

PROCÈS-VERBAL de la séance extraordinaire du conseil de la Municipalité de Sainte-Julienne tenue le 27 mars 2018, à 19 h 00, à la cafétéria de l'école Notre-Dame-de-Fatima, 2463, rue Victoria, Sainte-Julienne, au lieu ordinaire des séances et à laquelle sont présents les conseillers suivants :

Monsieur Claude Rollin, district 1
Monsieur Stéphane Breault, district 2
Monsieur Yannick Thibeault, district 4
Monsieur Richard Desormiers, district 5
Monsieur Joël Ricard, district 6

Madame Manon Desnoyers, district 3 est absente.

Formant quorum sous la présidence de monsieur Jean-Pierre Charron, maire.

Est présente, madame France Landry, directrice générale et secrétaire-trésorière.

Le maire déclare la séance ouverte à 19 h 00.

OUVERTURE DE LA SÉANCE

Tous les membres du conseil ont reçu leur avis de convocation tel que stipulé au Règlement no 873-12 concernant la régie interne des séances du conseil municipal et conformément aux dispositions du Code municipal.

Cette séance extraordinaire a été convoquée par le maire pour prendre en considération les sujets suivants :

1. Adoption de l'ordre du jour
2. Embauche directeur adjoint aux travaux publics
3. Adoption du schéma de couverture de risques
4. Promesse de vente ~ partie du lot 4 080 531
5. Rue Cartier Ouest - mandat aux ingénieurs
6. Règlement 965-18 - zone P1-90
7. Règlement 969-18 ~ tarif des permis
8. Période de question
9. Levée de la séance.

18-03X-119

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Yannick Thibeault
APPUYÉ PAR Monsieur Stéphane Breault

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE l'ordre du jour soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉE

18-03X-120

EMBAUCHE DIRECTEUR ADJOINT AUX TRAVAUX PUBLICS

CONSIDÉRANT QU' il est de l'intention du conseil de combler le poste de directeur adjoint aux travaux publics;

CONSIDÉRANT QUE suite aux entrevues effectuées par le Comité des relations de travail, un candidat a démontré l'expérience, la formation et le potentiel nécessaire pour combler le poste de directeur adjoint aux travaux publics;

CONSIDÉRANT la recommandation du Comité des relations de travail à l'effet de nommer monsieur Pierre-Yves Morin à titre de directeur adjoint au Service des travaux publics de Sainte-Julienne;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Richard Desormiers
APPUYÉ PAR Monsieur Joël Ricard

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE

- Le conseil autorise l'embauche de monsieur Pierre-Yves Morin au poste de directeur adjoint au Service des travaux publics de la Municipalité de Sainte-Julienne à compter du 9 avril 2018;
- Les conditions de travail et de rémunération de monsieur Morin sont établies suivant le contrat de travail entre la Municipalité de Sainte-Julienne et ce dernier ainsi que selon la politique de bénéfices et avantages du personnel cadre;
- Le maire et la directrice générale sont autorisés à signer ledit contrat de travail pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Julienne.

ADOPTÉE

18-03X-121

ADOPTION SCHÉMA COUVERTURE DE RISQUES

CONSIDÉRANT QUE la MRC de Montcalm a adopté un schéma de couverture de risques pour l'ensemble de ses municipalités membre;

CONSIDÉRANT QUE le rapport 2017 de ce schéma a été déposé à chacune des municipalités pour approbation;

CONSIDÉRANT QUE le rapport a été remis par le directeur du service incendie de Sainte-Julienne aux membres du comité plénier pour études;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Yannick Thibeault
APPUYÉ PAR Monsieur Joël Ricard

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE le conseil de la municipalité de Sainte-Julienne adopte le rapport 2017 du schéma de couverture de risques tel que présenté.

ADOPTÉE

18-03X-122

PROMESSE DE VENTE ~ PARTIE DU LOT 4 080 531

CONSIDÉRANT QUE pour réaliser l'agrandissement de l'hôtel de ville, conformément au plan d'architecte, la municipalité devait acquérir une partie du lot 4 080 531;

CONSIDÉRANT QUE par sa résolution 18-02R-057, le conseil a mandaté le maire pour négocier une entente à la satisfaction des parties;

CONSIDÉRANT QUE les parties en sont venues à une entente;

CONSIDÉRANT QUE les propriétaires du lot 4 080 531 ont déposé une promesse de vente;

CONSIDÉRANT QUE le conseil a pris connaissance de ladite promesse et en accepte les modalités;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Claude Rollin
APPUYÉ PAR Monsieur Richard Desormiers

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE le préambule fait partie intégrante de la présente résolution pour valoir à toutes fins que de droit;

QUE le conseil, conformément à la résolution 18-02R-057:

- accepte la promesse de vente signée par les propriétaires du lot 4 080 531 devant Me Guy Hébert le 23 mars 2018 pour la cession d'une bande de terrain de 2 mètres sur toute la longueur;
- autorise le maire et la directrice générale à signer pour et au nom de la municipalité l'acceptation de ladite promesse;
- mandate la directrice générale pour remplir les conditions émises et donner plein droit à la présente résolution.
- mandate un notaire instrumentant de la firme PME Inter notaire ou tout autre notaire associé ou employé de l'étude GAGNON, CANTIN, LACHAPELLE ET ASSOCIÉS (S.E.N.C.R.L.) pour la préparation, la rédaction et la publication de l'acte translatif à intervenir;
- autorise le maire et la directrice générale à signer pour et au nom de la Municipalité de Sainte-Julienne les documents nécessaires à ces transactions et tout document donnant effet à la présente résolution.

QUE tous les frais afférents à cette acquisition sont à la charge de la municipalité et défrayés par appropriation de surplus libre.

ADOPTÉE

18-03X-123

RUE CARTIER OUEST ~ MANDAT AUX INGÉNIEURS

- CONSIDÉRANT QUE la municipalité a prévu la réfection du pavage et le nettoyage du fossé sur la rue Cartier entre le pont Lévesque et le pont Éthier par l'adoption du règlement 940-16;
- CONSIDÉRANT QU' un contrat avait été octroyé à 9306-1380 Québec Inc. pour ces travaux;
- CONSIDÉRANT QUE depuis ce temps, la conduite d'aqueduc a démontré une usure pouvant nécessiter son remplacement;
- CONSIDÉRANT QUE ces travaux peuvent être admissibles à la TECQ;
- CONSIDÉRANT QUE pour réaliser ces travaux, il est nécessaire de mandater un ingénieur pour la réalisation des plans et devis relatifs au remplacement d'une conduite d'aqueduc;
- IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Joël Ricard
APPUYÉ PAR Monsieur Yannick Thibeault

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QUE le conseil mandate la firme Parallèle 54 pour la rédaction des plans et devis et la surveillance nécessaires à la réfection du pavage sur une longueur approximative de 450 m. linéaire, le remplacement d'une conduite d'aqueduc sur une longueur approximative de 180 m. linéaire, le remplacement de deux ponceaux, etc, pour un montant de 17 750 \$ plus les taxes applicables, le tout tel que plus amplement décrit dans l'offre de service soumise en date du 23 mars 2018;

QUE ces frais soient défrayés par la TECQ.

