

**TERRITOIRE NON ORGANISÉ
DE LAC-NILGAUT**

**RÈGLEMENT RELATIF À L'ÉMISSION
DES PERMIS ET CERTIFICATS**

RÈGLEMENT NUMÉRO 154-2010

RÈGLEMENT NUMÉRO 154-2010

RÈGLEMENT RELATIF À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS
DANS LE TERRITOIRE NON ORGANISÉ DE LAC-NILGAUT

TNO-2011-05-05

ATTENDU QU' en vertu de l'article 8 de la Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., c. O-9), le conseil de la Municipalité régionale de comté de Pontiac agit à titre de conseil de municipalité locale à l'égard de son territoire non organisé, ci-après appelé le TNO de Lac-Nilgaut ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 9 de ladite Loi, le conseil de la Municipalité régionale de comté de Pontiac peut adopter des règlements à l'égard du TNO de Lac-Nilgaut ;

ATTENDU QU' en vertu de l'article 10 de ladite Loi, le conseil de la Municipalité régionale de comté de Pontiac a institué, pour le TNO de Lac-Nilgaut, un comité local formé de tous les membres du conseil de la Municipalité régionale de comté de Pontiac, ci-après appelé le conseil du TNO de Lac-Nilgaut ;

ATTENDU QU' il y a lieu de réviser les règlements d'urbanisme du TNO de Lac-Nilgaut, en vigueur depuis le 26 octobre 1993 ;

ATTENDU les dispositions des articles 123 à 137, 137.15 et 137.17 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1) ;

ATTENDU QU' un avis de motion avec dispense de lecture a été donné par monsieur Ross Vowles lors d'une séance régulière du conseil du TNO de Lac-Nilgaut tenue le 22 mars 2011, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec (L.R.Q., C-27.1) ;

POUR CES MOTIFS, il est proposé par monsieur Ross Vowles et résolu d'adopter le règlement numéro 154-2010 édictant le règlement relatif à l'émission des permis et certificats dans le TNO de Lac-Nilgaut, et le conseil décrète ce qui suit, à savoir :

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1	Titre du règlement	2
1.2	Objet	2
1.3	Contexte du règlement	2
1.4	Entrée en vigueur	3
1.5	Territoire assujetti	3
1.6	Abrogation des règlements antérieurs	3
1.7	Dispositions des autres règlements	3
1.8	Domaine d'application	4
1.9	Invalidité partielle du règlement	4
1.10	Lois et règlements du Canada ou du Québec	4

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1	Interprétation du texte et des mots	5
2.2	Interprétation des tableaux, diagrammes, graphiques et symboles	6
2.3	Unité de mesure	6
2.4	Terminologie	6

SECTION 3 APPLICATION DES RÈGLEMENTS

3.1	Domaine d'application	7
3.2	Fonctionnaire désigné	7
3.3	Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné	7
3.4	Obligations et responsabilités du propriétaire ou du détenteur d'un titre de location (bail)	9
3.5	Fausse déclaration	10
3.6	Affichage des permis et certificats d'autorisation	10

SECTION 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1	Obligation du permis de lotissement	11
4.2	Renseignements et documents requis pour l'obtention d'un permis de lotissement	11
4.3	Modification de l'avant-projet de lotissement	13
4.4	Approbation de l'avant-projet de lotissement	13
4.5	Conditions d'émission du permis de lotissement	14
4.6	Délai d'émission du permis de lotissement	14
4.7	Validité du permis de lotissement	15
4.8	Effet de l'émission d'un permis de lotissement	15

SECTION 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1	Obligation du permis de construction	16
5.2	Renseignements et documents requis pour l'obtention d'un permis de construction	16
5.3	Renseignements et documents spécifiques requis pour l'obtention d'un permis de construction	18
5.4	Conditions d'émission du permis de construction	20
5.5	Délai d'émission du permis de construction	21
5.6	Validité du permis de construction	22

SECTION 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

6.1	Obligation du certificat d'autorisation	23
6.2	Renseignements et documents requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation	23
6.3	Renseignements et documents spécifiques requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation	24
6.4	Conditions d'émission du certificat d'autorisation	28
6.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation	28
6.6	Validité du certificat d'autorisation	29

**SECTION 7 PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICATS
D'AUTORISATION NON REQUIS**

7.1	Permis de construction et certificats d'autorisation non requis	30
-----	---	----

SECTION 8 TARIFICATION

8.1	Tarif exigible	31
8.2	Tarif des permis et certificats	31
8.3	Mode de paiement	33

SECTION 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 Titre du règlement

Le présent règlement, portant le numéro 154-2010, est intitulé : « Règlement relatif à l'émission des permis et certificats dans le territoire non organisé de Lac-Nilgaut ». Les règles d'administration du présent règlement sont incluses dans le règlement numéro 153-2010 édictant le règlement d'administration des règlements d'urbanisme du territoire non organisé de Lac-Nilgaut.

