f) un test de percolation s'il y a lieu;
- g) le niveau maximal de la nappe phréatique
- h) la hauteur et la localisation de la ligne moyenne des hautes eaux lorsque la ligne moyenne des hautes eaux est contiguë au terrain;
- i) pour tous les travaux à moins de cent (100m) mètres d'un cours d'eau ou à moins de trois cents (300m) mètres d'un lac, l'emplacement des boisés et le lignes de dénivellation du terrain à des intervalles d'au moins trois (3m, mètres.

#### 13) Usage provisoire

- a) un certificat d'aménagement contenant :
  - la durée de l'événement et les objectifs ou fins poursuivis;
  - tous les aménagements projetés sur le terrain;
- b) un engagement écrit du requérant assurant que les installations seront démontées et le terrain nettoyé dans les cinq (5) jours suivant la fin de l'événement;
- c) Pour la vente de garage, les affiches doivent être enlevées dans les vingtquatre (24h) heures après la fin de la vente de garage.

## 2.4.3 Suite à la demande (L.A.U., art.120)

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'autorisation demandé si:

- 1) la demande est conforme aux règlements de zonage et de construction;
- 2) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
- 3) le droit et le dépôt en garantie pour l'obtention du certificat ont été payés.

Dans le cas contraire, il doit faire connaître dans les trente (30) jours son refus au requérant par écrit et le motiver.

## 2.5 Certificat d'occupation (L.A.U. art. 119, 3è)

## 2.5.1 Nécessité d'un certificat d'occupation

Un certificat d'occupation est délivré par l'inspecteur des bâtiments pour tout immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination

ou l'usage qui est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction et des documents dûment approuvés et, lorsque le tarif pour l'obtention du certificat d'occupation a été payé.

#### 2.5.2 Condition de délivrance du certificat d'occupation

#### 2.5.2.1 Forme de la demande (L.A.U., art. 119, 50)

Une demande de certificat d'occupation est transmise au fonctionnaire désigné, signé par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés à ce règlement.

La demande devra être faite une fois que tous les travaux essentiels seront finalisés conformément aux plans et documents dûment approuvés lors de la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation.

La demande de certificat d'occupation est transmise au fonctionnaire désigné sur le formulaire fourni à cet effet par la municipalité, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé et être accompagnée des renseignements et documents exigés à ce règlement.

La demande doit contenir:

- les noms, adresse et numéro de téléphone du propriétaire requérant ou de son représentant dûment autorisé;
- b) l'adresse civique de cet immeuble ou partie d'immeuble ou un plan de cadastre de l'immeuble ou de la partie d'immeuble pour lequel un certificat d'occupation est demandé;
- c) la description de l'usage projeté de l'immeuble;

#### 2.5.2.2 Suite à la demande (L.A.U., art. 122)

Le fonctionnaire désigné émet le certificat d'occupation si:

- l'immeuble nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences des règlements de zonage et de construction et aux plans et documents dûment approuvés;
- b) le droit pour l'obtention du certificat a été payé.

Lorsque l'objet de la demande est conforme aux dispositions de ce règlement, le certificat d'occupation est émis dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

Si la demande ou les plans qui l'accompagnent sont incomplets et imprécis, l'étude de la demande est suspendue jusqu'à ce que les renseignements nécessaires soient fournis par le requérant, et alors la demande est réputée avoir été reçue à la date de réception de ces renseignements additionnels.

Lorsque l'objet de la demande est non conforme aux dispositions de ce règlement, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant dans les trente (30) jours de la date de réception de la demande.

## 2.5.3 Droits et obligations rattachés à l'obtention d'un certificat d'occupation

Tout certificat d'occupation est nul s'il n'y a pas occupation effective de l'immeuble ou partie d'immeuble pour lequel un certificat d'occupation a été émis dans les six (6) mois suivant la date de cette émission.

#### 2.5.3.1 Conditions particulières

- Le certificat ne sera émis qu'après une visite des lieux par le fonctionnaire désigné;
- b) Tout immeuble, pour être occupé, doit comporter tous les éléments de charpente, d'isolation, de mécanique, d'électricité et de chauffage prévus par les plans originaux. Il doit, de plus, être raccordé à un système d'épuration des eaux usées conforme aux spécifications de la loi sur la qualité de l'environnement et de ses règlements en vigueur;

Tout immeuble changeant d'usage ou de destination ne peut être occupé que lorsque toutes les exigences contenues au premier et deuxième alinéas auront été satisfaites.