ADOPTÉE

18-03X-124

RÈGLEMENT 965-18 ~ ZONE P1-90

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JULIENNE

RÈGLEMENT N°965-18

RÈGLEMENT N°965-18 MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE N°377, AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS APPLICABLES, UNE LIMITE DE LA ZONE ET LA GRILLE DES USAGES ET DES NORMES POUR LA ZONE P1-90.

ATTENDU QUE l'article 113 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., A-19.1) autorise

toute municipalité locale à adopter et à modifier toutes dispositions de sa réglementation d'urbanisme relativement au zonage;

ATTENDU QUE le conseil de la municipalité de Sainte-Julienne a adopté le Règlement n° 377, entré en vigueur le 13 octobre 1992;

ATTENDU QUE le conseil désire modifier le règlement, afin de modifier certaines dispositions, la grille et une des limites de la zone P1-90;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à la séance du conseil le 15 janvier 2018 par Mme Manon Desnoyers;

ATTENDU QU' un premier projet de règlement a été déposé à la séance du 15 janvier 2018;

ATTENDU QU' un second projet de règlement a été déposé à la séance du 12 février 2018 et un second projet modifié à la séance du 12 mars 2018;

ATTENDU QU' aucune demande n'a été déposée par les personnes habiles à voter dans la zone ou dans les zones contiguës;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Claude Rollin
APPUYÉ PAR Monsieur Yannick Thibeault

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QU'il soit statué, décrété et ordonné, par le présent règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le préambule ci-dessus énoncé fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 :

Au chapitre 9, du règlement de zonage 377, à la suite de l'article 162.2 "Dispositions spéciales applicables aux bâtiments principaux et accessoires dans la zone P1-95", l'article 162.3 est ajouté comme suit :

ARTICLE 162.3 DISPOSITIONS SPÉCIALES APPLICABLES AUX BÂTIMENTS PRINCIPAUX ET ACCESSOIRES DANS LA ZONE P1-90

Dans la zone P1-90, plus d'un bâtiment principal peut se trouver sur un même lot. De plus, chaque bâtiment peut accueillir plus d'une activité dominante, autorisée dans les classes publiques du présent règlement, à l'intérieur.

ARTICLE 3 :

Au chapitre 4, du règlement de zonage 377, l'article 77 "Dispositions particulières applicables à chacune des zones", la

grille de la zone P1-90 est remplacée par la grille P1-90 en Annexe 1.

ARTICLE 4 :

La grille des usages et des normes de la zone P1-90, décrite à l'Annexe 1, fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 5 :

Le plan de la nouvelle limite de la zone P1-90, décrit à l'Annexe 2, fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 6 :

La carte de la nouvelle limite du secteur 3 du P.I.I.A., décrit à l'Annexe 3, fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 7 :

Le présent Règlement 965-18 entrera en vigueur conformément à la loi.

Monsieur Jean-Pierre Charron Madame France Landry
Maire Directrice générale et secrétaire-trésorière

Avis de motion : 15 janvier 2018
Premier projet : 15 janvier 2018
Consultation publique : 31 janvier 2018
Second projet : 12 février 2018
PHV : entre le 19 et 26 février 2018
Second projet modifié : 12 mars 2018
PHV : entre le 14 et 21 mars 2018
Adoption finale : 26 mars 2018
Publié le :

Annexe 1
Grille des usages et des normes

ACTIVITÉ DOMINANTE		PI		
NUMÉRO DE LA ZONE		90		
USAGES PERMIS	RÉSIDENTIEL	Classe A (unifamiliale)		
		Classe B (bifamiliale)		
		Classe C (multifamiliale 3 à 4 logements)		
		Classe D (multifamiliale 5 à 8 logements)		
		Classe E (multifamiliale 9 à 16 logements)		
		Classe F (multifamiliale 17 à 32 logements)		
		Classe G (multifamiliale 33 logements et plus)		
		Classe H (maisons mobiles)		
	COMMERCIAL	Classe A (de quartier)		
		Classe B (local)		
		Classe C (régional)		
		Classe D (station-service)		
		Classe E (services reliés à l'auto mobile)		
		Classe F (diversement)		
		Classe G (moyenne nuisance)		
		Classe H (forte nuisance)		
		Classe I (traitement de déchets)		
		Classe J (Commerce régional)		
		INDUSTRIEL	Classe A (aucune nuisance)	
	Classe B (faible nuisance)			
	Classe C (forte nuisance)			
	Classe D (industrie extractive)			
	Classe A (para-industrielle)			
	PUBLIC	Classe A (services)	●	
		Classe B (parcs)	●	
		Classe C (infrastructures et équipements)	●	
		Classe D (services communautaires)	●	
		Classe E (services communautaires)	●	
	AGRICOLE	Classe A (culture)		
		Classe B (élevage)		
		Classe C (services connexes à l'agriculture)		
	C/R	Conservation (Classe A)		
		Récréo-touristique (Classe A)		
	USAGE SPÉCIFIQUEMENT PERMIS			
	NORMES SPÉCIFIQUES	ARTICLES APPLICABLES À LA ZONE		§ 2.3
		BÂTIMENT	Nombre d'étage minimum	1
			Nombre d'étage maximum	3
			Superficie d'implantation minimum (m.c.)	100
			Largeur minimum (mètres)	10
		STRUCTURE	Isolée	●
			Jumelée	
			En rangée	
			Projet intégré	
MARGES		Avant min./max. (mètres)	0.00/-	
		Latérales minimum (mètres)	1.50	
		Latérales totales (mètres)	3	
		Arrière minimum (mètres)	1.50	
DENSITÉ OCC.		Occupation maximale du terrain (%)	80	
		Nombre de locaux commerciaux (max.)	0	
		Logements par bâtiment (max.)	0	
		Coefficient d'occupation du sol (max.)	2.40	
DIVERS		P.A.E.		
		P.L.I.A.	●	
AMENDEMENT	MIS À JOUR LE	965-18		

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE MONTCALM
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-JULIENNE

RÈGLEMENT N°969-18

RÈGLEMENT N°969-18 ABROGEANT LE RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS N°380, AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS, AUX VALIDITÉS, AUX TARIFICATIONS, AINSI QU'AUX AUTRES TYPES DE DEMANDES EN URBANISME.

