REGLEMENT

PERMIS ET CERTIFICAT

MUNICIPALITE DE CAYAMANT

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I: DISPOSITIONS DECLARATOIRES 1

1.1 TITRE DU REGLEMENT 2

1.2 BUTS DU REGLEMENT 2

1.3 ENTREE EN VIGUEUR ET AMENDEMENTS 2

1.4 REGLEMENTS ABROGES 2

1.5 AIRE D'APPLICATION 2

1.6 PERSONNES ASSUJETTIES AU PRESENT REGLEMENT 2

1.7 VALIDITE 3

1.8 LE REGLEMENT ET LES LOIS 3

1.9 CONSULTATION DU REGLEMENT 3

CHAPITRE II: DISPOSITIONS INTERPRETATIVES 4

2.1 INTERPRETATION DU TEXTE 5

2.2 DEFINITION ET TERMINOLOGIE 5

CHAPITRE III: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES 6

3.1 APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT 7

3.2 FONCTIONNAIRE DESIGNE 7

3.3 NOMINATION DE L'ÍNSPECTEUR DES BATIMENTS 7

3.4 FONCTIONS DE L'ÍNSPECTEUR DES BATIMENTS 7

3.5 POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS 8

3.6 VISITE DES PROPRIETES 9

CHAPITRE IV: EMISSIONS DES PERMIS ET CERTIFICATS 10

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT 11

4.2 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS OU A LA DESCRIPTION DES TRAVAUX 11

4.3 RESPONSABILITE LORS DES TRAVAUX 11

4.4 CONDITIONS D'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS 12

CHAPITRE V: PERMIS DE LOTISSEMENT 13

5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT DE LOTISSEMENT 14

5.2 DEMANDE DE CERTIFICAT DE LOTISSEMENT 14

5.2.1 Forme de la demande pour un projet de lotissement de dix lots et moins ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues ou dans le cas d'un seul lot 14

5.2.2 Forme de la demande de certificat pour pour les projets comprenant plus de dix lots ou l'ouverture de nouvelles rues 15

5.3 EMISSION DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT 16

5.4 DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT OU REFUS 16

5.5 DUREE DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT 16

5.6 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT 17

5.7 PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT 17

5.8 DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT OU REFUS 17

5.9 DUREE DU PERMIS DE LOTISSEMENT 18

5.10 ENREGISTREMENT 18

5.11 APPROBATION DU PLAN DE LOTISSEMENT 18

CHAPITRE VI: PERMIS DE CONSTRUCTION 19

6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION 20

6.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION 20

6.3 DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU REFUS 21

6.4 PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION 21

6.4.1 Conditions générales a l'émission du permis de construction 21

6.4.2 Modifications aux plans et devis originaux 22

6.5 INVALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION 22

6.6 NULLITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION 23

6.7 DUREE DU PERMIS 23

6.8 AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION 23

CHAPITRE VII: PERMIS DE DEPLACEMENT 24

7.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE DEPLACEMENT 25

7.2 DEMANDE DE PERMIS DE DEPLACEMENT 25

7.3 DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT 26

7.3.1 Modification 26

7.3.2 Permis de construction 26

7.4 PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT 26

7.4.1 Conditions générales à l'émission du permis de déplacement 26

7.5 VALIDITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT 27

7.6 NULLITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT 27

CHAPITRE VIII: PERMIS DE DEMOLITION 28

8.1 PERMIS DE DEMOLITION 29

8.2 DEMANDE DE PERMIS DE DEMOLITION 29

8.3 DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEMOLITION 29

8.4 DELAI POUR EFFECTUER LA DEMOLITION 29

8.5 SECURITE DE LA DEMOLITION 30

8.6 VALIDITE 30

8.7 NULLITE DU PERMIS DE DEMOLITION 30

CHAPITRE IX: CERTIFICAT D'AUTORISATION 31

9.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION 32

9.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION 33

9.3 DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 33

9.4 PROCEDURE D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 33

9.4.1 Conditions à l'émission du certificat d'autorisation 34

9.5 INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 34

9.6 NULLITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 34

9.7 DUREE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION 35

CHAPITRE X: CERTIFICAT D'OCCUPATION 36

10.1 CERTIFICAT D'OCCUPATION 37

10.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION 37

10.3 DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION 37

10.4 CONDITIONS A L'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION 38

CHAPITRE XI: HONORAIRES POUR L'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS 39

11.1 OBLIGATION ET EFFET DU PAIEMENT 40

11.2 CERTIFICAT DE LOTISSEMENT 40

11.3 PERMIS DE LOTISSEMENT 40

11.4 PERMIS DE CONSTRUCTION 40

11.5 PERMIS DE DEPLACEMENT 42

11.6 PERMIS DE DEMOLITION 42

11.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION 42

11.8 PERMIS D'OCCUPATION 43

CHAPITRE XII: SANCTIONS ET RECOURS 44

12.1 CONTRAVENTION 45

12.2 ORDRE DE CESSATION 45

12.2.1 Ordre d'exécution ou de démolition 45

12.2.2 Requête 46

12.3 ANNULATION DU CADASTRE 46

12.3.1 Requête 46

12.4 CONSTRUCTION NON SECURITAIRE 46

12.4.1 Exécution des travaux ou évacuation 46

12.5 REQUETE JUGEE D'URGENCE 46

12.6 TRAVAUX AUX FRAIS DU PROPRIETAIRE 47

12.7 COUTS DES TRAVAUX 47

12.8 RECOURS EN DROIT CIVIL OU PENAL 47

12.9 AMENDE ET EMPRISONNEMENT 47

12.10 DROITS CIVILS DE LA MUNICIPALITE 48

CHAPITRE XIII: DISPOSITIONS FINALES 49

13.1 AMENDEMENT DU PRESENT REGLEMENT 50

13.2 ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT 50

CHAPITRE I

DISPOSITIONS DECLARATOIRES

CHAPITRE I

1.1 TITRE DU REGLEMENT

Le présent règlement est identifié sous le titre de Règlement des permis et certificats numéro 04-91

1.2 BUTS DU REGLEMENT

Le présent règlement établit les modalités d'émission des divers permis et certificats requis par l'application de la réglementation d'urbanisme.