1.2 Objet

Le présent règlement établit les règles administratives concernant :

- la procédure à suivre et les conditions d'émission des permis et certificats requis en application des règlements de zonage, de lotissement et de construction du territoire non organisé de Lac-Nilgaut ;
- les plans et documents qui doivent être fournis par le requérant lors de la demande de permis et certificats ;
- les tarifs d'honoraires exigibles pour l'émission des permis et certificats ;
- les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné chargé de l'émission des permis et certificats.

1.3 Contexte du règlement

Le présent règlement s'applique en tout ou en partie aux règlements cités à l'article 4 du règlement numéro 153-2010 édictant le règlement d'administration des règlements d'urbanisme du territoire non organisé de Lac-Nilgaut.

1.4 Entrée en vigueur

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

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 non organisé de Lac-Nilgaut sous la juridiction de la Municipalité régionale de comté de Pontiac.

1.6 Abrogation des règlements antérieurs

Le présent règlement abroge et remplace en partie le règlement numéro 10-93 intitulé : « Règlement relatif aux permis et certificats ainsi qu'à l'administration des règlements d'urbanisme ». Il abroge et remplace aussi en tout le règlement numéro 18-94 modifiant ce règlement.

Toutes les autres dispositions réglementaires incompatibles avec le présent règlement sont aussi abrogées et remplacées.

L'abrogation de ces règlements n'affecte pas les procédures intentées, les permis et certificats émis ou les droits acquis existants avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

1.7 Dispositions des autres règlements

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

Lorsqu'une restriction ou une interdiction prescrite par les règlements d'urbanisme ou l'une quelconque de ces dispositions se révèle incompatible ou en désaccord avec tout autre règlement ou avec une autre disposition des règlements d'urbanisme, la disposition la plus restrictive ou prohibitive doit s'appliquer.

1.8 Domaine d'application

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

1.9 Invalidité partielle du règlement

Le conseil adopte le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, section par section, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que si une partie, une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est déclaré nul par un tribunal reconnu, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.10 Lois et règlements du Canada ou du Québec

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

SECTION 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 Interprétation du texte et des mots

Exception faite des mots définis ci-dessous, tous les mots utilisés dans le présent règlement conservent leur signification habituelle.

- L'emploi du verbe au présent inclut le futur ;
- Le singulier comprend le pluriel et vice-versa, à moins que la phraséologie implique qu'il ne peut en être ainsi ;
- L'emploi du mot « doit » ou « sera » indique une obligation absolue ; le mot « peut » indique un sens facultatif ;
- Le mot « quiconque » inclut toute personne morale ou physique ;
- Le mot « municipalité » ou « municipalité régionale de comté » désigne la Municipalité régionale de comté de Pontiac ;
- Le mot « conseil » désigne le conseil des maires de la Municipalité régionale de comté de Pontiac ou le conseil du territoire non organisé de Lac-Nilgaut ;
- Un système de numérotation uniforme est utilisé pour l'ensemble du règlement. Le premier chiffre indique la section du règlement. Le deuxième chiffre se réfère à l'article du règlement. L'article est précédé par un point suivant le numéro de la section. Il peut être divisé en alinéas, lesquels ne sont précédés par aucun numéro ou aucune lettre d'ordre. Un alinéa peut être divisé en paragraphes, identifiés par des chiffres arabes suivis du symbole de degré. Un paragraphe peut être divisé en sous-paragraphes, identifiés par des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermante.

1. SECTION

1.1 Article

Alinéa

1° Paragraphe

a) Sous-paragraphe

2.2 Interprétation des tableaux, diagrammes, graphiques et symboles

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, auxquels il est référé dans le présent règlement, en font partie intégrante à toute fin que de droit.

En cas de contradiction avec le texte proprement dit, celui-ci prévaut sur les tableaux, graphiques, symboles et autres formes d'expression contenus dans le présent règlement. En cas de contradiction entre un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

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

2.3 Unité de mesure

Toute mesure mentionnée dans le présent règlement est exprimée en unités du système international (SI), le système métrique.

2.4 Terminologie

À moins que le texte ne comporte un sens différent, les mots ou expressions employés dans le présent règlement ont le sens et la signification qui leur sont attribués dans l'annexe A du règlement numéro 155-2010 édictant le règlement de zonage.

SECTION 3 APPLICATION DES RÈGLEMENTS

3.1 Domaine d'application

Le présent règlement s'applique à l'émission des permis de lotissement, des permis de construction et des certificats d'autorisation.

3.2 Fonctionnaire désigné

L'inspecteur en bâtiment et en environnement est désigné par résolution du conseil comme étant l'officier responsable de l'application du présent règlement. Le conseil peut aussi lui désigner par résolution un adjoint pour l'application du présent règlement.