ATTENDU QUE les articles 119 à 122 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., A-19.1) autorisent toute municipalité locale à adopter et à modifier toutes dispositions de sa réglementation d'urbanisme relativement aux permis et certificats;

ATTENDU QUE le Conseil de la Municipalité de Sainte-Julienne a adopté le Règlement de permis et certificats 380, entré en vigueur le 13 octobre 1992;

ATTENDU QUE le Conseil désire remplacer le Règlement de permis et certificats 380 en vigueur sur son territoire, afin de mieux encadrer les dispositions applicables aux permis, aux certificats et aux demandes en urbanisme, avec les réalités d'aujourd'hui;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné à la séance du conseil le 12 mars 2018;

ATTENDU QU' un projet de règlement a été donné à la séance du conseil le 12 mars 2018;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur Claude Rollin
APPUYÉ PAR Monsieur Stéphane Breault

ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

QU'il soit statué, décrété et ordonné, par le présent règlement, ce qui suit :

ARTICLE 1 :

Le préambule ci-dessus énoncé fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 :

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
ARTICLE 1 BUT DU RÈGLEMENT	4
ARTICLE 2 RÈGLEMENT REMPLACÉ	4
ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR	4

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI	4
ARTICLE 5 ADOPTION, ABROGATION OU MODIFICATION DU RÈGLEMENT	4
ARTICLE 6 INTERPRÉTATION DU TEXTE	4
ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX	5
ARTICLE 8 TERMINOLOGIE	5
ARTICLE 9 MUNICIPALITÉ	6
ARTICLE 10 ABROGATION	6
ARTICLE 11 VALIDITÉ	6
CHAPITRE 2 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT	6
ARTICLE 12 LOTISSEMENT	6
ARTICLE 13 CONSTRUCTION	7
ARTICLE 14 BUREAUX DE PRÉVENTE TEMPORAIRE	7
ARTICLE 15 AFFICHAGE	7
ARTICLE 16 DÉMOLITION	8
ARTICLE 17 TRANSPORT	8
ARTICLE 18 TRAVAUX EN BORDURE DES COURS D'EAU	8
ARTICLE 19 BRANCHEMENT ET RACCORDEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX	8
ARTICLE 20 PRÉLÈVEMENTS D'EAU DE CATÉGORIE 3 OU DE GÉOTHERMIE	8
ARTICLE 21 RACCORDEMENT À UNE INSTALLATION SANITAIRE	8
ARTICLE 22 PISCINES	8
ARTICLE 23 CLÔTURES, MURETS ET HAIES	9
ARTICLE 24 QUAI	9
ARTICLE 25 OCCUPATION COMMERCIALE, PUBLIQUE, RÉCRÉOTOURISTIQUE, INDUSTRIELLE ET PARA-INDUSTRIELLE	9
ARTICLE 26 COUPE DE BOIS COMMERCIALE	9
CHAPITRE 3 DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS	9
ARTICLE 27 DEMANDE DE PERMIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT)	9
ARTICLE 28 DEMANDE DE PERMIS	10
ARTICLE 29 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION	12
ARTICLE 30 DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UN NOUVEL USAGE OU UN CHANGEMENT D'USAGE	13
ARTICLE 31 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SANITAIRE	13
ARTICLE 32 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE PRÉLÈVEMENT DES EAUX OU AMÉNAGEMENT D'UN SYSTÈME DE GOETHERMIE	15
ARTICLE 33 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX	15
CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT), D'UN PERMIS ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	16
ARTICLE 34 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT)	16
ARTICLE 35 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	16
CHAPITRE 5 TARIFICATION ET DURÉE DE VALIDITÉ	17
ARTICLE 36 TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE PERMIS	17
ARTICLE 37 TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE CERTIFICAT	19
ARTICLE 38 TARIFICATION DIVERSE	20
ARTICLE 39 DÉPÔT POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL	20
ARTICLE 40 CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	21
ARTICLE 41 RENOUVELLEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	21
CHAPITRE 6 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICAT	22
ARTICLE 42 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	22
ARTICLE 43 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	22
ARTICLE 44 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ	23
ARTICLE 45 ADMINISTRATION	24
CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT	24
ARTICLE 46 DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU CERTIFICAT	24
ARTICLE 47 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE	24
CHAPITRE 8 CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, PROCÉDURES ET RECOURS	25
ARTICLE 48 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS	25
ARTICLE 49 ENTRÉE EN VIGUEUR	25

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET
INTERPRÉTATIVES**

ARTICLE 1 BUT DU RÈGLEMENT

Le but du règlement est de régir les permis et certificats, en respectant les objectifs contenus dans le plan d'urbanisme et conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., Chap. 19).

ARTICLE 2 RÈGLEMENT REMPLACÉ

Tous les règlements ou toutes parties d'un règlement régissant les permis et certificats sont remplacés par le présent règlement; plus particulièrement, est remplacé, le règlement numéro 380 et ses amendements.

Telles abrogations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution.

Telles abrogations n'affectent pas les permis émis sous l'autorité des règlements ainsi abrogés non plus que les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

ARTICLE 3 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur suivant les dispositions de la Loi.

ARTICLE 4 TERRITOIRE ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la Municipalité de Sainte-Julienne.

**ARTICLE 5 ADOPTION, ABROGATION OU MODIFICATION
DU RÈGLEMENT**

Le processus de l'adoption, de l'abrogation ou de la modification du présent règlement portant sur un ou plusieurs de ses articles doit être conforme aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ARTICLE 6 INTERPRÉTATION DU TEXTE

Les titres contenus dans ce règlement 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.

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions du présent règlement et les dispositions du règlement de zonage de la municipalité, les dispositions du règlement de zonage ont préséance.

- l'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- le singulier comprend le pluriel et vice versa, à moins que la phraséologie implique clairement qu'il ne peut en être ainsi;
- avec l'emploi du mot "DOIT" l'obligation est absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif;
- le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale et physique;
- le mot "PROPRIÉTAIRE" signifie quiconque possède un immeuble en son propre titre de propriétaire, d'usufruitier ou de grevé dans le cas de substitution;
- les mots "FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ" sont définis comme étant les fonctionnaires municipaux autorisés à appliquer la réglementation en vigueur.

ARTICLE 7 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, contenus dans ce règlement et auxquels il y est référé, en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre le texte et les tableaux, diagrammes, graphiques, symboles et autres formes d'expression, le texte prévaut.

ARTICLE 8 TERMINOLOGIE

Les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement ont le sens et l'application qui leur sont attribués au règlement de zonage en vigueur.

Les définitions suivantes sont également ajoutées :

TRAVAUX DE RÉNOVATION MINEURE

Travaux visant à améliorer la fonctionnalité d'un bâtiment. Ces travaux englobent, de façon non limitative, un des éléments suivants:

- a) La réfection ou le remplacement de finis intérieurs (murs ou plafonds ou planchers) dans une pièce;
- b) Le remplacement d'un garde-corps, d'un escalier ou une partie d'un plancher de balcon, galerie, porche, marquise ou perron, en conservant la configuration et les dimensions originelles et les mêmes matériaux;

- c) Le remplacement des matériaux de couverture par un matériau de même nature;
- d) Le remplacement d'une ouverture pour les mêmes dimensions.

TRAVAUX DE RÉNOVATION MAJEURE

Travaux visant à modifier la structure ou l'apparence d'un bâtiment ou augmenter la superficie de plancher habitable ou utilisable. Ces travaux englobent, de façon non limitative, un ou plusieurs des éléments suivants:

- a) Deux travaux mineurs et plus ;
- b) Le déplacement, la modification ou l'ajout de cloisons et/ou d'élément de structure (espace intérieure, espace accessoire, toiture, fondation, etc.);
- c) L'agrandissement, l'ajout ou la fermeture de portes, fenêtres ou puits de lumière;
- d) La construction ou la reconstruction de perrons, galeries, porches, balcons, marquises et rampes d'accès;
- e) La réfection des revêtements extérieurs;
- f) Le remplacement des éléments de mobilier fixe dans une ou plusieurs pièces (armoires de cuisine, salle de bain, etc.);
- g) L'amélioration ou changement de l'isolation thermique.