1.3 ENTREE EN VIGUEUR ET AMENDEMENTS

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et ne peut être modifié ou abrogé que par la procédure établie par celle-ci.

1.4 REGLEMENTS ABROGES

Toute disposition contraire au présent règlement, contenue dans tout règlement municipal, est par la présente abrogée, particulièrement, le règlement numéro _____en outre et tous ses amendements. Sont aussi abrogées toutes autres dispositions réglementaires incompatibles, actuellement en vigueur sur le territoire de la municipalité. Telles obligations n'affectent pas cependant les procédures intentées sous l'autorité des règlements ou parties de règlements ainsi abrogées, lesquelles se continuent sous l'autorité desdits règlements abrogés jusqu'à jugement final et exécution dudit jugement.

1.5 AIRE D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de CAYAMANT.

1.6 PERSONNES ASSUJETTIES AU PRESENT REGLEMENT

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

1.7 VALIDITE

Le conseil de la municipalité a adopté le présent règlement dans son ensemble et également partie par partie, chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que, si une partie, un chapitre, un article, un paragraphe, un sous-paragraphe ou un alinéa, d'une disposition du présent règlement était ou devait être déclaré nul ou inapplicable par la Cour ou autres instances pour quelques raisons que ce soit, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

1.8 LE REGLEMENT ET LES LOIS

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

1.9 CONSULTATION DU REGLEMENT

Une copie certifiée conforme du présent règlement et de tous ses amendements doit être gardée en permanence au bureau de la municipalité.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS INTERPRETATIVES

CHAPITRE II

2.1 INTERPRETATION DU TEXTE

Les titres contenus dans le présent 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.

A moins de déclaration contraite expresse ou à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions, termes et mots utilisés dans le présent règlement doivent s'entendre dans leur sens habituel.

Quelque soit le temps du verbe employé dans l'une quelconque des dispositions du présent règlement, cette disposition est tenue pour être en vigueur à toutes les époques et dans toutes les circonstances où elle peut s'appliquer.

Dans le présent règlement, le genre masculin comprend le genre féminin à moins que le contexte n'indique le contraire.

Dans le présent règlement, chaque fois qu'il est prescrit qu'une chose sera faite ou doit être faite, l'obligation de l'accomplir est absolue; s'il est dit qu'une chose peut être faite, il est facultatif de l'accomplir.

Dans le présent règlement, l'autorisation de faire une chose comporte tous les pouvoirs nécessaires à cette fin.

Le mot "quiconque" à l'intérieur du présent règlement inclut toute personne morale ou physique.

2.2 DEFINITION ET TERMINOLOGIE

A moins que le texte du présent règlement ne s'y oppose ou qu'il ne soit autrement spécifié, les mots ou expressions contenus dans le présent règlement ont les sens et la signification qui leurs sont attribués par le chapitre II du règlement de zonage numéro 05-91 de la municipalité.

CHAPITRE III

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

CHAPITRE III

3.1 APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT

L'administration du présent règlement est confiée au fonctionnaire désigné par le conseil et à son ou ses substitut(s), s'il y a lieu.

3.2 FONCTIONNAIRE DESIGNE

Le conseil nomme par résolution un fonctionnaire pour remplir le rôle d'inspecteur des bâtiments ainsi que son ou ses substituts.

3.3 NOMINATION DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

La nomination de l'inspecteur des bâtiments et son traitement sont fixés par résolution du conseil. En aucun cas le traitement de l'inspecteur des bâtiments ne pourra être versé par un virement de fonds perçu à titre d'honoraires pour l'émission des permis et certificats prévus au présent règlement.

3.4 FONCTIONS DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

L'inspecteur des bâtiments ou son substitut:

a) Administre et applique toutes les dispositions du présent règlement et règlements d'urbanisme de la municipalité et ce, en consultation avec le comité consultatif d'urbanisme, s'il y a lieu;

b) Surveille et contrôle les constructions, les occupations du sol et des bâtiments, l'utilisation du sol, contrôle le tracé des voies de circulation et le lotissement;

c) Emet ou refuse les permis de lotissement, de démolition, de déplacement, de construction, d'occupation et certificat conformément aux dispositions des règlements d'urbanisme de la municipalité;

d) Tient un registre des permis et certificats émis ou refusés, ainsi que des raisons de refus d'un permis ou d'un certificat;

e) Tient une comptabilité des argents perçus sur les permis et certificat qu'il émet.

f) Tient à jour les rapports des visites et des plaintes portées et tout autre document afférent;

g) Conserve aux archives un dossier composé des plans, devis et documents fournis lors des demandes de permis ou certificats exigés par les règlements d'urbanisme;

h) Informe et fait rapport au conseil de toute infraction qu'il décèle et fait les recommandations sur les mesures à prendre pour corriger la situation et en informe le comité consultatif d'urbanisme s'il y a lieu;

i) Avise quiconque contrevient aux prescriptions des règlements d'urbanisme et aux conditions d'émission d'un permis ou d'un certificat exigé par les règlements d'urbanisme;

3.5 POUVOIRS DE L'INSPECTEUR DES BATIMENTS

L'inspecteur des bâtiments ou son substitut:

a) Peut visiter et examiner toute propriété mobilière ou immobilière ainsi que l'extérieur ou l'intérieur des bâtiments pour constater si les prescriptions du présent règlement et des règlements d'urbanisme ont été observées;

b) Avise le propriétaire ou le requérant que les procédures ordonnant la cessation de toute utilisation du sol ou de tout travaux ou construction, conformément à l'article 229 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, pourront être entreprises si les travaux de tout ouvrage contreviennent à une ou plusieurs prescriptions du présent règlement et des règlements d'urbanisme de la municipalité. Le substitut de l'inspecteur des bâtiments possède aussi ce pouvoir;

c) Fait rapport par écrit au conseil de la municipalité des contraventions au présent règlement et aux règlements d'urbanisme , s'il y a lieu;

3.6 VISITE DES PROPRIETES

L'inspecteur des bâtiments ou son substitut peut, dans l'exercice de ses fonctions, visiter entre 7 heures et 19 heures, sauf s'il s'agit de jour férié, l'intérieur et l'extérieur de tout bâtiment ou emplacement sur le territoire de la municipalité pour effectuer les inspections nécessaires à l'exécution et à l'application du présent règlement et des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Nonobstant ce qui précède, d'autres accommodements pourront être déterminés à la convenance des deux parties.