Dans le cas d'incapacité d'agir ou du refus d'agir de l'inspecteur en bâtiment et en environnement et, le cas échéant, de son adjoint, le secrétaire-trésorier ou tout autre fonctionnaire désigné de la municipalité est autorisé à appliquer le présent règlement.

3.3 Devoirs et pouvoirs du fonctionnaire désigné

L'inspecteur en bâtiment et en environnement exerce les fonctions suivantes :

- 1° il agit à titre de personne-ressource auprès des contribuables pour l'information et l'explication des règlements d'urbanisme ;
- 2° il reçoit les demandes de permis ou de certificat exigé par le présent règlement et s'assure que tous les documents requis ont été fournis ;
- 3° il analyse les demandes de permis ou de certificat en fonction des dispositions contenues dans les règlements d'urbanisme ;

- 4° il émet les permis et certificats prévus par le présent règlement lorsque toutes les dispositions des règlements d'urbanisme sont respectées ; il les refuse lorsqu'une ou l'autre des dispositions n'est pas respectée ; dans ce cas, il doit motiver, par écrit, son refus d'émettre le permis ou certificat ;
- 5° il visite et examine, entre 7 et 19 heures du lundi au vendredi, toute propriété mobilière ou immobilière, ainsi que l'intérieur et l'extérieur des bâtiments pour vérifier si les normes et dispositions des règlements adoptés par le conseil ou de toute autre disposition, quelle que soit l'autorité qui l'a adoptée, que la municipalité a le devoir d'appliquer, sont observées ; à ces fins, il peut être accompagné par un technologue professionnel, un ingénieur ou un agent de police ;
- 6° il ordonne, par lettre recommandée ou par huissier, la cessation ou la suspension de tous travaux et usages exécutés à l'encontre des règlements d'urbanisme ;
- 7° il fait rapport au conseil de chaque contravention aux règlements d'urbanisme, au Règlement sur le captage des eaux souterraines (L.R.Q., c. Q-2, r.6) et au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r.22) ;
- 8° il tient un registre de toutes les demandes officielles qui lui sont faites pour l'obtention d'un permis ou d'un certificat ;
- 9° il fait au conseil un rapport de ses activités, conformément aux exigences dudit conseil.

En plus de ce qui précède, l'inspecteur en bâtiment et en environnement peut retirer toute enseigne non conforme à la réglementation en vigueur après en avoir avisé le propriétaire de l'enseigne lorsqu'il est connu.

3.4 Obligations et responsabilités du propriétaire ou du détenteur d'un titre de location (bail)

Tout propriétaire ou détenteur d'un titre de location (bail) a les obligations et responsabilités suivantes :

- 1° il est tenu d'obtenir l'autorisation de la municipalité avant d'entreprendre tous travaux ou usages visés par le présent règlement ; cette autorisation se fait par l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation ;
- 2° il doit présenter par écrit toute demande de permis ou de certificat d'autorisation ; à cette fin, la municipalité fournit un formulaire que le requérant doit remplir pour compléter sa demande ;
- 3° il est tenu d'exécuter ou de faire exécuter seulement les travaux, actions et usages dont les plans ont été approuvés et ceux qui sont autorisés par le permis ou le certificat d'autorisation ;
- 4° il doit permettre l'inspection des bâtiments par le fonctionnaire désigné afin de vérifier si les normes et dispositions du présent règlement sont observés ;
- 5° il doit respecter tout ordre donné par le fonctionnaire désigné en vertu de l'article 3.3 du présent règlement ;
- 6° il doit faire une nouvelle demande de permis ou de certificat d'autorisation lorsqu'il change ou modifie l'étendue des travaux, des actes ou des usages ;
- 7° il doit terminer la finition des murs extérieurs dans un délai de dix-huit (18) mois à partir de la date d'émission du permis.

Ni l'émission d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, ni l'approbation des plans, ni les inspections faites par le fonctionnaire désigné ne relèvent le propriétaire de sa responsabilité de se conformer au présent règlement.

3.5 Fausse déclaration

Quiconque fait une fausse déclaration, ou produit des renseignements ou documents erronés à l'égard des normes et dispositions du présent règlement, annule le permis ou le certificat émis par la municipalité et est passible des sanctions et recours prévus par le règlement numéro 153-2010 édictant le règlement d'administration des règlements d'urbanisme du territoire non organisé de Lac-Nilgaut.

3.6 Affichage des permis et certificats d'autorisation

Le propriétaire, l'occupant ou la personne qui a la garde de l'immeuble doit faire en sorte que le permis ou le certificat d'autorisation délivré par la municipalité soit affiché de façon à être bien visible à l'endroit des travaux et ce, pour toute leur durée.

