

RÈGLEMENT RELATIF AUX PERMIS ET CERTIFICATS TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1**DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES** 1

1.1	Titre du règlement	1
1.2	Territoire visé par le règlement	1
1.3	Entrée en vigueur	1
1.4	Abrogation des règlements antérieurs	1
1.5	Effets des autres règlements	1
1.6	Constructions et terrains affectés	2
1.7	Invalidité partielle de la réglementation	2
1.8	Divergence entre les règlements	2
1.9	Incompatibilité entre les dispositions générales et particulières	2
1.10	Mode d'amendement	2
1.11	Préambule	2

CHAPITRE 2**DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES** 3

2.1	Interprétation du texte et des mots	3
2.2	Interprétation des tableaux	3
2.3	Système de mesures	4
2.4	Définitions	4
2.5	Officier responsable de l'application des règlements	6
2.5.1	Fonctions et pouvoirs de l'officier responsable	6
2.5.2	Visite des propriétés	7
2.5.3	Limite du rôle de l'officier responsable	7
2.5.4	Pouvoirs spécifiques de l'officier responsable	8
2.6	Les essais de matériaux et les épreuves des bâtiments	8

CHAPITRE 3**AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT** 9

3.1	Avant-projet de lotissement	9
3.1.1	Obligation de se soumettre à l'avant-projet de lotissement	10
3.1.2	Contenu d'une demande d'avant-projet de lotissement	10
3.1.3	Analyse de l'avant-projet de lotissement	14
3.1.4	Approbation de l'avant-projet de lotissement par l'officier responsable	15
3.1.5	Modification à un avant-projet de lotissement approuvé	15
3.1.6	Effet d'une approbation d'un avant-projet de lotissement	15
3.1.7	Cheminement à suivre selon la localisation de l'avant-projet de lotissement qu'il soit en territoire rénové ou non	16
3.1.7.1	En territoire non rénové	16
3.1.7.1.1	Construction de l'assiette des chemins et des fossés	16

3.1.7.1.2	Permis de lotissement	16
3.1.7.2	En territoire rénové.....	17
3.2	Lotissement de trois (3) lots ou moins	17
3.2.1	Lotissement ayant façade sur un chemin public, un chemin privé conforme ou un chemin privé existant au 15 juin 1989 et apparaissant sur le plan portant le numéro 558-05 (AM-19)	17
3.2.2	Lotissement n'ayant pas façade sur un chemin public, un chemin privé conforme ou un chemin privé existant au 15 juin 1989 et apparaissant sur le plan portant le numéro 558-05 (AM-19).....	18
3.2.3	Lotissement ayant façade sur une ruelle.....	18
3.3	Phases de développement	18

CHAPITRE 4

PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS.....

4.0	Principes de base reliés à l'émission des permis et certificats	19
4.1	Permis de lotissement	20
4.1.1	Obligation du permis de lotissement	20
4.1.2	Effet du permis de lotissement	21
4.1.3	Conditions d'émission du permis de lotissement.....	21
4.1.4	Opérations cadastrales	21
4.1.5	Opération cadastrale	22
4.1.6	Analyse du plan de lotissement	23
4.1.7	Délai d'émission du permis de lotissement.....	23
4.1.8	Plan de lotissement approuvé	24
4.1.9	Exception.....	24
4.1.10	Caducité du permis de lotissement	24
4.1.11	Aucune obligation pour la Municipalité.....	24
4.1.12	Cessation de l'assiette des voies publiques.....	24
4.2	Permis de construction	25
4.2.1	Obligation d'obtenir un permis de construction	25
4.2.2	Conditions d'émission du permis de construction	26
4.2.2.1	Dispositions générales concernant l'émission d'un permis de construction	26
4.2.2.2	Pour un bâtiment ou une construction complémentaire	28
4.2.3	Conditions d'émission des permis de construction pour un bâtiment situé en zone agricole établie par décret.....	28
4.2.4	Conditions d'émission des permis de constructions pour une construction située dans une plaine inondable	31
4.2.5	Contenu de la demande de permis de construction	31
4.2.6	Projet de densité supérieure.....	35
4.2.7	Modifications aux plans et devis originaux.....	35
4.2.8	Délai d'émission du permis de construction	35
4.2.9	Caducité du permis de construction	36
4.2.10	Piquetage et certificat de localisation	36
4.2.11	Affichage du permis	37
4.2.12	Responsabilité du propriétaire	37