CHAPITRE IV

EMISSIONS DES PERMIS ET CERTIFICATS

CHAPITRE IV

4.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU CERTIFICAT

Quiconque désire entreprendre une activité qui nécessite l'émission d'un permis ou d'un certificat en vertu du présent règlement doit obtenir ce permis ou ce certificat de l'inspecteur des bâtiments avant d'entreprendre tout ouvrage ou changement d'usage.

Si le requérant n'est pas le propriétaire du terrain ou du bâtiment visé par la demande, il doit être autorisé par le propriétaire à produire une telle demande.

Aucun permis ou certificat ne peut être émis avant que n'aient été observées les prescriptions du présent règlement.

Le requérant doit effectuer les travaux conformément aux conditions stipulées au permis ou au certificat et aux déclarations faites lors de la demande.

4.2 MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS OU A LA DESCRIPTION DES TRAVAUX

Toute modification apportée aux plans et documents ou à la description des travaux après l'émission du permis ou du certificat doit être approuvée par l'inspecteur des bâtiments avant l'exécution des travaux ainsi modifiés. L'inspecteur des bâtiments ne peut approuver les modifications que si elles sont conformes aux dispositions du présent règlement.

Cette approbation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou du certificat.

4.3 RESPONSABILITE LORS DES TRAVAUX

Le propriétaire a l'entière responsabilité d'exécuter ou de faire exécuter tous travaux de construction selon les dispositions du présent règlement.

Lors de travaux de construction, modification, réparation, reconstruction, agrandissement, déplacement ou démolition d'un bâtiment ou lors d'un ouvrage quelconque, le propriétaire est responsable de tous dommages qui pourraient être causés à toute personne ou propriété publique ou privé.

4.4 CONDITION D'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Tous les permis mentionnés au présent règlement ne peuvent être émis qu'aux conditions suivantes:

a) le requérant doit fournir sa demande par écrit à l'inspecteur sur un formulaire prévu à cette fin;

b) le requérant doit fournir par écrit tous les renseignements exigés par le présent règlement;

c) le requérant doit fournir avec sa demande tous les plans exigés par le présent règlement;

d) le requérant doit payer les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement concernant le coût des permis et certificats;

e) le projet formant l'objet de la demande de permis ou certificats doit être conforme aux règlements municipaux et à leur amendements et aux normes de tout organisme et/ou gouvernement supérieur ayant juridiction en la matière.

CHAPITRE V

PERMIS DE LOTISSEMENT

CHAPITRE V

5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT DE LOTISSEMENT

Nul ne peut procéder à une nouvelle opération cadastrale sans avoir préalablement obtenu de l'inspecteur des bâtiments, un certificat de lotissement conformément aux dispositions du présent règlement et au règlement de lotissement de la municipalité.

5.2 DEMANDE DE CERTIFICAT DE LOTISSEMENT

Toute demande de certificat de lotissement doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet.

5.2.1. Forme de la demande pour un projet de lotissement de dix lots et moins ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues ou dans le cas d'un seul lot

Dans le cas d'un projet de lotissement de dix lots et moins ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues, ou dans le cas d'un seul lot, le propriétaire ou son représentant autorisé doit soumettre un plan projet en trois (3) exemplaires à une échelle n'étant pas inférieur à 1:1000, comprenant:

a) les numéros et limites des lots originaires périphériques au lotissement projeté ainsi que les lignes de lots projetés et leur dimensions approximatives;

b) les infrastructures et les services publics existants;

c) les servitudes et droits de passage, s'il y a lieu;

d) le tracé, la pente et l'emprise des rues existantes ou déjà acceptées par le conseil;

e) la ou les zones ainsi que le ou les numéros de zone ou de secteur de zone dans laquelle ou lesquelles est localisé le projet de lotissement;

f) une description sommaire des emplacements adjacents au lotissement proposé;

g) si le terrain est riverain: le niveau d'élévation du terrain, le niveau d'élévation du plan d'eau et les limites d'inondation dans le cas où le projet de lotissement est à l'intérieur d'une aire d'inondation;

h) les pentes sujettes à décrochement, s'il y a lieu;

i) la date, le titre, le nord géographique et l'échelle du plan;

j) le nom et l'adresse du propriétaire ainsi que sa signature ou son autorisation écrite s'il ne fait pas la demande lui-même.

5.2.2. **Forme de la demande de certificat pour les projets comprenant plus de dix lots ou l'ouverture de nouvelles rues**

a) les numéros et limites des lots originaires périphériques au lotissement projeté ainsi que les lignes de lots projetés et leur dimensions approximatives;

b) les structures et services publics existants ou projetés;

c) les servitudes et droits de passage, s'il y a lieu;

d) le tracé, la pente et l'emprise des rues proposées et des rues existantes ou déjà acceptées avec lesquelles des rues proposées communiquent;

e) la ou les zones ainsi que le ou les numéros de zone ou de secteur de zone dans laquelle ou lesquelles est localisé le projet de lotissement;

f) les tenants et aboutissant des emplacements adjacents au lotissement proposé;

g) les constructions existantes;

h) pour les terrains riverains du projet de lotissement proposé, le niveau d'élévation des lots proposés, le niveau d'élévation du plan d'eau;

i) la date, le titre, le nord géographique et l'échelle du plan;

j) le nom et l'adresse du propriétaire ainsi que sa signature ou son autorisation écrite s'il ne fait pas la demande lui-même.

5.3 **EMISSION DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT**

Le certificat de lotissement est émis si:

a) la demande est conforme aux dispositions du règlement de lotissement;

b) la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à la partie de l'article 5.2 du présent règlement qui s'applique selon le cas;

c) le tarif pour l'obtention du certificat de lotissement a été payé.