ARTICLE 9 MUNICIPALITÉ

L'expression "municipalité" est définie comme étant la Municipalité de Sainte-Julienne.

ARTICLE 10 ABROGATION

Le présent règlement remplace le règlement numéro 380 et tous ses amendements.

ARTICLE 11 VALIDITÉ

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

Les règlements restent en vigueur et sont exécutoires jusqu'à ce qu'ils aient été amendés, abrogés ou cassés par l'autorité compétente, ou jusqu'à l'expiration du délai pour lequel ils ont été faits.

CHAPITRE 2 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

ARTICLE 12 LOTISSEMENT

Quiconque veut effectuer une opération cadastrale doit, au préalable, avoir obtenu un permis de lotissement.

L'obtention du permis de lotissement se fait conformément aux dispositions du règlement de lotissement en vigueur, et celles de tout autre règlement municipal applicable.

ARTICLE 13 CONSTRUCTION

Quiconque veut exécuter des projets de construction, d'agrandissement, de transformation, de rénovation, de réparation ou d'addition de bâtiments doit, au préalable, obtenir un permis de construction, d'agrandissement ou de rénovation mineure ou majeure, selon la nature des travaux.

L'obtention d'un permis à cet effet se fait conformément aux dispositions du règlement de construction en vigueur, et à celles de tout autre règlement municipal applicable.

L'émission d'un permis de construction donne droit au constructeur d'installer et de maintenir sur le site, durant l'exécution des travaux : les grues, les monte-charge, la machinerie, un bureau de chantier ou tous les autres outillages et appareils nécessaires à l'exécution des travaux. Ces appareils et ouvrages doivent être tous enlevés après la fin des travaux, dans un délai maximum de trente (30) jours.

Lorsque des travaux sont exécutés à moins de 3.10 mètres (10') de l'alignement de la voie publique, les chantiers doivent être clos et toutes les mesures doivent être prises pour assurer la protection du public. Le propriétaire est responsable de tout accident ou dommage à la personne ou à la propriété privée par suite des travaux.

ARTICLE 14 BUREAUX DE PRÉVENTE TEMPORAIRE

Lors de la construction d'un projet domiciliaire résidentiel, qui nécessite l'installation d'un bureau de prévente sur l'immeuble, le ou les propriétaires doivent signer une entente écrite avec la Municipalité, avant l'installation dudit bureau. Les différentes modalités d'installation sont établies

dans cette entente.

L'obtention d'un permis est nécessaire à la suite de cette entente.

Ce bureau doit être enlevé complètement après la fin des travaux, dans un délai maximum de trente (30) jours.

ARTICLE 15 AFFICHAGE

Quiconque veut construire, installer, maintenir, modifier ou entretenir tout panneau réclame, affiche ou enseigne publicitaire, portative et directionnelle doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

Ce certificat d'autorisation sera donné selon les dispositions du règlement de zonage en vigueur et de tout autre règlement municipal applicable.

ARTICLE 16 DÉMOLITION

Quiconque veut démolir en tout ou en partie une construction ou un bâtiment doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

ARTICLE 17 TRANSPORT

Quiconque veut déplacer en tout ou en partie une construction ou un bâtiment doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

ARTICLE 18 TRAVAUX EN BORDURE DES COURS D'EAU

Quiconque veut exécuter des travaux ou ouvrages dans la bande de protection riveraine ou dans le littoral doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

ARTICLE 19 BRANCHEMENT ET RACCORDEMENT AUX SERVICES MUNICIPAUX

Quiconque veut exécuter des travaux de branchement et/ou de raccordement à l'aqueduc et/ou à l'égout municipal doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

ARTICLE 20 PRÉLÈVEMENTS D'EAU DE CATÉGORIE 3 OU DE GÉOTHERMIE

Quiconque veut effectuer l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eaux de catégorie 3 ou l'aménagement d'un système de géothermie doit obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation à cet effet et doit être conformes aux articles du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r. 35.2).

L'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau et d'un système de géothermie comprend son implantation, sa modification, son approfondissement, sa fracturation, son scellement, son obturation ou son remplacement.

ARTICLE 21 RACCORDEMENT À UNE INSTALLATION SANITAIRE

Quiconque veut construire, installer ou modifier une installation sanitaire doit obtenir, au préalable, un certificat d'autorisation à cet effet et doit être conformes aux articles du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22).

ARTICLE 22 PISCINES

Quiconque veut faire l'installation ou la construction d'une piscine hors-terre, creusée ou démontable, doit obtenir, au préalable, un permis à cet effet et doit être conforme aux articles du Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles (S-3.1.02, r.1).

ARTICLE 23 CLÔTURES, MURETS ET HAIES

Quiconque veut faire l'installation ou la modification d'une clôture, d'un muret ou la plantation d'une haie, doit obtenir, au préalable, un permis à cet effet.

ARTICLE 24 QUAI

Quiconque veut installer un quai doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

ARTICLE 25 OCCUPATION COMMERCIALE, PUBLIQUE, RÉCRÉOTOURISTIQUE, INDUSTRIELLE ET PARA-INDUSTRIELLE

Quiconque veut exploiter ou faire exploiter un bâtiment, un local ou un terrain, dans le but d'en faire une utilisation commerciale, publique, récréotouristique, industrielle ou para-industrielle doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

ARTICLE 26 COUPE DE BOIS COMMERCIALE

Quiconque veut exploiter ou faire l'exploitation d'une terre à bois pour en extraire le bois dans le but de le vendre ou de le distribuer doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation à cet effet.

CHAPITRE 3 DOCUMENTS ET PLANS EXIGÉS LORS D'UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICATS

ARTICLE 27 DEMANDE DE PERMIS POUR UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT)

Toute demande de permis pour une opération cadastrale (lotissement) doit être présentée à la municipalité. Cette demande doit comporter:

- les noms, prénoms, coordonnées du (des) propriétaire(s) ou de son (leurs) représentant(s) autorisé(s).
- une (1) copie papier et une (1) copie informatique des documents suivants:
 - 1) le bordereau de cadastre ;
 - 2) le plan de cadastre proposé, le numérotage cadastral prévu, les bornants et la largeur de l'emprise de la rue ;
 - 3) le tracé des nouvelles rues ou rues existantes lorsqu'elles traversent ou longent les terrains visés par l'opération cadastrale ;

Le fonctionnaire désigné peut également demander les renseignements suivants :

- les droits de passage et servitudes mutuelles et perpétuelles ;
- les bâtiments existants et leurs marges, avant et après l'opération cadastrale ;
- les éléments naturels du terrain tels que les boisés, les haies, les cours d'eau, les contraintes naturelles, etc. ;
- le relief du sol exprimé par des courbes topographiques au 1 mètre ;
- lorsque le terrain à lotir ou un projet de construction est situé dans une zone qui n'est pas desservie par un réseau d'aqueduc et/ou d'égout municipal, un plan de la localisation des puits et/ou des installations sanitaires des constructions existantes et voisines et la situation des servitudes mutuelles et perpétuelles des puits en copropriété, le cas échéant ;
- dans le cas d'une exploitation industrielle, d'une carrière ou d'une sablière, l'exploitant doit fournir un plan d'implantation de l'exploitation montrant la voie d'accès, la zone tampon prévue et les marges proposées des lignes de terrain, des zones adjacentes au plan de zonage, des cours d'eau, des puits, sources ou autres prises d'eau servant à l'alimentation d'un réseau d'aqueduc.