4.2.13	Certificat de conformité d'une installation septique	37
4.2.14	Engazonnement de l'élément épurateur	37
4.2.15	Système septique collectif	38
4.3	Certificat d'autorisation de déplacement	38
4.3.1	Obligation du certificat d'autorisation de déplacement	38
4.3.2	Conditions d'émission du certificat d'autorisation de déplacement.....	39
4.3.3	Contenu de la demande de certificat d'autorisation de déplacement.....	39
4.3.4	Délai d'émission du certificat d'autorisation de déplacement.....	40
4.3.5	Validité du certificat d'autorisation de déplacement	40
4.4	Certificat d'autorisation de changement d'usage.....	41
4.4.1	Obligation du certificat d'autorisation de changement d'usage	41
4.4.2	Conditions d'émission du certificat d'autorisation de changement d'usage	41
4.4.3	Contenu de la demande d'un certificat d'autorisation de changement d'usage.....	42
4.4.4	Délai d'émission du certificat d'autorisation de changement d'usage	43
4.4.5	Validité du certificat d'autorisation de changement d'usage	44
4.5	Certificat d'autorisation pour fins de démolition.....	44
4.5.1	Obligation du certificat d'autorisation pour fins de démolition.....	44
4.5.2	Conditions d'émission du certificat d'autorisation pour fins de démolition.....	44
4.5.3	Contenu de la demande du certificat d'autorisation pour fins de démolition.....	44
4.5.4	Délai d'émission du certificat d'autorisation pour fins de démolition	45
4.5.5	Validité du certificat d'autorisation pour fins de démolition.....	45
4.5.6	Sanctions prévues	45
4.6	Certificat d'autorisation d'usages complémentaires	45
4.7	Certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires	46
4.7.1	Obligation du certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires	46
4.7.2	Conditions d'émission du certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires	46
4.7.3	Contenu de la demande du certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires.....	47
4.7.4	Validité du certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires	47
4.7.5	Délai d'émission du certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires	47
4.8	Certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable	47
4.8.1	Nécessité du certificat d'autorisation	48
4.8.2	Cas où un certificat d'autorisation n'est pas requis.....	48
4.8.3	Contenu de la demande du certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable	49
4.8.4	Cause d'invalidité du certificat d'autorisation de travaux sur	

	la rive, le littoral et la plaine inondable	50
4.9	Certificat d'entrée charretière.....	51
4.10	Certificat d'occupation.....	51
4.11	Certificat d'autorisation d'abattage d'arbres.....	51
	4.11.1 Obligation du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres.....	51
	4.11.2 Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	52
	4.11.3 Condition de l'émission du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	54
	4.11.4 Délai d'émission du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	54
	4.11.5 Caducité du certificat d'autorisation d'abattage d'arbres.....	54
	4.11.6 Martelage des arbres.....	54
	4.11.7 Certificat de conformité de la coupe d'abattage d'arbres	55
4.12	Certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement d'eau	55
	4.12.1 Obligations obligation du certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement d'eau.....	55
	4.12.2 Conditions d'émission du certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement d'eau.....	55
	4.12.3 Contenu de la demande de certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement d'eau	56
	4.12.4 Validité du certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement des eaux.....	57
	4.12.5 Délai d'émission.....	58
	4.12.6 Caducité du certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement des eaux.....	58
4.13	Permis pour une enseigne directionnelle annonçant un projet domiciliaire	59
	4.13.1 Obligations.....	59
	4.13.2 Conditions d'émission.....	59
	4.13.3 Contenu de la demande.....	59
	4.13.4 Analyse de la demande	60
	4.13.5 Validité	61
	4.13.6 Délai d'émission.....	61
	4.13.7 Caducité.....	61
4.14	Permis d'affaires	62
	4.14.1 Obligation d'obtenir un permis d'affaires.....	62
	4.14.2 Activités commerciales ne nécessitant pas de permis d'affaires.....	63
	4.14.3 Conditions de délivrance du permis d'affaires dans le cas d'une activité commerciale existante au 31 décembre 2015 et inscrite à cette date au rôle d'évaluation foncière dans la catégorie des immeubles non résidentiels ou dans la catégorie des immeubles industriels.....	63
	4.14.4 Contenu de la demande de permis d'affaires dans le cas d'une activité commerciale existante au 31 décembre 2015 et inscrite à cette date au rôle d'évaluation foncière dans la catégorie des immeubles non résidentiels ou dans la catégorie des immeubles industriels	64
	4.14.5 Conditions de délivrance du permis d'affaires dans le cas d'une nouvelle activité commerciale ou un changement apporté à une activité commerciale existante	65