SECTION 4 PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 Obligation du permis de lotissement

Toute opération cadastrale est interdite sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

4.2 Renseignements et documents requis pour l'obtention d'un permis de lotissement

L'approbation de toute opération cadastrale et le dépôt de celle-ci au service du cadastre du gouvernement du Québec nécessitent de la part du propriétaire la présentation d'un avant-projet de lotissement en deux (2) exemplaires. Cet avant-projet de lotissement doit comprendre un plan à l'échelle 1 : 2 000 ou toute autre échelle jugée raisonnable, dûment signé par un arpenteur-géomètre et contenant les éléments suivants :

- 1° le tracé et les dimensions des lignes de lots proposés et du terrain ainsi que les angles qu'elles forment entre elles ;
- 2° la superficie et l'identification cadastrale de chaque lot ;
- 3° le tracé de l'emprise, les dimensions et l'identification cadastrale de tous les chemins existants et projetés ;
- 4° les numéros et les limites des lots adjacents au lotissement projeté, ainsi que tous les lots adjacents qui appartiennent au propriétaire ou qui tombent sous sa responsabilité ;
- 5° les lotissements et les constructions existants autour du lotissement proposé ;
- 6° le relief du sol exprimé par des courbes topographiques à intervalle de deux (2) mètres ou à intervalle jugé approprié ;

- 7° les éléments du milieu naturel, tels les lacs à moins de 300 mètres et les cours d'eau à moins de 100 mètres ainsi que les milieux humides ;
- 8° la localisation de la ligne des hautes eaux ainsi que des zones à risque d'inondation ;
- 9° la localisation, les dimensions et l'identification des servitudes et droits de passage existants et requis, s'il y a lieu ;
- 10° la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle ;
- 11° le nom et l'adresse du propriétaire, ainsi que sa signature, ou son autorisation écrite s'il ne fait pas la demande de permis lui-même ;
- 12° un rapport rédigé par un ingénieur ou un technologue professionnel incluant :
 - a) une description géotechnique du terrain faisant l'objet du lotissement proposé ;
 - b) la localisation approximative des forages et des trous d'inspection qui seront nécessaires ;
 - c) une attestation que chacun des lots montrés sur le plan est apte à recevoir un ouvrage de captage d'eau souterraine conforme au Règlement sur le captage des eaux souterraines (L.R.Q., c. Q-2, r.6) et une installation septique conforme au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r.22) et ce, sous réserve d'une étude plus précise qui peut être présentée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec à la demande du fonctionnaire désigné ;

Le fonctionnaire désigné de la municipalité peut aussi exiger, s'il le juge nécessaire à la compréhension de l'avant-projet de lotissement, la description, le plan ou un document portant sur un ou plusieurs des éléments suivants :

- 1° une copie du ou des actes enregistrés et titres de propriété si le terrain bénéficie d'un privilège au lotissement ;
- 2° la superficie et les dimensions des lots adjacents à l'emplacement du projet ;
- 3° la localisation, la superficie et les dimensions de tout lot servant d'accès au lac ou au cours d'eau ;
- 4° les espaces qui demeurent à l'état naturel et le pourcentage respectif de ces espaces par rapport à la surface totale du lotissement.

Le requérant ou son représentant autorisé doit compléter et signer le formulaire de demande de permis fourni par la municipalité.

4.3 Modification de l'avant-projet de lotissement

Le fonctionnaire désigné doit faire connaître par écrit les modifications à faire pour rendre le projet de lotissement conforme au présent règlement. La demande d'un permis de lotissement est différée tant et aussi longtemps que les modifications requises ne sont pas faites.

Toute modification faite par le propriétaire avant ou après l'approbation de l'avant-projet de lotissement doit être approuvée par le fonctionnaire désigné de la municipalité.

4.4 Approbation de l'avant-projet de lotissement

Lorsque le fonctionnaire désigné juge, après avoir donné un avis au conseil, que le projet de lotissement est conforme à toutes les dispositions du règlement de lotissement et du présent règlement, celui-ci l'approuve par résolution. Le fonctionnaire désigné autorise alors le requérant à présenter sa demande de permis de lotissement.

Seul le permis de lotissement approuvé constitue une autorisation à soumettre au ministre des Ressources naturelles et de la Faune des plans et des livres de renvoi conformément aux dispositions de l'article 3043 du Code civil du Québec.

Un lotissement ou une opération cadastrale fait à l'encontre du présent règlement est annulable selon les dispositions des articles 228 et suivants de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1).

4.5 Conditions d'émission du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné émet un permis de lotissement si :

- 1° la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés en vertu du présent règlement ;
- 3° le droit d'obtention du permis a été payé ;
- 4° les chemins proposés sont conformes au règlement de lotissement ;
- 5° le projet de lotissement a reçu l'approbation préalable de la municipalité.