L'inspecteur retourne une copie du projet de lotissement au requérant en y indiquant les commentaires appropriés pour rendre le projet de lotissement conforme aux dispositions du règlement de lotissement.

Linspecteur des bâtiments doit différer l'émission du certificat de lotissement tant et aussi longtemps que les modifications demandées n'auront pas été effectuées.

Si le projet est conforme, l'inspecteur des bâtiments appose sa signature sur les trois copies du projet de lotissement dûment estampillées.

Dans les dix jours suivent la signature du projet de lotissement par l'inspecteur des bâtiments, celui-ci est tenu d'en transmettre une copie au requérant et de laisser les deux autres copies aux archives de la municipalité.

5.4 **DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT OU REFUS**

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date officiel de la demande de certificat de lotissement, l'inspecteur des bâtiments doit autoriser le projet de lotissement ou faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

5.5 **DUREE DU CERTIFICAT DE LOTISSEMENT**

Tout certificat de lotissement est caduque si une demande de permis de lotissement n'est pas effectuée dans les six (6) mois de la date d'approbation du certificat de lotissement par l'inspecteur des bâtiments.

5.6 **DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT**

Après réception d'un certificat de lotissement, le requérant peut faire préparer par un arpenteur géomètre un plan relatif à l'opération cadastrale de son terrain.

Toute demande de permis de lotissement doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments par écrit et être rédigée sur un formulaire approprié fourni par la municipalité et accompagnée des documents suivants:

- trois copies d'un plan de lotissement dûment préparées par un arpenteur géomètre;

- le nom et l'adresse du propriétaire ainsi que sa signature ou son autorisation s'il ne fait pas la demande lui-même.

- le nom et l'adresse du requérant s'il y a lieu.

5.7 **PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Le permis de lotissement est émis selon les procédures suivantes:

a) l'inspecteur s'assure que la demande de permis de lotissement est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité;

b) le requérant paie les taxes municipales qui sont exigibles et impayées à l'égard des immeubles compris dans le plan;

c) le requérant doit payer les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement.

5.8 **DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT OU REFUS**

L'inspecteur des bâtiments approuve toute demande de permis de lotissement si elle est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité et émet le permis de lotissement, s'il y a lieu, dans un délai d'au moins soixante (60) jours de la date de dépôt de la demande. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

5.9 **DUREE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Tout permis de lotissement est nul et non avenu si l'opération cadastrale n'a pas fait l'objet d'un dépôt au service du cadastre du ministère de l'Energie et des Ressources dans les six (6) mois de la date de son émission. Après ce délai, une nouvelle demande de permis de lotissement est nécessaire et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable.

5.10 **ENREGISTREMENT**

Seul ce permis de lotissement constitue une autorisation de soumettre au ministère de l'Energie et des Ressources des plans et livres de renvoi conformément à l'article 2175 du code civil.

5.11 **APPROBATION DU PLAN DE LOTISSEMENT**

Suite à l'approbation du plan de lotissement par le service du cadastre du ministère de l'Energie et des Ressources, le requérant doit faire parvenir à l'inspecteur des bâtiments deux (2) copies du plan relatif à la subdivision ainsi qu'une copie du livre de renvoi officiel de cette subdivision.

CHAPITRE VI

PERMIS DE CONSTRUCTION

CHAPITRE VI

6.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute construction est interdite sur le territoire de la municipalité sans l'obtention préalable d'un permis de construction émanant de l'inspecteur des bâtiments. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'interdiction s'applique à toute construction, transformation, agrandissement, addition ou modification d'un bâtiment ou partie de bâtiment. Un tel permis est également requis lors de la construction ou l'érection d'un ouvrage sur la rive d'un plan ou cours d'eau ainsi que lors de la construction ou ;'érection d'un bâtiment temporaire, ou d'une piscine creusée ou hors-terre.

6.2 DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cette effet et doit être accompagnée des documents suivants:

a) un plan de localisation, à l'échelle, du ou des bâtiment(s) sur le ou les lot(s) ou emplacement(s) sur lesquels on projette ériger la construction. Ce plan indique la forme et la superficie de l'emplacement, la ou les ligne(s) de voies de circulation et toutes les marges prescrites aux règlements d'urbanisme de la municipalité. Si des bâtiments sont déjà construits sur ce ou ces emplacement(s), l'obligation d'en donner la localisation exacte existe;

b) un plan officiel de cadastre si la construction projetée est un bâtiment principal;

c) la localisation de tout plan ou cours d'eau adjacent à l'emplacement et l'espace devant y être déboisé, s'il y a lieu;

d) l'identification cadastrale de l'emplacement et l'usage ou les usages que le requérant du permis prévoit faire du ou des bâtiment(s) ou construction(s).

e) le nom du propriétaire de la construction projetée.

6.3 **DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION OU REFUS**

Dans un délai d'au moins trente (30) jours de la date de dépôt officiel de la demande de permis de construction, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le permis de construction demandé, si l'ouvrage projeté répond aux exigences des règlements d'urbanisme de la municipalité. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

6.4 **PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION**

Le permis de construction est émis selon les procédures suivantes:

a) l'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité;

b) lorsque la demande de permis de construction est conforme, l'inspecteur des bâtiments émet le permis de construction et le transmet au requérant.

6.4.1 **Conditions générales à l'émission du permis de construction**

Aucun permis de construction ne peut être émis, à moins que:

a) l'usage que le requérant du permis de construction prévoit respecté les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité;

b) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement n'aient été payés par le requérant;

c) le terrain sur lequel doit être bâti chaque bâtiment principal projeté y compris ses dépendances, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;

d) nonobstant le paragraphe précédent, le paragraphe (c) ne s'applique pas aux bâtiments suivants:

- les bâtiments agricoles sur des terres en cultures;
- les bâtiments accessoires à un bâtiment principal;
- les bâtiments temporaires reliés à l'exploitation des ressources naturelles.

6.4.2. Modification aux plans et devis originaux

Le requérant d'un permis de construction ne peut, au cours des travaux, modifier les plans et devis permis sans une autorisation écrite de l'inspecteur des bâtiments, et ce dernier ne peut autoriser lesdites modifications que si elles sont conformes aux prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Cette nouvelle autorisation n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis.