ARTICLE 28 DEMANDE DE PERMIS

Toute demande pour un permis de construction, d'agrandissement, de transformation, de rénovation, de réparation ou d'addition de bâtiments doit être présentée par écrit à la municipalité. Cette demande doit être signée et datée. Elle doit en outre être accompagnée des documents et/ou informations suivantes :

- a) Dans le cas d'une construction ou d'un agrandissement de bâtiment principal :
 - les noms, prénoms et coordonnées du/des propriétaires ou requérant, le cas échéant, avec procuration ;
 - les noms, prénoms et coordonnées de l'ingénieur et/ou de l'architecte et/ou du technologue et/ou du constructeur ;
 - le projet ou un certificat d'implantation du ou des bâtiments sur le terrain sur lequel on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires, fait par un arpenteur-géomètre. S'il y a déjà des bâtiments sur le terrain, on doit en donner la localisation exacte ;
 - les plans, élévations, coupes, croquis et devis clairs du projet de construction à ériger, de son usage et de celui du terrain, ces plans doivent être dessinés à l'échelle. Dans les cas d'une construction ou d'un agrandissement de plus de 20 % du carré d'origine du bâtiment principal, des plans, coupes, croquis et devis doivent être approuvés et scellés par un architecte ou un technologue ;
 - dans le cas de bâtiments commerciaux, industriels, publics et agricoles, les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis doivent être approuvés, le cas échéant, par les ministères concernés, selon les caractéristiques de chacun et par le professionnel autorisé (architecte, ingénieur, technologue, etc.) ;
 - le plan d'aménagement des cases et allées de stationnements, de l'entrée charretière avec les dimensions, les niveaux d'excavation et le terrassement des terrains en rapport au niveau de la rue ;
 - l'évaluation du coût probable des travaux et la durée de travaux ;

- l'étude de sol rédigé par le professionnel (technologue, ingénieur ou hydrogéologue) respectant les dispositions du règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, en lien avec le Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r.22) pour les constructions ;
- le plan d'implantation et un rapport rédigé par le professionnel (technologue, ingénieur ou hydrogéologue) montrant l'implantation du puits, l'ensemble des contraintes environnementales et toutes les distances séparatrices minimales applicables au projet, en respectant le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2) pour les constructions ;
- l'étude de sol respectant les dispositions Règlement de zonage en vigueur pour les constructions situées dans l'aire sujette aux mouvements de terrain identifiée au plan de zonage en vigueur ;
- dans le cas des terrains qui ont été occupés par une station-service, une industrie à risques environnementaux ou un site d'élimination de déchets, le document signé par un professionnel autorisé attestant que le sol a été vérifié et qu'il ne contient aucun contaminant pouvant mettre en danger la santé des occupants ;

b) Dans tous les autres cas :

- les noms, prénoms et coordonnées du/des propriétaires ou requérant, le cas échéant, avec procuration ;
- les noms, prénoms et coordonnées de l'ingénieur et/ou de l'architecte et/ou du technologue et/ou du constructeur ;
- le plan de situation du ou des bâtiments sur le terrain sur lequel on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires. S'il y a déjà des bâtiments sur ce terrain, on doit en donner la localisation exacte ;
- les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet à ériger, de son usage et de celui du terrain. Ces

plans doivent être dessinés à l'échelle ;

- l'évaluation du coût probable des travaux et la durée de travaux.

ARTICLE 29 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande pour un certificat d'autorisation doit être présentée par écrit à la municipalité. Cette demande doit être signée et datée. Elle doit en outre être accompagnée des documents et/ou informations suivantes, selon le type de demande :

- les noms, prénoms et coordonnées du/des propriétaires ou requérant, le cas échéant, avec procuration ;
- les noms, prénoms et coordonnées de l'ingénieur et/ou de l'architecte et/ou du technologue et/ou du constructeur, le cas échéant ;
- le numéro de cadastre du lot ou du terrain, le numéro civique du bâtiment et d'autres descriptions permettant de localiser l'emplacement où l'usage se fait ;
- le plan de situation du ou des bâtiments sur le terrain sur lequel on projette de construire, indiquant la forme et la superficie du terrain, la ou les lignes de rue et les marges réglementaires. S'il y a déjà des bâtiments sur ce terrain, on doit en donner la localisation exacte ;
- les plans, élévations, coupes, croquis, photographies et devis requis par le fonctionnaire désigné pour qu'il puisse avoir une compréhension claire du projet à ériger, de son usage et de celui du terrain. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle ;
- le plan de l'aménagement paysagé, ainsi que les méthodes de déboisement ou reboisement prévues ;
- l'évaluation du coût probable des travaux et la durée de travaux ;
- les autorisations des Ministères ou entreprises d'utilités publiques concernés ou affectés par la demande, le cas échéant ;

ARTICLE 30 DOCUMENTS ADDITIONNELS EXIGÉS POUR UN NOUVEL USAGE OU UN CHANGEMENT D'USAGE

Dans le cas d'un nouvel usage ou d'un changement d'usage, la demande, en plus des documents exigés à l'article 29, doit contenir les renseignements et les documents suivants :

- L'usage actuel et projeté de chaque pièce, aire de plancher, ainsi que du terrain ;
- Le nombre, l'emplacement et les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès ;
- Un croquis ou un plan à l'échelle des travaux qui seront réalisés, le cas échéant ;
- Un croquis, un plan et des photographies de ou des enseignes existantes et projetées, avec toutes les dimensions, hauteurs et type de matériaux.

ARTICLE 31 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR UNE INSTALLATION SANITAIRE

- 1- Le nom et l'adresse du requérant ;
- 2- La désignation cadastrale du lot sur lequel sera réalisé le projet ou, à défaut de désignation cadastrale, l'identification la plus précise du lieu où le projet sera réalisé ;
- 3- Le nombre de chambres de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien ;
- 4- Une étude de caractérisation, conforme aux articles du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (Q-2, r. 22), du site et du terrain naturel réalisée par une personne qui est membre d'un ordre professionnel compétent en la matière et comprenant :
 - a) La topographie du site ;
 - b) La pente du terrain récepteur ;
 - c) Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau d'imperméabilité du sol ;
 - d) 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 ;
 - e) L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement ;
- 5- Un plan de localisation à l'échelle montrant ;

- a) Les puits ou sources servant à l'alimentation en eau, les lacs, cours d'eau, marais, étangs, conduites d'eau de consommation, limites de propriété, résidences, conduites souterraines de drainage du sol, hauts d'un talus, arbres sur le lot où d'un dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées est prévu et sur les lots contigus ;
- b) La localisation prévue des parties du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées ;
- c) Le niveau d'implantation de chaque composante du dispositif de traitement ;
- d) 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 :

- 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 fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.
- 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.