4.6 Délai d'émission du permis de lotissement

Le fonctionnaire désigné émet le permis de lotissement dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle toutes les conditions d'émission du permis de lotissement ont été remplies.

Lorsque la demande ne remplit pas les conditions d'émission du permis de lotissement, le fonctionnaire désigné en avise par écrit le requérant dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande, en lui indiquant la liste de tous les documents et renseignements qui sont manquants.

4.7 Validité du permis de lotissement

Un permis de lotissement devient nul et sans effet si le plan cadastral auquel il s'applique n'est pas dûment déposé au service du cadastre dans les douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis de lotissement.

Après ce délai, une nouvelle demande de permis de lotissement doit être faite conformément aux règlements en vigueur et le tarif d'honoraires prévu est à nouveau exigible.

4.8 Effet de l'émission d'un permis de lotissement

L'émission d'un permis de lotissement ne peut constituer aucune obligation pour la municipalité, notamment:

- 1° le permis de lotissement n'entraîne aucune obligation d'émettre un permis de construction ;
- 2° le permis de lotissement n'entraîne aucune obligation d'accepter la cession de chemins proposés, ni prendre en charge les frais de construction ou de l'aménagement ;
- 3° le permis de lotissement n'entraîne aucune obligation d'installer ou d'approuver l'installation de services d'aqueduc et d'égout.

SECTION 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 Obligation du permis de construction

Nul ne peut, sans avoir préalablement obtenu un permis de construction, procéder aux travaux suivants :

- 1° la construction, l'érection, l'édification ou la reconstruction d'un bâtiment ou d'une construction ;
- 2° l'agrandissement, la modification, la transformation, la réparation ou la réfection d'un bâtiment ou d'une construction ;
- 3° l'installation ou la modification d'un dispositif d'évacuation, de réception et de traitement des eaux usées ;
- 4° l'aménagement ou la modification d'un ouvrage individuel de captage d'eau souterraine dont la capacité journalière est inférieure à 75 m³ et destiné à alimenter 20 personnes et moins.

5.2 Renseignements et documents requis pour l'obtention d'un permis de construction

Toute demande de permis de construction doit être faite par écrit sur le formulaire fourni par la municipalité, être signé par le requérant et contenir les documents et renseignements suivants :

- 1° les noms, adresses et numéros de téléphone du requérant et, s'il y a lieu, de son représentant autorisé ;
- 2° une copie du titre de propriété, de location (bail) ou de toute autorisation conférée par un ministère du gouvernement du Québec, dans lequel il y a la désignation cadastrale du lot ou la localisation du terrain sur lequel le projet sera réalisé ou, à défaut, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé ;

- 3° la localisation de l'immeuble faisant l'objet des travaux projetés ;
- 4° s'il y a lieu, le nom de l'entrepreneur, son adresse et son numéro de téléphone ainsi que son numéro de licence émise par la Régie du bâtiment du Québec ;
- 5° les dimensions du lot ou du terrain ;
- 6° la description et la nature des travaux projetés ;
- 7° la destination des bâtiments ;
- 8° un plan ou croquis de toute construction projetée ;
- 9° le revêtement extérieur des bâtiments prévu ;
- 10° la localisation du bâtiment principal et des bâtiments accessoires par rapport à toute voie de circulation ;
- 11° la localisation des lacs et cours d'eau ;
- 12° la localisation et l'identification des pentes, des talus et de toutes autres zones de contraintes à l'occupation du sol ;
- 13° toute autre information ou document qui pourrait être jugé pertinent et permettant une meilleure compréhension du projet ;
- 14° le coût estimé des travaux ;
- 15° la date du début et de la fin des travaux ;
- 16° la date de la demande de permis.

5.3 Renseignements et documents spécifiques requis pour l'obtention d'un permis de construction

Selon la nature de la demande de permis de construction, le requérant doit aussi fournir les documents et renseignements suivants nécessaires à la compréhension du projet :

- 1° installation ou modification d'un dispositif d'évacuation, de réception et de traitement des eaux usées :
 - a) le nombre de chambres à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien ;
 - b) une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - la topographie du site ;
 - la pente du terrain récepteur ;
 - le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol ;
 - le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur ;
 - l'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement.
 - c) un plan de localisation à l'échelle montrant :

- la localisation des éléments suivants sur le lot où un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus : puits ou source servant à l'alimentation en eau, lac ou cours d'eau, marais ou étang, conduite d'eau de consommation, limite de propriété ou de location (bail), ou résidence ;
- la localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées ;
- le niveau d'implantation de chaque composant du dispositif de traitement ;
- le niveau d'implantation de l'élément épurateur, du filtre à sable classique, du champ d'évacuation ou du champ de polissage par rapport au niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable sous la surface du terrain récepteur.

Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :

- a) dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent ;
- b) dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.

Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

Le sous-paragraphe b) du paragraphe 1° ne s'applique pas aux installations à vidange périodique, aux installations biologiques ainsi qu'aux cabinets à fosse sèche ou à terreau et leur puits d'évacuation, conformément au Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (L.R.Q., c. Q-2, r.22).

- 2° aménagement ou modification d'un ouvrage individuel de captage d'eau souterraine :
 - a) la capacité de l'ouvrage ;
 - b) la localisation de l'ouvrage et sa distance par rapport à tout système non étanche de traitement des eaux usées.

5.4 Conditions d'émission du permis de construction

Aucun permis de construction n'est émis à moins que toutes les conditions suivantes ne soient respectées :

- 1° toutes les dispositions des règlements d'urbanisme sont respectées ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- 3° le tarif d'honoraires pour l'obtention du permis de construction a été payé ;

- 4° dans les territoires subdivisés décrits aux plans officiels du cadastre, l'emplacement sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, y compris ses dépendances, ne forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, qui sont conformes au règlement de lotissement ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
- 5° dans les territoires non subdivisés aux plans officiels du cadastre, l'emplacement sur lequel doit être érigée chaque construction principale projetée, y compris ses dépendances, ne soit décrit dans un acte enregistré ou dans un titre de location (bail) d'un ministère du gouvernement du Québec et que les dimensions et la superficie dudit emplacement ne soient conformes au règlement de lotissement ou qui, s'ils ne sont pas conformes, sont protégés par des droits acquis ;
- 6° les projets d'alimentation en eau potable et d'évacuation des eaux usées de la construction à être érigée sur l'emplacement ne soient conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2) et ses règlements d'application ;
- 7° l'emplacement sur lequel doit être érigée la construction projetée ne soit adjacent à une voie de circulation publique ou privée conforme aux exigences du règlement de lotissement ;

Le paragraphe 7° ne s'applique pas aux constructions pour fins d'utilité publique, aux camps de chasse, de pêche, de piégeage, aux abris mobiles, aux abris sommaires et aux constructions utilisées à des fins forestières, minières et pour l'exploitation et la mise en valeur de sites fauniques.

5.5 Délai d'émission du permis de construction

L'inspecteur en bâtiment et en environnement émet le permis de construction dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle toutes les conditions d'émission du permis de construction ont été remplies.

Lorsque la demande ne remplit pas les conditions d'émission du permis de construction, l'inspecteur en bâtiment et en environnement en avise par écrit le requérant dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande, en lui indiquant la liste de tous les documents et renseignements qui sont manquants.

5.6 Validité du permis de construction

Un permis de construction devient nul et sans effet :

- 1° si les travaux n'ont pas commencé de façon significative dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du permis de construction ;
- 2° si les travaux ne sont pas terminés dans un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date d'émission du permis de construction, y compris la pose de revêtement extérieur ;
- 3° si les travaux sont interrompus pendant une période de plus de douze (12) mois consécutifs.

Après ces délais, une nouvelle demande de permis de construction doit être faite conformément aux règlements en vigueur et les tarifs d'honoraires prévus sont à nouveau exigibles.

SECTION 6 CERTIFICATS D'AUTORISATION

6.1 Obligation du certificat d'autorisation

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

- 1° la démolition ou le déplacement d'un bâtiment ;
- 2° la rénovation d'un bâtiment ;
- 3° le changement d'usage ou de destination d'un immeuble ;
- 4° la pratique d'un usage complémentaire ;
- 5° la réalisation de tous travaux sur la rive et le littoral des lacs et des cours d'eau, incluant l'abattage d'arbres et l'installation d'un quai ou d'un abri à bateaux, à l'exception des travaux autorisés par le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs du Québec ou le ministère des Ressources naturelles et de la Faune du Québec ;
- 6° l'installation d'un bâtiment temporaire ou la pratique d'un usage temporaire ;
- 7° l'installation d'une roulotte sur un lot ou un terrain sous titre de propriété ou de location (bail) ;
- 8° l'abattage d'arbres à des fins d'exploitation forestière dans les zones spécifiées dans le règlement de zonage.

6.2 Renseignements et documents requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation

Toute demande de certificat d'autorisation doit être faite par écrit sur le

formulaire fourni par la municipalité, être signé par le requérant ou son représentant autorisé et contenir les documents et renseignements suivants :

- 1° les noms, adresses et numéros de téléphone du propriétaire, de son représentant et de l'entrepreneur ;
- 2° la localisation des travaux ;
- 3° la localisation, les dimensions et superficies des bâtiments et constructions visés, s'il y a lieu ;
- 4° l'usage actuel et l'usage projeté du bâtiment et du terrain ;
- 5° la description et la nature des travaux projetés ;
- 6° la date du début et de la fin des travaux ;
- 7° les plans et croquis devant accompagner la demande de certificat d'autorisation.