6.5 INVALIDITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis de construction devient nul et sans effets:

a) si la construction n'a pas débuté dans les six (6) mois de la date officielle de l'émission du permis;

b) si les travaux ont été interrompus pendant une période continue de douze (12) mois. Dans ce cas, si le constructeur désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis de construction;

c) si les éléments de la demande de permis de construction ne sont pas respectés;

d) si les travaux, (à l'exception de la finition extérieur) ne sont pas terminés dans les douze (12) mois à partir de la date officielle du début des travaux;

e) si les dispositions de la réglementation d'urbanisme de la municipalité ou les déclarations faites lors de la demande de permis de construction ne sont pas observées.

6.6 NULLITE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction sera nul de manière absolue s'il a été émis à l'encontre des dispositions du présent règlement ou sous de fausses représentations ou déclarations.

6.7 DUREE DU PERMIS

Un permis de construction est considéré valide pour une période de douze (12) mois à partir de la date officielle de son émission. Le permis de construction peut être renouvelé.

6.8 AFFICHAGE DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis de construction autorisant toute construction, transformation, agrandissement, addition, rénovation, restauration ou modification d'un bâtiment ou partie de bâtiment ou de tout autre ouvrage exigeant un permis de construction selon les prescriptions du présent règlement et de la réglementation d'urbanisme de la municipalité doit être affiché durant toute la durée des travaux, bien en vue de la voie de circulation principale, sur le terrain où sont exécutés lesdits travaux.

CHAPITRE VII

PERMIS DE DEPLACEMENT

CHAPITRE VII

7.1 **OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE DEPLACEMENT**

Un permis de déplacement est obligatoire à toute personne qui désire déplacer, d'un emplacement à un autre ou de l'extérieur à l'intérieur de la municipalité ou de l'intérieur à l'extérieur, un bâtiment principal, une dépendance, un bâtiment accessoire ou toute construction exigeant un permis de construction selon les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Nonobstant le paragraphe précédent, le permis de déplacement n'est pas obligatoire pour le déplacement d'un bâtiment sur un emplacement commercial où s'effectue la vente de ces bâtiments.

7.2 **DEMANDE DE PERMIS DE DEPLACEMENT**

Toute demande de permis de déplacement doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée des documents suivants:

a) le nom du propriétaire de la construction à déplacer;

b) le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;

c) une photo claire et récente de la construction sur diverses façades;

d) l'usage qui doit être fait de la construction ou du bâtiment;

e) un plan de localisation à l'échelle du ou des bâtiment(s) sur le ou les lot(s) ou emplacement(s) sur lesquels on projette installer la construction ou le bâtiment à déplacer. Ce plan indique la forme et la superficie de l'emplacement, la ou les ligne(s) de voie de circulation et toutes les marges prescrites aux règlements d'urbanisme de la municipalité;

f) un plan officiel de cadastre si la construction à être déplacée est appelée à devenir un bâtiment principal;

g) l'itinéraire qu'empruntera la construction ou le bâtiment à déplacer ainsi que la date du transport;

h) la zone ou l'on projette installer la construction ou le bâtiment à être déplacé.

7.3 DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT OU REFUS

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date du dépôt officiel de la demande de permis de déplacement, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le permis de déplacement demandé, si l'ouvrage projeté répond aux exigences des règlements d'urbanisme de la municipalité. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

7.3.1. Modification

Toute modification de la construction ou bâtiment original, une fois implanté, ne peut être exécuter sans l'émission d'un permis de construction émis conformément aux procédures établies par le présent règlement.

7.3.2. Permis de construction

Lors de l'installation d'une construction ou d'un bâtiment déplacé sur un emplacement, il est nécessaire que le propriétaire ou requérant obtienne un permis de construction conformément aux prescriptions établies par le présent règlement.

7.4 PROCEDURE D'EMISSION DU PERMIS DE DEPLACEMENT

Le permis de déplacement est émis selon les procédures suivantes:

a) l'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme à la réglementation d'urbanisme de la municipalité;

b) lorsque la demande de permis de déplacement est conforme et que le permis de construction a été demandé, s'il y a lieu, l'inspecteur des bâtiments émet le permis de déplacement et le transmet au requérant.

7.4.1. Conditions générales à l'émission du permis de déplacement

Aucun permis de déplacement ne peut être émis, à moins que:

a) l'usage que le requérant du permis de déplacement prévoit pour le bâtiment ou la construction à être déplacé respecte les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité;

b) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement aient été payés par le requérant;

c) la demande soit accompagnée de tous les plans et renseignements exigés par le présent règlement;

d) le terrain sur lequel doit être installé le bâtiment principal déplacé, forme un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre;

e) le requérant du permis de déplacement ait demandé un permis de construction pour la construction ou le bâtiment déplacé à être installé.

7.5 **VALIDITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT**

Le permis de déplacement n'est valide que pour une période de deux (2) mois de la date officielle de son émission.

7.6 **NULLITE DU PERMIS DE DEPLACEMENT**

Un permis de déplacement sera nul de manière absolue s'il a été émis à l'encontre des dispositions du présent règlement ou sous de fausses représentations ou déclarations.

CHAPITRE VIII

PERMIS DE DEMOLITION

CHAPITRE VIII

8.1 PERMIS DE DEMOLITION

Quiconque désire procéder à la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment principal, dépendance, bâtiment accessoire ou construction exigeant un permis de construction selon les prescriptions des règlements d'urbanisme de la municipalité doit, au préalable, obtenir de l'inspecteur des bâtiments un permis de démolition.

8.2 DEMANDE DE PERMIS DE DEMOLITION

Toute demande de permis de démolition doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée des documents suivants:

a) la localisation du bâtiment ou construction à être démoli;

b) une description détaillée accompagnée d'une photographie du bâtiment ou de la construction à être démoli;

c) la date à laquelle on projette d'entreprendre la démolition;

d) les raisons justifiants la démolition du bâtiment ou de la construction;

e) le nom et l'adresse du requérant du permis de démolition;

f) dans le cas de la démolition d'un bâtiment ou construction qui n'est pas la propriété du requérant, une autorisation écrite du propriétaire est requise.