4.14.6	Contenu de la demande de permis d'affaires dans le cas d'une nouvelle activité commerciale ou un changement apporté à une activité commerciale existante	66
4.14.6.1	Conditions de délivrance du permis d'affaires dans le cas d'une entreprise non-résidente	67
4.14.6.2	Contenu de la demande de permis d'affaires pour une entreprise non-résidente	67
4.14.7	Délai de délivrance du permis d'affaires.....	68
4.14.8	Validité d'un permis d'affaires	68
4.14.9	Caducité du permis d'affaires	68
4.14-10	Affichage du permis d'affaires.....	69
4.14-11	Cessation d'une activité commerciale.....	69
4.14-12	procédure de validation annuelle d'un permis d'affaires	70

CHAPITRE 5

TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

5.1	Tarification pour un avant-projet de lotissement et un permis de lotissement.....	71
5.2	Tarification pour un permis de construction	72
5.3	Tarification pour les certificats d'autorisation	74
5.4	Autre tarification	76
5.5	Dispositions particulières relatives à la tarification.....	78
5.5.1	Remboursement des frais liés à une demande de permis/certificats	78
5.5.2	Dépôt	78

CHAPITRE 6

RECOURS ET SANCTIONS

6.1	Recours	81
6.2	Sanctions	81
6.2.1	Sanctions spécifiques en cas de contraventions aux dispositions relatives au certificat d'autorisation d'abattage d'arbres	82
6.3	Recours de droit civil	82
6.4	Personne partie à l'infraction.....	82
6.5	Partie à l'infraction	83
6.6	Fausse déclaration.....	83

CHAPITRE 7

DISPOSITIONS FINALES

7.1	Entrée en vigueur.....	83
-----	------------------------	----

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement numéro 439-99, adopté à la réunion du conseil du 6 avril 1999 sous la présidence de monsieur le maire Marc Carrière, peut être cité sous le titre de "Règlement relatif aux permis et certificats".

1.2 TERRITOIRE VISÉ PAR LE RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire soumis à la juridiction de la municipalité de Val-des-Monts.

1.3 ENTRÉE EN VIGUEUR

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

1.4 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement remplace en entier à toutes fins que de droit tout règlement ou toute disposition de règlement antérieur ayant trait au zonage, au lotissement, à la construction et aux installations septiques et plus particulièrement le règlement n° 173-89 concernant la construction, son usage et celui des terrains, ainsi que leurs amendements et les plans qui les accompagnent.

Sont aussi remplacées, toutes autres dispositions réglementaires incompatibles de la municipalité de Val-des-Monts au présent règlement.

1.5 EFFETS DES AUTRES RÈGLEMENTS

Tout bâtiment élevé, reconstruit, agrandi, modifié ou réparé et toute parcelle de terrain, ou tout bâtiment occupé ou utilisé aux fins autorisées et de la manière prescrite dans le présent règlement sont assujettis, en outre, aux prescriptions particulières des autres règlements municipaux qui s'y rapportent.

1.6 CONSTRUCTIONS ET TERRAINS AFFECTÉS

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

1.7 INVALIDITÉ PARTIELLE DE LA RÉGLEMENTATION

Dans le cas où une partie ou une clause du présent règlement serait déclarée invalide par un tribunal reconnu, la validité de toutes les autres parties ou clauses ne saurait être mise en doute. Le conseil déclare par la présente qu'il adopte le règlement partie par partie, indépendamment du fait que l'une ou plusieurs de ces parties pourraient être déclarées nulles et sans effet par la Cour.

1.8 DIVERGENCE ENTRE LES RÈGLEMENTS

En cas d'incompatibilité entre le règlement de zonage et les règlements de construction et de lotissement, les dispositions du règlement de zonage prévalent.

1.9 INCOMPATIBILITÉ ENTRE LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES

En cas d'incompatibilité entre les dispositions générales pour toutes les zones ou pour une zone et les dispositions particulières à chacune des zones, les dispositions particulières à une zone s'appliquent, à moins d'indication spécifique contraire dans une disposition générale.