6.3 Renseignements et documents spécifiques requis pour l'obtention d'un certificat d'autorisation

Selon la nature de la demande de certificat d'autorisation, le requérant doit aussi fournir les documents et renseignements suivants nécessaires à la compréhension du projet :

- 1° pour la démolition ou le déplacement d'un bâtiment ;
 - a) pour la démolition :
 - la localisation du bâtiment à démolir ;
 - des photos du bâtiment à démolir ;

- la localisation où les débris de démolition seront récupérés.
- b) pour le déplacement :
- des photos récentes des façades du bâtiment à déplacer ;
 - la localisation d'où le bâtiment sera déplacé ;
 - l'itinéraire projeté, la date prévue pour le déplacement et la durée pour effectuer le déplacement ;
 - le genre de bâtiment, son utilisation actuelle et celle qui en sera faite ;
 - une copie de tout titre propriété ou de location (bail) ou autorisation conférée par un ministère du gouvernement du Québec, dans lequel il y a la désignation cadastrale du lot ou la localisation du terrain sur lequel le bâtiment sera déplacé ou, à défaut, l'identification la plus précise du lieu d'où le bâtiment sera déplacé ;
- 2° pour la rénovation d'un bâtiment ;
- a) la localisation du bâtiment à rénover ;
 - b) la liste des travaux nécessaires ;
 - c) la localisation où les débris de rénovation seront récupérés.
- 3° pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble ;
- a) l'usage actuel du terrain ou du bâtiment et l'usage projeté ;
 - b) la date à laquelle le changement d'usage sera réalisé ;

- c) la localisation du bâtiment ou du terrain visé par la demande ;
 - d) la raison sociale de l'établissement exerçant l'usage actuel et, le cas échéant, celle de l'établissement qui exercera le nouvel usage ;
 - e) la liste des travaux nécessaires pour changer ou cesser l'usage actuel ;
 - f) une copie du titre de propriété ou de location (bail), le cas échéant ;
 - g) les dimensions et la superficie du local dans lequel le nouvel usage sera exercé.
- 4° pour un usage complémentaire :
- a) le type d'usage complémentaire projeté ;
 - b) la date à laquelle l'usage complémentaire débutera ;
 - c) la localisation du bâtiment visé par la demande ;
 - d) la liste des travaux nécessaires pour exercer l'usage complémentaire ;
 - e) les dimensions et la superficie du local dans lequel l'usage complémentaire sera exercé.
- 5° pour les travaux sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, incluant l'abattage d'arbres et l'installation d'un quai ou d'un abri à bateaux :
- a) la localisation de la ligne des hautes eaux du lac ou du cours d'eau ;

- b) une description détaillée de l'intervention projetée ;
 - c) une énumération des travaux prévus pour assurer la stabilisation de la rive.
- 6° pour l'installation d'un bâtiment temporaire ou la pratique d'un usage temporaire :
- a) la localisation où le bâtiment temporaire sera installé ou l'usage temporaire sera exercé ;
 - b) la durée pendant laquelle le bâtiment temporaire sera installé ou l'usage temporaire sera exercé ;
 - c) l'autorisation du ministère des Ressources naturelles et de la Faune du Québec ou de tout autre ministère.
- 7° pour l'installation d'une roulotte sur un lot ou un terrain :
- a) la localisation où la roulotte sera installée ;
 - b) le numéro d'immatriculation de la roulotte.
- 8° pour les travaux d'abattage d'arbres à des fins d'exploitation forestière dans les zones spécifiées dans le règlement de zonage :
- a) les limites du terrain ;
 - b) les limites des peuplements forestiers, la superficie et les limites de l'aire visée par la coupe, le rapport en pourcentage entre le nombre de tiges à abattre et le nombre de tiges du peuplement ;
 - c) dans le cas d'une coupe d'assainissement, la nature des dommages causés au peuplement, les limites de l'aire touchée par les dommages, la superficie et les limites de l'aire visée par la coupe ;

- d) dans le cas des travaux effectués dans un peuplement endommagé ou infecté ou dans le cas de travaux d'aménagement forestier, une prescription sylvicole préparée, signée et scellée par un ingénieur forestier, membre en règle de l'Ordre des ingénieurs forestiers du Québec.

6.4 Conditions d'émission du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation n'est émis à moins que les conditions suivantes ne soient respectées :

- 1° toutes les dispositions du présent règlement, du règlement de zonage et du règlement de construction sont respectées ;
- 2° la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement ;
- 3° le tarif d'honoraires pour l'obtention du certificat d'autorisation a été payé.

6.5 Délai d'émission du certificat d'autorisation

L'inspecteur en bâtiment et en environnement émet le certificat d'autorisation dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle les conditions d'émission ont été remplies.