8.3 DELAI D'EMISSION DU PERMIS DE DEMOLITION OU REFUS

Dans un délai d'au plus quinze (15) jours de la date de dépôt de la demande de permis de démolition, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le permis de démolition demandé ou faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

8.4 DELAI POUR EFFECTUER LA DEMOLITION

Lorsqu'il y a démolition d'un bâtiment ou d'une construction, le terrain doit être libéré de tous débris dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date officielle de l'émission du permis.

8.5 **SECURITE DE LA DEMOLITION**

Durant la démolition, le propriétaire doit protéger le site du bâtiment ou de la construction de façon à ne pas y laisser libre-accès.

8.6 **VALIDITE**

Le permis de démolition n'est valide que pour une période de trois (3) mois de la date officielle de son émission.

8.7 **NULLITE DU PERMIS DE DEMOLITION**

Tout permis de démolition devient nul et sans effet:

a) si la démolition n'a pas débuté dans les soixante (60) jours de la date d'émission du permis, ou de la date à laquelle prend fin toute enquête judiciaire ou requise pour des fins d'assurance touchant le bâtiment ou la construction en cause.

b) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement n'aient été payés par le requérant du permis.

CHAPITRE IX

CERTIFICAT D'AUTORISATION

CHAPITRE IX

9.1 CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

a) l'ouverture de bancs d'emprunt de matériaux granulaires, bancs de gravier, de sable ou carrières;

b) le changement d'usage et/ou de destination d'un bâtiment;

c) l'entreposage extérieur et/ou la vente de produits ou de matières quelconques sur un terrain où n'est pas érigé un bâtiment principal;

d) l'établissement d'une cour de ferrailleur, de regrattier ou de récupérateur;

e) tout travaux de stabilisation des berges, de déblai ou de remblai, de modification de las couverture végétale sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau et tout travail de construction de quais;

f) toute construction ou établissement d'une voie de circulation de véhicule-moteur à d'autres fins que l'exploitation forestière et/ou agricole ainsi qu'à des fins récréatives commes les sentiers de véhicules tout-terrain et motoneiges;

g) tout aménagement d'un terrain vacant à des fins commerciales ou industrielles ne requérant pas la construction de bâtiment;

h) pour l'installation d'une enseigne ou panneau-réclame;

i) l'obtention d'un certificat d'autorisation n'est pas requis pour les panneaux-réclames émanant de l'autorité publique ou pour les panneaux-réclames installés en conformité avec la Loi électorale.

j) installation d'un ponceau ou entrée charretière;

k) la construction d'un puits d'alimentation en eau potable.

9.2 **DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Toute demande de certificat d'autorisation doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet et doit être accompagnée des documents suivants:

a) le nom et l'adresse du propriétaire ou requérant;

b) le type de travaux projetés et la date de leur début;

c) l'identification cadastrale de l'emplacement;

d) la localisation du terrain où doivent être effectués les travaux ainsi qu'un plan d'implantation des ouvrages sur le terrain en y indiquant les marges de recul prescrites par les règlements d'urbanisme de la municipalité et les marges de recul des ouvrages projetés, s'il y a lieu;

e) si le terrain où doivent être effectués les travaux, est localisé à l'intérieur d'une aire d'inondation, l'obligation d'en donner l'élévation, la côte de récurrence, le niveau moyen des eaux adjacentes et le niveau d'élévation des ouvrages, existe;

f) dans le cas d'ouvrages situés sur un emplacement qui n'est pas la propriété du requérant, une autorisation écrite du propriétaire de l'emplacement est requis.

9.3 **DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION OU REFUS**

Dans un délai d'au plus trente (30) jours de la date de dépôt officiel de la demande de certificat d'autorisation, l'inspecteur des bâtiments doit délivrer le certificat demandé, si l'ouvrage ou l'usage projeté répond aux exigences des règlements d'urbanisme de la municipalité. Dans le cas contraire, il doit faire connaître au requérant son refus par écrit et le motiver.

9.4 **PROCEDURE D'EMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le certificat d'autorisation est émis selon la procédure suivante:

a) l'inspecteur des bâtiments s'assure que la demande est conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité;

b) lorsque la demande de certificat d'autorisation est conforme, l'inspecteur des bâtiments émet le certificat d'autorisation et le transmet au requérant.

9.4.1. Conditions générales à l'émission du certificat d'autorisation

Aucun certificat d'autorisation ne peut être émis à moins que:

a) la demande soit conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité;

b) la demande soit accompagnée de tous les plans et renseignements exigés par le présent règlement;

c) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement aient été payés par le requérant.

9.5 INVALIDITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout certificat d'autorisation devient nul et sans effet:

a) si les travaux n'ont pas débuté dans les six (6) mois de la date officielle de l'émission du certificat;

b) si les travaux ont été interrompus pendant une période continue d'au moins douze (12) mois. Dans ce cas, si le requérant désire commencer ou continuer les travaux, il devra se pourvoir d'un nouveau certificat d'autorisation;

c) si les dispositions de la réglementation d'urbanisme de la municipalité ou les déclarations faites lors de la demande de certificat d'autorisation ne sont pas observées;

d) si les éléments de la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

9.6 NULLITE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation sera nul de manière absolue s'il a été émis à l'encontre des dispositions du présent règlement ou sous de fausses représentations ou déclarations.

9.7 DUREE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est considéré valide pour une période de six (6) mois, à partir de la date officiel de son émission.

CHAPITRE X

CERTIFICAT D'OCCUPATION

CHAPITRE X

10.1 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Nul ne peut occuper un bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage sans avoir obtenu au préalable un certificat d'occupation de l'inspecteur des bâtiments.

10.2 DEMANDE DE CERTIFICAT D'OCCUPATION

Toute demande de certificat d'occupation doit être adressée à l'inspecteur des bâtiments sur un formulaire prévu à cet effet, une fois que les travaux sont terminés, à l'exception de la finition extérieure et doit comprendre les documents suivants:

a) le nom et l'adresse du requérant;

b) la localisation du bâtiment devant être occupée;

c) la destination ou l'usage visé par la demande de permis de construction ou de certificat d'autorisation;

d) la localisation de la source d'approvisionnement en eau potable et la profondeur du puits et son débit, s'il y a lieu;

e) la localisation des installations sanitaires, s'il y a lieu;

f) la date de la demande.