1.10 MODE D'AMENDEMENT

Les dispositions de ce règlement ne peuvent être adoptées, modifiées ou abrogées que conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).

1.11 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie du présent règlement.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DU TEXTE ET DES MOTS

Pour l'interprétation du présent règlement, sauf si le contexte suggère un sens différent, les expressions, les termes, ou les mots utilisés ont leur signification habituelle à l'exception de ceux définis ci-dessous :

- a) L'emploi du verbe au présent inclut le futur;
- b) Le singulier comprend le pluriel et vice versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
- c) Le masculin comprend le féminin et vice versa à moins que le sens n'indique clairement qu'il ne peut logiquement en être ainsi;
- d) Avec l'emploi du mot "DOIT" ou "SERA" l'obligation est absolue; le mot "PEUT" conserve un sens facultatif;
- e) Le mot "QUICONQUE" inclut toute personne morale ou physique;
- f) Le mot MUNICIPALITÉ" désigne la Municipalité de Val-des-Monts;
- g) Le mot "CONSEIL" désigne le conseil de la Municipalité;
- h) Le mot "OFFICIER RESPONSABLE" désigne l'inspecteur municipal ou tout autre officier municipal mandaté par la Municipalité pour surveiller l'application des règlements d'urbanisme;
- i) Le mot "COMITÉ" désigne le comité consultatif d'urbanisme de Val-des-Monts;

Dans tous les cas, les conditions d'émission des permis et certificats ont toujours la préséance.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

2.2 INTERPRÉTATION DES TABLEAUX

Les tableaux, diagrammes, graphiques et toute forme d'expression autre que les textes proprement dits et contenus dans ce règlement en font partie intégrante à toutes fins que ce soit. En cas de contradiction avec le texte du règlement ce dernier prévaut.

2.3 SYSTÈME DE MESURES

Toutes les dimensions données dans le présent règlement, sont indiquées en système métrique (SI).

2.4 DÉFINITIONS

Les définitions du règlement de zonage s'appliquent au présent règlement comme si elles étaient reproduites au long. De plus, l'immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie est défini comme suit :

Immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie :

Un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie est défini comme un immeuble qui, en cas d'incendie, nécessite habituellement un large déploiement de ressources humaines et matérielles, afin de procéder à l'évacuation des occupants ou de prévenir les dangers de conflagration. Un immeuble industriel et les entrepôts renfermant des matières dangereuses sont considérés à risque élevé. Un immeuble à forte probabilité d'incendie, notamment les bâtiments vacants non utilisés et non barricadés (autres que d'usages résidentiels) sont définis à risque très élevé.

Les risques élevés ou très élevés regroupent les maisons de chambres, les hôtels, les églises, les hôpitaux, les écoles, ainsi que tous les bâtiments de sept étages ou plus, ainsi que tous les immeubles répondant aux critères définis au tableau ci-après :

Tableau de classification des risques élevés ou très élevés d'incendie :

Classification	Descriptions	Types de bâtiments
Risques élevés	Bâtiments dont l'aire au sol est de plus de 600 mètres carrés	Établissements commerciaux Établissements d'affaires

	<p>Bâtiments de 4 à 6 étages</p> <p>Lieux où les occupants sont normalement aptes à évacuer</p> <p>Lieux sans quantité significative de matières dangereuses</p>	<p>Immeubles de 9 logements ou plus, maisons de chambres (10 chambres ou plus), motels</p> <p>Établissements industriels du Groupe F, division 2* (ateliers, garages de réparations, imprimeries, stations-services, etc.)</p> <p>Bâtiments agricoles</p>
<p>Risques très élevés</p>	<p>Bâtiments de plus de 6 étages ou présentant un risque élevé de conflagration</p> <p>Lieux où les occupants ne peuvent évacuer d'eux-mêmes</p> <p>Lieux impliquant une évacuation difficile en raison du nombre élevé d'occupants</p> <p>Lieux où les matières dangereuses sont susceptibles de se retrouver</p> <p>Lieux où l'impact d'un incendie est susceptible d'affecter le fonctionnement de la communauté</p>	<p>Établissements d'affaires, édifices attenants dans de vieux secteurs villageois</p> <p>Bâtiments vacants d'usages non résidentiels</p> <p>Hôpitaux, centres d'accueil, résidences supervisées, établissements de détention</p> <p>Centres commerciaux de plus de 45 magasins, hôtels, écoles, garderies, églises</p> <p>Établissements industriels du Groupe F, division 1 (entrepôts de matières dangereuses, usines de peinture, usines de produits chimiques, meuneries, etc.)</p> <p>Usines de traitement des eaux, installations portuaires</p>

2014, Règlement 758-14 (AM-77).