## 2.6 Tarifs des permis et certificats

#### 2.6.1 Permis de lotissement

Le tarif du permis de lotissement est fixé à un dollar (1 \$) pour chaque cent (100) mètres carrés de superficie, en excluant les rues et les parcs cédés gratuitement à la municipalité, jusqu'à un maximum de cinquante dollars (50 \$) par lot à bâtir.

#### 2.6.2 Permis de construction

Les tarifs des permis de construction sont établis comme suit:

1) Catégorie: habitation

| nouvelles constructions par unité de logement                           | 60 \$ |  |
|---|-------|--|
| constructions déjà inscrites au rôle d'évaluation par unité de logement | 40,\$ |  |
| bâtiments accessoires par unité   | 30 \$ |  |

2) Catégorie: commerce, industrie, communautaire, agriculture, conservation et récréation

#### nouvelle construction

110\$

• 1/10 de 1% de la valeur déclarée

constructions déjà inscrites au rôle d'évaluation

60\$

#### 1/10 de 1% de la valeur déclarée

bâtiments accessoires par unité

40 \$

#### 2.6.3 Permis d'installation sanitaire

Le tarif du permis d'installation sanitaire est établi à vingt (20 \$) dollars pour chaque permis d'installation ou de modification.

## 2.6.4 Certificat d'autorisation d'occupation

| Le certificat d'autorisation d'occupation d'une habitation:  | gratuit |
|--|---------|
| Le tarif par permis sur les commerces, les installations récréo-touristiques, les industries, les immeubles communautaires, récréatifs ou ruraux : | 10\$    |
|  | •       |

## 2.6.5 Certificat d'autorisation d'affichage

Tarif pour l'émission du certificat d'autorisation d'affichage par projet 10 \$

## 2.6.6 Certificat d'autorisation de transport d'un bâtiment

| Tarif pour le transport d'un bâtiment par déplacement        |    |
|--|----|
| ainsi que tous les frais occasionnés à la municipalité et/ou |    |
| aux entreprises d'utilités publiques pour faciliter le       | _  |
| déménagement d'un bâtiment sont à la charge du requérant.    | 90 |

90 \$

#### 2.6.7 Certificat d'autorisation divers

| changement d'usage ou de destination et |   | 10 \$ |  |
|---|---|-------|--|
| réparation, déplacement.                | • |       |  |

## catégorie habitation

| travaux totalisant moins de 3000 \$ | 10 \$ |
|-------------------------------------|-------|
| travaux de 3000 \$ et plus          | 40 \$ |
| démolition                          | 35 \$ |
| demonuon                            | ,     |

#### autres catégories d'usages

| démolition  | 85 \$   |
|---|---|
| Certificats divers: coupe forestière, piscine, ouvrage dans la bande de protection riveraine travaux de déblai et de remblai bâtiment temporaire usage provisoire certificat d'aménagement installation d'un quai | 50 \$ gratuit gratuit gratuit gratuit gratuit gratuit gratuit |
|   |   |

#### 2.7 Délai d'émission d'un permis ou d'un certificat

Lorsque l'objet d'une demande est conforme aux dispositions de la présente réglementation, le permis ou le certificat d'autorisation demandé doit être délivré à l'intérieur de trente (30) jours de la date de réception de la demande complète par le fonctionnaire désigné, sauf s'il s'agit d'une demande d'approbation d'un plan d'implantation et d'intégration architecturale, laquelle demande doit être délivrée à l'intérieur de trente (30) jours de la date de l'acceptation de la demande par le conseil municipal. Si une demande est incomplète, la date de réception des renseignements

## 2.8 Durée des permis et des certificats d'autorisation

additionnels est considérée comme la date de réception de la demande.

Tout permis et certificat d'autorisation est nul et non avenu s'il n'y est pas donné suite dans les douze (12) mois suivant la date d'émission. Dans le cas d'un certificat demandé pour des travaux de remblayage ou d'excavation ainsi que d'affichage, cette durée est de quatre-vingt-dix (90) jours.

De plus, lorsque la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés dans l'année qui suit la date d'émission du permis, elle doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de permis pour une période additionnelle maximale de six (6) mois; cette demande de renouvellement est assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

Passé ce délai maximal de six (6) mois, si la construction n'est pas complétée conformément aux plans approuvés, la municipalité peut entamer toute procédure légale appropriée conformément aux dispositions du présent règlement.