10.3 DELAI D'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

L'inspecteur des bâtiments, après avoir effectué une visite des lieux et observé que tous les travaux sont conformes à la réglementation d'urbanisme de la municipalité et à la demande de permis de construction ou certificat d'autorisation, approuve la demande et émet le certificat d'occupation ou fait connaître son refus au requérant, s'il y a lieu, dans les trente (30) jours de la date du dépôt de la demande.

10.4 CONDITIONS A L'EMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Aucun certificat d'occupation ne peut être émis, à moins que:

a) dans le cas d'un nouveau bâtiment ou l'agrandissement d'un bâtiment, le requérant soumet un plan de localisation établissant que la construction est conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité en y indiquant les marges de recul exigés pour la zone ou se trouve ladite construction et les marges réelles de la construction;

b) le bâtiment est conforme aux règlements d'urbanisme de la municipalité;

c) les honoraires exigibles en vertu des tarifs établis par le présent règlement aient été payés par le requérant.

CHAPITRE XI

HONORAIRES POUR L'EMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

CHAPITRE XI

11.1 **OBLIGATION ET EFFET DU PAIEMENT**

Aucun permis ou certificat ne sera émis si les honoraires pour l'obtention du permis ou certificat n'ont été payés.

11.2 **CERTIFICAT DE LOTISSEMENT**

Les honoraires exigibles pour l'émission d'un certificat de lotissement sont les suivants:

- projet de lotissement de dix (10) emplacements ou/et moins et ne comprenant pas l'ouverture de nouvelles rues;

  --20.00$ pour le premier emplacement;

  --7.00$ pour chaque emplacement additionnel;

- projet de lotissement de plus de dix (10) emplacements ou lots comprenant ou non l'ouverture de nouvelles rues;

  --20.00$ pour le premier emplacement;

  --7.00$ pour chaque emplacement additionnel.

11.3 **PERMIS DE LOTISSEMENT**

Les honoraires exigibles pour l'émission d'un permis de lotissement sont les suivants:

--20.00$ pour le premier emplacement à bâtir;

--8.00$ pour chaque emplacement à bâtir additionnel.

11.4 **PERMIS DE CONSTRUCTION**

Les honoraires exigibles pour l'émission d'un permis de construction sont les suivants:

Bâtiment résidentiel

--30.00$ pour chaque logement;

Bâtiment commercial

--30.00$ par local commercial.

Bâtiment agricole

--20.00$ pour chaque bâtiment.

Bâtiment industriel ou public

--30.00$ pour chaque bâtiment principal.

Bâtiment institutionnel

--30.00$ pour chaque bâtiment principal.

Dépendance d'un bâtiment commercial reliée aux activités récréatives

--30.00$ pour chaque bâtiment dépendance.

Bâtiment accessoire

--20.00$ pour chaque bâtiment accessoire.

Bâtiment temporaire

--10.00$ pour chaque bâtiment temporaire.

Agrandissement ou addition d'un bâtiment

--15.00$ pour chacun des agrandissement ou addition à un bâtiment.

Installation d'une piscine

--5.00$ pour l'installation d'une piscine.

Transformation, rénovation, restauration, modification d'un bâtiment

--15.00$ pour chacun des ensembles d'ouvrage que requiert chacun des bâtiment.

Toute autre construction exigeant un permis de construction selon les prescription des règlements d'urbanisme de la municipalité

--15.00$

Renouvellement d'un permis de construction

--15.00$ pour le renouvellement de chaque permis.

11.5 **PERMIS DE DEPLACEMENT**

Les honoraires exigibles pour l'émission d'un permis de déplacement d'un bâtiment d'un emplacement à un autre ou de l'extérieur à l'intérieur de la municipalité ou de l'intérieur à l'extérieur sont les suivants:

--10.00$ pour un bâtiment principal ou dépendance;

--10.00$ pour un bâtiment accessoire;

--10.00$ pour toute construction ne représentant pas un bâtiment principal ou une dépendance.

11.6 **PERMIS DE DEMOLITION**

Les honoraires pour l'émission d'un permis de démolition sont les suivants:

--10.00$ pour un bâtiment principal;

--10.00$ pour un bâtiment accessoire, dépendance ou toute construction exigeant un permis de construction en vertu du présent règlement et des règlements d'urbanisme de la municipalité.

Lors de la démolition d'un bâtiment ou d'une construction requise par la Cour supérieure, le permis de démolition sera émis gratuitement.

11.7 **CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Les honoraires exigibles pour l'émission d'un certificat d'autorisation sont les suivants:

--5.00$ pour l'ouverture d'un banc d'emprunt de matériaux granulaires, banc de gravier, de sable ou carrière;

--5.00$ pour un changement d'usage ou de destination d'un bâtiment;

--5.00$ pour l'usage d'un terrain sans construction;

--5.00$ pour un certificat d'autorisation d'affichage;

--5.00$ pour un certificat d'autorisation d'intervention sur les rives et/ou le littoral;

--25.00$ pour l'établissement d'une cour de ferrailleur, regrattier ou récupérateur;

--50.00$ pour toute construction ou établissement d'une voie de circulation de véhicule-moteur à des fins autres que l'exploitation forestière, agricole ou à des fins récreatives;

--5.00$ pour l'installation d'un ponceau ou d'une entrée charretière;

--5.00$ pour l'aménagement d'un terrain vacant à des fins commerciales ou industrielles ne requérant pas la construction de bâtiment;

--5.00$ pour la construction d'un puits d'alimentation en eau potable.

11.8 **PERMIS D'OCCUPATION**

Les honoraires exigibles pour l'émission d'un permis d'occupation sont les suivants:

--15.00$ pour chaque bâtiment nouvellement érigé ou modifié dont on a changé la destination ou l'usage.