2.5 OFFICIER RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES RÈGLEMENTS

L'application des présents règlements est confiée au directeur du service de l'Environnement et de l'Urbanisme ainsi qu'à tout autre officier municipal désigné à cette fin.

2.5.1 FONCTIONS ET POUVOIRS DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable, son représentant ou ses adjoints dûment autorisés par le conseil, exerce le contrôle et la surveillance des bâtiments et des occupations et, à cette fin, les attributions suivantes lui sont conférées:

- a. Il émet tout permis et certificat requis pour les travaux conformes aux présents règlements d'urbanisme. Il refuse tout permis et certificat pour des travaux non conformes aux règlements. Il transmet au comité consultatif d'urbanisme et (ou) au conseil toute demande ayant trait à une dérogation mineure ou à un amendement au présent règlement. À la demande de l'un ou l'autre, il devra fournir tous les renseignements requis pour l'analyse du dossier relatif aux travaux non conformes aux règlements.
- b. Il inspecte ou visite tout immeuble ou toute construction ou partie de construction en cours d'édification, de modification ou de réparation, de transport ou de démolition, ainsi que les constructions existantes lorsque l'application du règlement nécessite une visite ou une inspection. Les propriétaires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'officier responsable ou ses représentants, et (ou) de répondre aux questions qu'il leur pose relativement à l'exécution du règlement.
- c. Il dresse une liste des permis et certificats émis, ainsi que des contraventions en vue de fournir un rapport mensuel au conseil ou encore lorsque celui-ci en fait la demande.
- d. Il avise le propriétaire de toute occupation ou usage projeté et (ou) toute construction projetée ou en cours d'érection qui contrevient aux règlements de construction. Il s'assure de la démolition ou de la réfection de tout édifice ou partie d'édifice construit qui n'est pas conforme au règlement.
- e. Il s'assure le cas échéant de la démolition et de la réfection de tout édifice ou partie d'édifice construit qui ne se conforme pas au présent règlement, en conformité avec le jugement du tribunal à cet égard.
- f. Dans le cas où les services d'aqueduc et d'égouts ne sont pas établis sur la rue en bordure de laquelle une construction est projetée ou dans le cas où le règlement décrétant leur installation n'est pas en vigueur, il s'assure que les projets d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées de la construction à être érigée sur le terrain soient conformes à la *Loi sur la qualité de l'environnement* et aux règlements afférents à cette Loi ou aux règlements pertinents de la MRC des Collines-de-l'Outaouais et de la municipalité.
- g. Suite à un avis de la Cour, il doit faire évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de

quelqu'un en danger et en faire immédiatement rapport au conseil. Il peut exiger tout ouvrage de consolidation nécessaire pour la sécurité du public.

- h. Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité dans les bâtiments où la construction mal faite présente des dangers.
- i. Il doit tenir à jour les dossiers des demandes de permis reçues et des permis émis, des inspections et des essais effectués, des rapports faits et reçus, et doit conserver copie de tous les papiers et documents en relation avec l'exercice de ses fonctions.

2.5.2 VISITE DES PROPRIÉTÉS

L'officier responsable, dans l'exercice de ses fonctions, a le droit de visiter et d'examiner entre 7 et 19 heures, toute propriété immobilière ainsi que l'extérieur et l'intérieur des maisons, bâtiments ou édifices pour s'assurer de visu que les dispositions du présent règlement sont observées. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir l'officier et de répondre aux questions qu'il peut leur poser relativement à l'observation des règlements d'urbanisme.

2.5.3 LIMITE DU RÔLE DE L'OFFICIER RESPONSABLE

L'officier responsable doit répondre à toute question pertinente concernant les dispositions des présentes exigences. Toutefois, sauf pour des renseignements généraux au niveau de la conception, l'officier responsable ne doit pas prendre part à l'élaboration de plans ni jouer le rôle d'expert-conseil en génie ou en architecture.