6- Photographie et attestation :

Le requérant devra transmettre au fonctionnaire désigné, dans un délai maximal de trente (30) jours suivant le recouvrement des installations, des photographies du système de traitement et des fosses septiques et de rétention s'il y a lieu. Ces photographies devront être prises de façon à ce qu'il soit possible de reconnaître un point de référence situé sur l'immeuble.

De plus, le requérant devra transmettre une attestation d'un membre d'un ordre professionnel compétent en la matière, à ses frais, de la conformité des travaux, et ce, dans les mêmes délais de transmission.

**ARTICLE 32 DOCUMENTS SPÉCIFIQUEMENT EXIGÉS POUR
UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LE
PRÉLÈVEMENT DES EAUX OU AMÉNAGEMENT
D'UN SYSTÈME DE GEOTHERMIE**

a) Plan

Un plan d'implantation, à l'échelle, rédigé par un professionnel (technologue, ingénieur ou hydrogéologue) montrant l'ensemble des contraintes environnementales et leurs distances séparatrices minimales applicables au projet et conforme aux articles du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2). Les contraintes nécessitant une autorisation du ministère doivent aussi paraître sur le plan.

Le plan d'implantation devra également indiquer quelle sera la localisation précise de l'installation de prélèvement d'eau par rapport aux lignes de lots, aux bâtiments, ainsi qu'à la bande de protection riveraine, le cas échéant.

b) Rapport

Dans le cadre d'un projet de prélèvement des eaux, le requérant doit transmettre un rapport rédigé par un professionnel attestant au fonctionnaire désigné, article par article, conformant aux articles du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2), qui sont applicables à la nature du projet.

Dans le cadre de l'aménagement d'un système de géothermie, le requérant doit transmettre un rapport rédigé par un professionnel attestant au fonctionnaire désigné, article par article, conformant aux articles du Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2), qui sont applicables à la nature du projet.

c) Réalisation des travaux

Le requérant doit transmettre toutes les informations sur l'entrepreneur, licencié par la Régie du bâtiment du Québec, qui effectuera les travaux.

d) Attestation de conformité

Le requérant devra transmettre une attestation, rédigée par le professionnel, de la conformité des travaux réalisés. Toutes modifications apportées lors de l'exécution des travaux devront être faites en conformité avec le Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (Q-2, r.35.2) et transposées

sur les plans finaux.

L'attestation devra être transmise à la municipalité dans un délai de trente (30) jours suivant l'exécution des travaux.

ARTICLE 33 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX

Si, avant de construire ou au cours des travaux, le propriétaire ou le requérant désire modifier les plans et devis autorisés, il doit faire une demande de modification de permis. S'il désire changer l'occupation proposée dans la demande de permis, il doit présenter une nouvelle demande.

CHAPITRE 4 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT), D'UN PERMIS ET D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

ARTICLE 34 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UNE OPÉRATION CADASTRALE (LOTISSEMENT)

Le fonctionnaire désigné délivre un permis pour une opération cadastrale (permis de lotissement) si:

- la demande est conforme au règlement de lotissement en vigueur ;
- la demande est accompagnée de tous les documents exigés par le présent règlement;
- le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- toutes les taxes municipales, qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan relatif à l'opération cadastrale, ont été payées.
- Les frais pour des fins de parcs et terrains de jeux ont été payés, le cas échéant. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le dépôt du rapport d'évaluation, par l'évaluateur agréé mandaté par la Municipalité, le propriétaire ou le requérant doit payer tout montant dû déterminé dans le rapport d'évaluation relatif au règlement de lotissement en vigueur, selon ses phases de développement.

ARTICLE 35 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné délivre un permis ou un certificat si :

- a) La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement et de construction en vigueur;
- b) La demande est accompagnée de tous les

plans et documents exigés par ce règlement;

- c) Le tarif pour l'obtention du permis a été payé;
- d) Le terrain sur lequel doit être érigée chaque nouvelle construction projetée, y compris ses dépendances, forme un lot distinct sur les plans officiels du cadastre ou en voie de le devenir avec un permis de lotissement conformément délivré ;
- e) Pour les terrains non desservis, l'alimentation en eau potable et l'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain sont conformes à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. 1977, C. Q 2), aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- f) Pour les terrains partiellement desservis, le service, d'aqueduc ou d'égout, ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée, est conforme à la Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q. 1977, C. Q 2), aux règlements édictés sous son empire ou aux règlements municipaux portant sur le même objet;
- g) Pour les terrains desservis, les services, d'aqueduc et d'égout, ont fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée;
- h) Le terrain sur lequel est érigée la construction projetée doit être adjacent à :
 - Une rue publique existante ;

Ou

 - Une rue privée pour laquelle il existe une entente écrite entre un promoteur et la municipalité pour la construction des services municipaux ou de la fondation de rue, afin que cette rue devienne publique ;

Ou

 - Une rue privée existante en date du 7 septembre 1993, entretenue par la Municipalité.
- i) Les dispositions des alinéas d), g) et h) de la présente sous-section ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur le territoire agricole. Toutefois, une résidence construite sur le territoire agricole n'est pas

exemptée de l'obligation de l'alinéa h).

- j) Les taxes municipales soient à jour pour toutes demandes de permis de construction d'un bâtiment principal ou d'un certificat de démolition ;

CHAPITRE 5 TARIFICATION ET DURÉE DE VALIDITÉ

ARTICLE 36 TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE PERMIS

La durée de validité et les tarifs associés pour chaque type de demande de permis sont établis au Tableau 1.

Les permis peuvent seulement être renouvelés qu'une seule fois et la durée est établie au Tableau 1.

Tableau 1

Type de demande de permis	Durée de validité	Durée du renouvellement	Coût de permis
Bâtiment principal résidentiel (moins de 17 unités de logements)	12 mois	6 mois	450.00\$ pour le 1er logement et 325.00\$ pour chaque logement supplémentaire
Bâtiment principal résidentiel (17 unités de logements et plus)	24 mois	12 mois	450.00\$ pour le 1er logement et 325.00\$ pour chaque logement supplémentaire
Bâtiment principal commercial (moins de 300m ²)	12 mois	6 mois	500.00\$ + 1\$/m ²
Bâtiment principal commercial (300m ² et plus)	24 mois	12 mois	500.00\$ + 1\$/m ²
Bâtiment principal industriel ou para-industriel (moins de 300m ²)	12 mois	6 mois	1 000,00 \$
Bâtiment principal industriel ou para-industriel (300m ² et plus)	24 mois	12 mois	1 000,00 \$
Bâtiment principal agricole	12 mois	6 mois	200,00 \$
Bâtiment public	12 mois	6 mois	200,00 \$
Abri forestier	12 mois	6 mois	100,00 \$

Agrandissement du bâtiment principal (résidentiel)	12 mois	6 mois	100,00 \$
Agrandissement du bâtiment principal (autres que résidentiels)	12 mois	6 mois	200,00 \$
Bâtiment accessoire (25m ² et moins)	6 mois	3 mois	30,00 \$
Bâtiment accessoire (plus de 25m ²)	6 mois	3 mois	50,00 \$
Travaux de rénovation mineure (résidentiel)	6 mois	3 mois	30,00 \$
Travaux de rénovation majeure (résidentiel)	6 mois	3 mois	50,00 \$
Travaux de rénovation mineure (autres que résidentiels)	6 mois	3 mois	100,00 \$
Travaux de rénovation majeure (autres que résidentiels)	6 mois	3 mois	200,00 \$
Installation/construction de piscine (creusée ou hors-terre ou démontable)	3 mois	1 mois	25,00 \$
Installation/construction de clôture, de muret ou de haie	6 mois	3 mois	25,00 \$
Opération cadastrale (lotissement)	6 mois	n/a	75.00\$ du 1er lot et 10.00\$ du lot supplémentaire

La date de validité commence à partir de la date de délivrance du permis et la durée est fixée en mois consécutifs.