Lorsque la demande ne remplit pas les conditions d'émission du certificat d'autorisation, l'inspecteur en bâtiment et en environnement en avise par écrit le requérant dans les trente (30) jours suivant la date de réception de la demande, en lui indiquant la liste de tous les documents et renseignements qui sont manquants.

6.6 Validité du certificat d'autorisation

Un certificat d'autorisation devient nul et sans effet :

- 1° si les travaux n'ont pas commencé de façon significative dans un délai de six (6) mois à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
- 2° si les travaux ne sont pas terminés dans un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date d'émission du certificat d'autorisation ;
- 3° si les travaux sont interrompus pendant une période de plus de douze (12) mois consécutifs.

Après ces délais, une nouvelle demande de certificat d'autorisation doit être faite conformément aux règlements en vigueur et les tarifs d'honoraires prévus sont à nouveau exigibles.

Nonobstant le premier alinéa, un certificat d'autorisation pour l'installation d'une roulotte sur un terrain loué à des fins de villégiature est valide du 1^{er} mai au 30 novembre de la même année.

SECTION 7 PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICATS D'AUTORISATION NON REQUIS

7.1 Permis de construction et certificats d'autorisation non requis

Nonobstant les articles 5.1 et 6.1 du présent règlement, l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les menues réparations que nécessite l'entretien normal des bâtiments, pourvu que les fondations, la structure et les partitions extérieures et intérieures ne soient pas modifiées et que la superficie de plancher ne soit pas augmentée.

SECTION 8 TARIFICATION

8.1 Tarif exigible

Un tarif est exigible des requérants pour les demandes de permis de lotissement, de permis de construction et de certificats d'autorisation. Aucun permis ou certificat d'autorisation n'est émis si le tarif applicable n'a pas été payé.

8.2 Tarif des permis et certificats

Le tarif des permis et certificats est établi de la façon suivante :

1°	Demande de permis de lotissement	
	a) Opération cadastrale (par lot)	<u>50,00 \$</u>
2°	Demande de permis de construction	
	a) Construction d'un bâtiment principal	<u>100,00 \$</u>
	b) Reconstruction d'un bâtiment principal	<u>50,00 \$</u>
	c) Agrandissement, transformation, réparation ou réfection d'un bâtiment principal	<u>50,00 \$</u>
	d) Construction d'un bâtiment accessoire	<u>50,00 \$</u>
	e) Reconstruction d'un bâtiment accessoire	<u>25,00 \$</u>
	f) Agrandissement, transformation, réparation ou réfection d'un bâtiment accessoire	<u>25,00 \$</u>

	g)	Installation ou modification d'un dispositif d'évacuation, de réception et de traitement des eaux usées	<u>100,00 \$</u>
	h)	Installation ou modification d'un cabinet à fosse sèche et d'un puits absorbant	<u>50,00 \$</u>
	i)	Installation ou modification d'un cabinet à fosse sèche	<u>50,00 \$</u>
	j)	Installation ou modification d'un puits absorbant	<u>50,00 \$</u>
	k)	Installation ou modification d'un ouvrage individuel de captage d'eau souterraine	<u>100,00 \$</u>
3°		Demande de certificat d'autorisation	
	a)	Démolition d'un bâtiment principal ou accessoire	<u>50,00 \$</u>
	b)	Rénovation d'un bâtiment principal ou accessoire	<u>50,00 \$</u>
	c)	Changement d'un usage ou de destination d'un immeuble	<u>50,00 \$</u>
	d)	Pratique d'un usage complémentaire	<u>50,00 \$</u>
	e)	Réalisation de travaux sur la rive ou le littoral des lacs et des cours d'eau, incluant l'abattage d'arbres et l'installation d'un quai ou d'un abri à bateaux	<u>50,00 \$</u>
	f)	Installation d'un bâtiment temporaire ou la pratique d'un usage temporaire	<u>50,00 \$</u>
	g)	Installation d'une roulotte sur un lot ou un terrain	<u>50,00 \$</u>

h)	Abattage d'arbres à des fins d'exploitation forestière	<u>50,00 \$</u>
----	--	-----------------

8.3 Mode de paiement

Le paiement des honoraires doit se faire en argent comptant, par chèque certifié ou mandat-poste payable à l'ordre de la Municipalité régionale de comté de Pontiac.

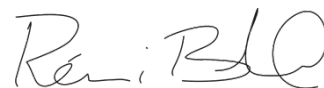
Adopté à Litchfield (Québec)

Ce 24^{ième} jour du mois de mai 2011.

Avis de motion	:	22 mars 2011
Adoption du règlement	:	24 mai 2011
Avis de publication	:	1 juin 2011
Entrée en vigueur	:	1 juin 2011



Michael McCrank
Préfet



Rémi Bertrand
Secrétaire-trésorier