2.5.4 POUVOIRS SPÉCIFIQUES DE L'OFFICIER RESPONSABLE

Dans l'exercice de ses fonctions, l'officier responsable peut de façon plus particulière, mais non restrictive, en rapport avec l'application du règlement de construction:

- a) envoyer un avis écrit à tout propriétaire ou requérant pour l'enjoindre de rectifier toute situation constituant une infraction au présent règlement;
- b) ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux qui contreviennent au présent règlement ou qui sont dangereux;

- c) ordonner qu'un essai soit fait sur un matériau, un dispositif, une méthode de construction, un élément fonctionnel et structural de construction ou sur la condition des fondations aux frais du propriétaire ou requérant;
- d) exiger que le propriétaire ou le requérant fournisse à ses frais une preuve suffisante qu'un matériau, un dispositif de construction, la condition des fondations, une structure ou un bâtiment sont conformes au présent règlement;
- e) révoquer ou refuser d'émettre un permis lorsque les essais mentionnés à l'alinéa c) ne se révèlent pas satisfaisants ou que la preuve mentionnée à l'alinéa d) est insuffisante;
- f) révoquer un permis s'il y a contravention à l'une des dispositions du présent règlement ou à l'une des conditions prescrites dans le permis.

2.6 LES ESSAIS DE MATÉRIAUX ET LES ÉPREUVES DES BÂTIMENTS

Lorsque l'officier responsable l'exige, tous les matériaux mis en oeuvre pour la construction ou la réparation, quelle que soit leur nature, et tous les assemblages de matériaux, doivent être soumis à des essais et épreuves ayant pour but d'en déterminer les propriétés et qualités. Les appareils et dispositifs, ainsi que les nouveaux matériaux et procédés de construction, peuvent également être soumis à des essais qui déterminent leur degré d'efficacité.

- a) Les essais doivent être faits par un laboratoire approuvé, sous surveillance de l'officier responsable ou selon les directives de celui-ci.

Les rapports certifiés des essais doivent être remis à l'officier responsable.

Lorsque les essais montrent qu'un matériau de construction ne rencontre pas les exigences du règlement, l'officier responsable peut interdire l'usage du matériau.

- b) Lorsque l'officier responsable a raison de croire qu'une partie d'un bâtiment ou d'une construction n'a pas de résistance structurale suffisante, il peut exiger que des épreuves ou des calculs de vérification (ou les deux) soient effectués pour toute partie du bâtiment ou de la construction qu'il désignera.

Les épreuves et les calculs doivent être faits par un architecte ou par un ingénieur et un rapport écrit doit être soumis à l'officier responsable. Les dépenses encourues pour ces essais ou calculs sont aux frais du propriétaires ou du requérant d'un permis.

Si des épreuves ou des calculs révèlent des faiblesses dans une construction, le propriétaire ou le requérant d'un permis doit rendre la construction conforme aux exigences du règlement.

CHAPITRE 3

AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT

Domaine d'application

Sans restreindre l'application des dispositions relatives au règlement de lotissement, les prescriptions suivantes s'appliquent à une opération cadastrale.

3.1 AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT

Un avant-projet de lotissement est un processus de planification lequel requiert le dépôt d'un ensemble de documents qui démontre une intention de développer un espace. Cette étape préalable au lotissement proprement dit a pour but de permettre à la Municipalité de s'assurer du respect des règlements municipaux, de la faisabilité du projet de lotissement, d'assurer une planification adéquate du réseau routier et de son intégration au milieu naturel et environnant, le tout en fonction des orientations de développement préconisées au plan d'urbanisme et du respect des principes du développement durable et de la politique environnementale de la Municipalité de Val-des-Monts.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.1.1 Obligation de se soumettre à un avant-projet de lotissement

Le dépôt d'un avant-projet de lotissement est requis préalablement à toute opération de lotissement.

Cependant, il n'est pas requis si le projet de lotissement comporte ou pourrait comporter un maximum de trois (3) lots à des fins de construction en autant que la totalité de ces lots soit adjacents à une voie de circulation publique ou adjacent à un chemin privé conforme au règlement de lotissement en vigueur au moment du dépôt de la proposition de lotissement.