Les tarifs des permis ne sont pas remboursables.

ARTICLE 37 TARIFS ET DURÉE DE VALIDITÉ PAR TYPE DE CERTIFICAT

La durée de validité et les tarifs associés pour chaque type de demande de certificat sont établis au Tableau 2.

Certains certificats peuvent être renouvelés seulement une fois et la durée est établie au Tableau 2.

Tableau 2

Type de demande de certificat	Durée	Durée du renouvellement	Coût du certificat
Démolition de tout bâtiment	3 mois	1 mois	30,00 \$
Installation sanitaire (résidentielle)	6 mois	3 mois	50,00 \$
Installation sanitaire (autres que résidentiels)	6 mois	3 mois	100,00 \$

Prélèvement d'eau de catégorie 3 et géothermie	6 mois	3 mois	50,00 \$
Travaux en bordure d'un cours d'eau	6 mois	3 mois	50,00 \$
Installation de quai	3 mois	1 mois	25,00 \$
Coupe de bois commerciale	12 mois	n/a	150,00 \$
Branchement et raccordement d'une entrée de service (aqueduc ou égout)	3 mois	n/a	300,00\$/service
Transport de bâtiment	1 mois	1 mois	50,00 \$
Occupation industrielle (incluant l'affichage)	3 mois	n/a	100,00 \$
Occupation récréotouristique (incluant l'affichage)	3 mois	n/a	100,00 \$
Occupation commerciale ou publique (incluant l'affichage)	3 mois	n/a	75,00 \$
Affichage	3 mois	n/a	25,00 \$
Raccordement (égout)	3 mois	n/a	50,00 \$
Raccordement (aqueduc)	3 mois	n/a	50,00 \$

La date de validité commence à partir de la date de délivrance du certificat et la durée est fixée en mois consécutifs.

Les tarifs des certificats ne sont pas remboursables.

ARTICLE 38 TARIFICATION DIVERSE

Un coût est exigé pour tous les autres types de demandes auprès du Service de l'urbanisme. Ces coûts sont établis au Tableau 3.

Tableau 3

Demande de dérogation mineure	450
Demande de modification aux règlements (sans référendum)	800
Demande de modification aux règlements (avec référendum)	4 000
Demande de P.P.C.M.O.I.	1 000
Demande de P.I.I.A.	san
Test de coloration (installation sanitaire)	100
Attestation d'installation sanitaire	20
Dépôt pour la construction d'un bâtiment principal*	1 200

Les tarifs pour ces demandes ne sont pas remboursables.

* Lors de l'émission d'un permis de construction pour un bâtiment principal, une somme de mille

deux cents dollars (1 200 \$) est perçue à titre de dépôt de garantie, remboursable seulement lors de la remise, à la Municipalité, de toutes les exigences de l'article 39 du présent règlement. La Municipalité devient propriétaire du dépôt à l'expiration d'un délai de trois (3) ans à compter de la date d'émission du permis.

ARTICLE 39 DÉPÔT POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION D'UN BÂTIMENT PRINCIPAL

Le dépôt exigé lors de l'émission d'un permis de construction sera remboursé, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, à la suite du dépôt de tous les documents suivants :

- L'original du certificat de localisation dûment réalisé par un arpenteur-géomètre ;
- Une copie du rapport du puisatier, le cas échéant ;
- Une copie du rapport de conformité du puits fait par le professionnel mandaté, le cas échéant ;
- Une copie du rapport de conformité de l'installation sanitaire fait par le professionnel qui a effectué le test de sol, le cas échéant ;
- Le rapport d'inspection du Service d'urbanisme attestant que tous les travaux, indiqués aux permis, sont terminés ;
- Le rapport d'inspection du Service des travaux publics confirmant que les biens publics ne sont pas endommagés.

En période hivernale, si les conditions ne le permettent pas, l'inspection du Service des travaux publics pourrait être retardée, voire même remise au printemps. Dans un tel cas, le délai de remboursement pourrait être prolongé.

ARTICLE 40 CAS DE NULLITÉ D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout permis devient nul et non avenue si les travaux n'ont pas débuté dans un délai de six (6) mois à compter de sa délivrance. Toute interruption des travaux durant une période de plus de six (6) mois conduira automatiquement à l'annulation du permis.

Tout travail ou usage autorisé par certificat devra avoir débuté dans les délais prescrits par celui-ci. À défaut de quoi, ledit certificat sera considéré comme nul et non avenue.

Si le plan déposé pour l'enregistrement d'une opération cadastrale au Ministère énergie et

ressources n'est pas conforme au plan approuvé, ou si ledit plan n'a pas été déposé pour enregistrement au Ministère dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'approbation de la Municipalité, le permis d'opération cadastrale (lotissement) est alors nul et non avenu.

Tout permis ou certificat devient nul et non avenu lorsqu'il appert que ledit permis ou certificat aurait été émis à la suite de la présentation de documents erronés, d'une fausse déclaration ou de fausse représentation.

Tout permis ou certificat peut faire l'objet d'une révocation lorsque l'autorité compétente constate que les règlements ne sont pas observés et/ou que les travaux ne sont pas conformes au permis ou certificat délivré.

ARTICLE 41 RENOUELEMENT D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT

Pour tout renouvellement de permis ou de certificat, les frais exigibles sont les mêmes que ceux prévus originalement pour chaque type de permis ou certificat.

CHAPITRE 6 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ RESPONSABLE DE L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICAT

ARTICLE 42 FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

L'expression "fonctionnaire désigné" est définie comme étant les fonctionnaires municipaux autorisés à appliquer la réglementation en vigueur, soit un directeur, un chef de division ou un inspecteur municipal. Le Conseil peut également, par résolution, leur adjoindre toutes autres personnes pour les aider ou les remplacer au besoin. L'une ou l'autre de ces personnes est autorisée à intenter devant le tribunal de juridiction compétente (cour municipale, cour supérieure, etc.) toute poursuite découlant de l'application dudit règlement.

Dans des cas particuliers, un urbaniste, un architecte, un ingénieur ou tout autre professionnel pourra être désigné par le Conseil, pour inspecter les bâtisses et étudier la conformité des demandes par rapport aux règlements municipaux en vigueur. Dans tels cas, la personne ainsi nommée aura tous les pouvoirs conférés au même titre que le fonctionnaire désigné au présent règlement.