CHAPITRE XII

SANCTIONS ET RECOURS

CHAPITRE XII

12.1 **CONTRAVENTION**

Lorsque l'inspecteur des bâtiments ou son substitut constate une contravention au présent règlement ou aux règlements d'urbanisme de la municipalité, il doit, par une lettre recommandée, certificat ou signifiée en main propre, aviser le contrevenant de la nature de la contravention et l'enjoindre de se conformer au présent règlement ou aux règlements d'urbanisme de la municipalité de **CAYAMANT.**

Copie de cet avis est transmise au conseil.

S'il n'est pas tenu compte de cet avis par le contrevenant dans les quarante-huit (48) heures qui suivent sa signification, l'inspecteur des bâtiments doit en informer le conseil qui peut exercer contre le contrevenant, les recours judiciaires qui s'imposent conformément à la loi, afin de faire respecter les dispositions du présent règlement ou des règlements d'urbanisme de la municipalité.

12.2 **ORDRE DE CESSATION**

La cour supérieure peut, sur requête de la municipalité ou de tout intéressé, ordonner la cessation:

a) d'une utilisation du sol ou d'une construction incompatible avec un règlement de zonage, un règlement de lotissement ou un règlement de construction;

b) d'une intervention faite à l'encontre du règlement de dérogation mineure aux règlements d'urbanisme, s'il y a lieu.

12.2.1 **Ordre d'exécution ou de démolition**

Elle peut également ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'utilisation du sol ou de la construction conforme à la loi et aux règlement ou, s'il n'existe pas d'autre remède utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain.

12.2.2 Requête

En outre, la Cour supérieur peut, sur requête du ministère de l'Environnement, rendre les ordonnances visées au premier paragraphe de l'article 12.2, lorsque l'utilisation du sol ou une construction est incompatible avec une disposition du règlement de zonage, de lotissement ou de construction de la municipalité portant sur la protection des rives, du littoral ou des plaines inondables.

12.3 ANNULATION DU CADASTRE

Tout lotissement ou toute opération cadastrale fait à l'encontre du présent règlement ou du règlement de lotissement de la municipalité est annulable. Le conseil de la municipalité peut s'adresser à la Cour supérieure pour faire prononcer cette nullité.

12.3.1 Requête

Tout intéressé, dont le procureur général ou la municipalité, peut s'adresser à la Cour supérieure pour faire prononcer cette nullité.

12.4 CONSTRUCTION NON SECURITAIRE

Lorsqu'une construction est dans un état tel qu'elle peut mettre en danger des personnes ou lorsqu'elle a perdu la moitié de sa valeur par vétusté, par incendie ou par explosion, la Cour supérieure peut, sur requête de la municipalité ou de tout intéressé, ordonner l'exécution des travaux requis pour assurer la sécurité des personnes ou, s'il n'existe pas d'autre alternative utile, la démolition de la construction.

12.4.1 Exécution des travaux ou évacuation

En cas d'urgence exceptionnelle, le tribunal peut autoriser la municipalité à exécuter ces travaux ou à procéder à cette démolition sur le champ et la municipalité peut en réclamer le coût au propriétaire du bâtiment. Le tribunal peut aussi, dans tous les cas, enjoindre aux personnes qui habitent le bâtiment de l'évacuer dans le délai qu'il indique.

12.5 REQUETE JUGEE D'URGENCE

Une requête présentée en vertu des articles 12.1 à 12.4.1 du présent règlement est instruite et jugée d'urgence.

12.6 TRAVAUX AUX FRAIS DU PROPRIETAIRE

Lorsque la requête conclut à l'exécution de travaux ou à la démolition, le tribunal peut, à défaut par le propriétaire ou la personne qui à la garde de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, autoriser la municipalité à y procéder aux frais du propriétaire du bâtiment.

12.7 COUT DES TRAVAUX

Le coût des travaux de démolition, de réparation, d'altération, de construction ou de remise en état d'un terrain encouru par la municipalité lors de l'exercice des pouvoirs visés à l'article 12.6 du présent règlement constitue contre la propriété une charge assimilée à la taxe foncière et recouvrable de la même manière.

12.8 RECOURS EN DROIT CIVIL OU PENAL

La municipalité peut, afin de faire respecter les dispositions de ce règlement, exercer cumulativement ou alternativement des recours prévus au présent règlement ou tout autre recours de droit civil ou pénal approprié.

12.9 AMENDE ET EMPRISONNEMENT

Quiconque contrevient à l'une quelconque des dispositions du présent règlement est passible d'une amende minimale de 100.00$ mais sans excéder 300.00$ avec ou sans frais, selon le cas dans le délai imparti par le tribunal, d'un emprisonnement, sans préjudice aux autres recours qui peuvent être exercés contre le contrevenant.

La période d'emprisonnement ne doit pas excéder trente (30) jours.

L'emprisonnement doit cesser advenant le paiement de l'amende, ou de l'amende et des frais, selon le cas, et si l'infraction continue, elle constitue jour par jour, une offense séparée, et la pénalité indiquée pour cette infraction peut être infligée pour chaque jour que dure l'infraction.

Les poursuites intentées en vertu du présent règlement sont entendues et décidées d'après les règles contenues dans la première partie de la loi sur les poursuites sommaires et ses amendements.

12.10 DROITS CIVILS DE LA MUNICIPALITE

Rien dans ce règlement ou dans son administration ne doit, soit dans son effet ou dans son objet, être interprété comme signifiant que les droits civils de la municipalité seront liés en raison de l'érection ou l'utilisation de tout bâtiment, quelqu'il soit, pour lequel un permis ou certificat prévu dans le présent règlement aura été émis par tout officier chargé de l'administration de ce règlement ou des règlements d'urbanisme de la municipalité.

CHAPITRE XIII

DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE XIII

13.1 AMENDEMENT DU PRESENT REGLEMENT

Les dispositions du présent règlement ne peuvent être modifiées ou abrogées que conformément à la loi.

13.2 ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur conformément aux dispositions de la loi. 21 août 1991

Adopté à l'assemblée du 8 juillet 1991
résolution numéro 91-197

Maire

Secrétaire-trésorier

Certifié copie conforme du livre de règlement
de la Municipalité de Cayamant en vertu de l'article 2816
du Code Civile du Québec

Suzanne Vallières, g.m.a
Directrice générale