Dans le cas d'un usage temporaire, la période de validité est inscrite sur le permis ou certificat par le fonctionnaire désigné.

Un certificat pour déplacer un immeuble ne peut être émis que pour une date et une heure spécifique et sa validité ne peut excéder une durée totale de plus de quarante-huit (48) heures.

Passé ce délai, le certificat devient nul et le projet de déplacement doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

Un certificat pour la démolition d'un immeuble est valide pour la durée inscrite sur le certificat, sans toutefois excéder quatre-vingt-dix (90) jours. Passé ce délai, le certificat devient nul et le projet de démolition doit faire l'objet d'une demande de renouvellement de certificat, celle-ci étant assujettie à toutes les conditions pertinentes fixées par ce règlement.

Un certificat pour l'abattage d'arbres est valide pour une période de vingtquatre (24) mois et les travaux de reboisement, lorsque requis, doivent débuter dans les dix-huit (18) mois suivant l'émission du certificat d'autorisation. Un certificat de coupe forestière est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois et les travaux de reboisement, lorsque requis, doivent débuter dans les dix-huit (18) mois suivant l'émission du certificat d'autorisation.

## 2.9 Contraventions à la réglementation d'urbanisme

La municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tous les recours appropriés de nature civile ou pénale et, sans limitation la municipalité peut exercer tous les recours prévus aux articles 227 à 233 de la loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., ch. A.19)

## 2.10 Sanctions, recours et pénalités

Toute personne physique ou morale qui agit en contravention au présent règlement commet une infraction.

A défaut de paiement dans les trente (30) jours après le prononcé du jugement, le contrevenant sera passible des sanctions prévues à la Loi sur les poursuites sommaires (L.R.Q., c.p-15).

Si l'infraction est continue, elle constitue jour après jours une infraction séparée; le délinquant est alors présumé commettre autant d'infractions qu'il y a de jours dans sa durée et l'amende sera fixée pour chaque jour d'infraction si un avis, verbal ou écrit, a été donné au contrevenant. Si cet avis est donné, l'amende sera imposée pour tous les jours suivants que dure l'infraction.

#### 2.10.1 Fausse déclaration

Quiconque fait une fausse déclaration ou produit des documents erronés, en regard à l'une quelconque des dispositions du présent règlement et ses amendements, commet une infraction.

#### 2.10.2 Pénalités

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement ou de ses amendements, commet une infraction et est passible, en outre des frais, de l'amende prévue au tableau ci-après:

Dans le cas d'une première infraction:

|                   | Min.   | Max    |  |
|-------------------|--------|--------|--|
| Personne physique | 500\$  | 2000\$ |  |
| Personne morale   | 1000\$ | 4000\$ |  |
|                   |        |        |  |

Dans le cas d'une récidive, les amendes sont les suivantes :

 $\begin{array}{cccc} & Min. & Max \\ Personne physique & 1000\$ & 2000\$ \\ Personne morale & 2000\$ & 4000\$ \end{array}$ 

#### 2.10.3 Infractions continues

L'inspecteur en bâtiment est autorisé à délivrer un constat d'infraction conformément au Code de procédure pénale au nom de la municipalité de Saint-Adolphe d'Howard, relativement à toute infraction au présent règlement et ses amendements.

## 2.10.4 Actions pénales

Lorsqu'une infraction au présent règlement et ses amendements se poursuit sur plus d'un jour, on compte autant d'infractions distinctes qu'il y a de jour ou de fraction de jour pendant laquelle l'infraction a duré. »

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné à l'assemblée du 2 mars 2001;

## EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller Daniel Millette Appuyé par le conseiller Marc Vadeboncoeur Et résolu à l'unanimité:

« QUE le règlement portant le no. 477 de régie interne relatif à l'application des règlements d'urbanisme soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui précède. »

Me Jean-J. Brossard,

Maire,

Stéphane Martin,

Secrétaire-trésorier adjoint

Projet de règlement :

1<sup>er</sup> décembre 2000

Consultation publique:

19 janvier 2001

Avis de motion:

12 mars 2001

Adoption : Certificat de conformité : 6 avril 2001 1<sup>er</sup> mai 2001

Affichage:

5 mai 2001