ARTICLE 43 DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Chaque fois qu'il constate une contravention aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné doit :

- a) Donner un avis écrit, dans la boîte aux lettres, par la poste ou autrement, au contrevenant afin de suspendre et empêcher l'exécution de tous travaux ou toute utilisation en contravention aux règlements d'urbanisme dont il a la responsabilité;
- b) Donner un avis écrit, dans la boîte aux lettres, par la poste ou autrement, au contrevenant afin de démolir toute construction qui pourrait mettre en danger la vie de toute personne ou de faire achever tout ouvrage de réparation, de rénovation, de modification ou de construction qui lui semble nécessaires pour protéger la sécurité des résidents adjacents;
- c) Donner un avis écrit, dans la boîte aux lettres, par la poste ou autrement, au contrevenant de faire tous les travaux requis afin de rendre conforme un immeuble aux règlements d'urbanisme dont il a la responsabilité;
- d) Faire un rapport au Conseil, à l'expiration du délai établi dans l'avis si le contrevenant ne donne pas suite, dans le but d'émettre un ou des constats d'infraction ou d'intenter des procédures judiciaires contre le délinquant.
- e) Seulement le directeur du développement du territoire et des infrastructures et le chef de la division urbanisme, sont autorisés à émettre un constat d'infraction à toute personne contrevenant au règlement de zonage, au règlement de lotissement, au règlement de construction, au présent règlement ou à tout autre règlement d'urbanisme, et ce, même sans avis préalable. Le Conseil municipal peut également autoriser par résolution un de ses fonctionnaires à émettre un constat d'infraction, exceptionnellement, lorsqu'il le juge approprié.

ARTICLE 44 FONCTIONS ET POUVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné est chargé d'assurer l'observance du présent règlement et des règlements de zonage, de lotissement, de construction et de tous autres règlements en vigueur, dont il a la responsabilité.

Le fonctionnaire désigné a la fonction et le pouvoir de :

- a) Analyser toutes demandes de permis ou de

certificat et vérifier leurs conformités aux règlements d'urbanisme;

- b) Délivrer les permis ou les certificats;
- c) Effectuer des visites pour le suivi des permis et des certificats délivrés et compléter des rapports d'inspection;
- d) Visiter et examiner toutes les propriétés mobilières ou immobilières, ainsi que l'extérieur et l'intérieur. Le propriétaire, l'occupant ou toute personne responsable ou ayant la garde d'un bien meuble ou immeuble, doit lui en permettre l'examen, lui faciliter l'exercice de ses fonctions officielles et le laisser pénétrer dans les lieux, s'il le réclame, pour fins d'enquête ou de vérification relativement à l'exécution ou l'observance des règlements d'urbanisme ou des ordonnances, résolutions et consignes de la Municipalité. En l'absence du propriétaire ou de l'occupant, le fonctionnaire désigné peut faire une inspection à l'extérieur de la propriété;
- e) Empêcher, suspendre ou arrêter tous travaux de construction, d'occupation, d'utilisation, d'excavation ou dehaussement d'un terrain et d'utilisation, d'installation, de modification, de démolition, de déplacement ou de transport d'un bâtiment, de même que tout ce qui se trouve érigé ou placé sur ledit terrain ou placé dans ou sur ledit bâtiment, ou qui s'y trouve rattaché, en contravention avec les règlements d'urbanisme de la municipalité. Il peut également faire ériger une clôture de front ou de rues, sur un terrain, où il existe une excavation représentant un danger pour le public, aux frais et dépens du contrevenant;
- f) Exiger du propriétaire de découvrir, à ses frais, tout ouvrage ou portion de celui ayant été couvert sans inspection préalable. Après vérification, si l'ouvrage est jugé non conforme, les travaux seront modifiés ou repris;
- g) Faire déplacer toutes roulottes, ou installations similaires, installées illégalement sur le territoire de la Municipalité, aux frais et dépens du contrevenant;
- h) Exiger la production de tous documents, plans ou devis dont il peut avoir besoin pour étudier toute demande de permis ou certificat qui lui est faite;
- i) Représenter la Municipalité dans toutes procédures judiciaires entreprises dans le but de faire respecter les règlements d'urbanisme.

ARTICLE 45 ADMINISTRATION

L'inspecteur municipal doit établir :

- a) Un registre des permis et certificats émis ou refusés ainsi que des raisons de refus d'un permis ou certificat;
- b) Un registre des argents perçus sur les permis;
- c) Un dossier de chaque demande pour les archives donnant les différents plans et devis fournis par les permis ou certificats.

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS RELATIVES À L'OBTENTION D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

ARTICLE 46 DÉLAI DE DÉLIVRANCE D'UN PERMIS OU CERTIFICAT

Dans un délai maximum de trente (30) jours à compter de la date où les documents exigés sont présentés, que le tarif est payé et que la demande est considérée comme complète, le fonctionnaire désigné doit délivrer le permis ou le certificat ou signifier le refus, au requérant, selon que la demande est conforme ou non aux règlements urbanisme.

Par ailleurs, ce délai de délivrance peut être prolongé lorsque des circonstances particulières l'imposent. Dans un tel cas, le requérant devra être avisé des motifs sous-jacents au prolongement nécessaire du délai.

ARTICLE 47 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

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

Il est interdit de commencer les travaux avant la délivrance des permis ou certificats requis.

Le propriétaire ou le requérant doit afficher, tout le long des travaux, le permis ou le certificat, bien en évidence, sur l'immeuble pour lequel le permis ou certificat a été délivré.

CHAPITRE 8 CONTRAVENTIONS, SANCTIONS, PROCÉDURES ET RECOURS

ARTICLE 48 CONTRAVENTIONS ET PÉNALITÉS

- 1) Une personne qui contrevient à l'une ou l'autre des dispositions du règlement de zonage, du règlement de lotissement, du règlement de construction, du règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale, du règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble ou du présent règlement commet une infraction et est passible :
 - 1.1 S'il s'agit d'une personne physique :
 - pour une première infraction, d'une amende minimale de 400\$ et maximale de 1000\$, plus les frais.
 - pour une première récidive, d'une amende minimale de 800\$ et maximale de 2000\$, plus les frais.
 - pour toute récidive additionnelle, d'une amende minimale de 1600\$ et maximale de 3000\$, plus les frais.
 - 1.2 S'il s'agit d'une personne morale :
 - pour une première infraction, d'une amende minimale de 800\$ et maximale de 2000\$, plus les frais.
 - pour une première récidive, d'une amende minimale de 1600\$ et maximale de 4000\$, plus les frais.
 - pour toute récidive additionnelle, d'une amende minimale de 3200\$ et maximale de 5000\$, plus les frais.
- 2) Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.
- 3) La Municipalité peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement, avec ceux prévus au présent règlement, tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

ARTICLE 49 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

ARTICLE 3 :

Les règlements suivants sont abrogés dans leurs intégralités : n°380, n°401-93, n°561-02, n°629-05, n°682-06, n°779-10, n°837-12, n°902-15 et n°967-18

ARTICLE 4 :

L'article 4, du règlement n°663-06, est abrogé, incluant le titre.

ARTICLE 5 :

L'article 2, du règlement n°811-11, est abrogé, incluant le titre.

ARTICLE 6 :

L'article 2, du règlement n°893-14, est abrogé, incluant le titre.