L'avant-projet de lotissement doit précéder tout travaux d'aménagement de voie de circulation ou d'implantation d'un

projet de développement, incluant le remblai, le drainage et le déboisement.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.1.2 Contenu d'une demande d'avant-projet de lotissement

Toute demande d'avant-projet de lotissement doit être faite par écrit, sur le formulaire officiel de la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire ou son mandataire. Les documents suivants doivent accompagner la demande :

1. Dix copies d'un plan d'avant-projet de lotissement préparé par un professionnel, à une échelle de 1 :1000 ou à toute échelle jugée raisonnable par l'officier responsable, sur lequel doit apparaître les renseignements suivants :
 - a. les numéros de lots existants et proposés, les lignes des lots existants et proposés, leurs dimensions et leurs superficies;
 - b. le tracé de et l'emprise des voies de circulation proposés et existants;
 - c. le relief du sol exprimé par des courbes topographiques à intervalles de deux (2) mètres ou à tout autre intervalle jugé approprié par l'officier responsable;
 - d. les caractéristiques naturelles du terrain telles que les cours d'eau, les marécages, les boisés, etc.;
 - e. l'emplacement des limites des zones de mouvement de masse tel qu'illustré au plan de zonage;
 - f. les bâtiments et constructions existantes;
 - g. les servitudes et droits de passage;
 - h. la date, le titre et la direction du Nord;
 - i. les phases de développement, s'il y a lieu;
 - j. la délimitation du niveau de l'eau en fonction des différentes côtes de récurrence si la propriété est située à l'intérieur des limites des plaines inondables;
 - k. les intentions relativement au drainage des eaux de surface;
 - l. la délimitation de la ligne naturelle des hautes eaux dans le cas de lots riverains;

- m. la délimitation de la marge riveraine de 15 mètres de la ligne naturelle des hautes eaux;
- n. l'espace réservé pour des fins de parc, s'il y a lieu;
- o. l'espace réservé pour préserver l'état naturel des lieux ou pour protéger les zones sensibles, s'il y a lieu;
- p. l'espace réservé pour les sentiers piétonniers, s'il y a lieu;
- q. l'espace réservé pour les pistes cyclables, s'il y a lieu.

Le professionnel devra démontrer que le projet de lotissement :

- a. s'intègre adéquatement avec le milieu naturel et qu'il a été planifié avec cette préoccupation première;
 - b. est planifié de façon à intégrer le lotissement avec le milieu environnant naturel et bâtis;
 - c. est planifié de façon à ce que les voies de circulation proposées soient intégrées aux voies de circulation des alentours, existantes et planifiées de sorte que l'usage de ronds-points est maintenu au minimum et que les chemins et les projets domiciliaires soient liés entre eux;
 - d. est planifié de façon à permettre d'éventuelles connections avec les lots environnants qui ne sont pas développés au moment de la présentation de l'avant-projet.
2. Une étude d'incidence environnementale produite par un professionnel laquelle devra, entre autres, indiquer :
- a. un inventaire sommaire de la faune et de la flore présentent;
 - b. identifier les espèces florales et fauniques menacées et les moyens de les protéger dans le cas échéant;
 - c. la localisation des cours d'eau, des marécages et des terres humides;
 - d. le drainage naturel des lieux;
 - e. les impacts du projet de lotissement proposé sur l'environnement et les recommandations pour minimiser ceux-ci.

3. Un rapport préliminaire signé par un ingénieur ou un technologue confirmant que chacun des lots montrés sur le plan d'avant-projet de lotissement est apte à recevoir une installation septique et une installation de prélèvement d'eau conforme à la réglementation en vigueur, tant municipale que provinciale.

Le rapport préliminaire doit indiquer, pour chacun des lots à l'étude :

- a. le nombre de chambres à coucher maximal à desservir par lot proposés;
 - b. le niveau de perméabilité du sol récepteur établie à partir d'une analyse de sédimentation effectuée par un laboratoire certifié ISO et ce, à tous les deux lots proposés;
 - c. un plan à une échelle identique à l'avant-projet présenté illustrant sur chaque lot le sondage d'inspection, l'installation de prélèvement d'eau et le terrain récepteur de l'élément épurateur;
 - d. la localisation des installations septiques et des installations de prélèvement d'eau sur les lots avoisinants ;
 - e. la direction de l'écoulement des eaux de surface actuelle et proposée.
4. Dans le cas de propriété localisée dans un secteur de mouvements de masse, un rapport d'ingénieur attestant que la propriété est apte à recevoir le projet de lotissement proposé et des infrastructures routières, compte tenu de ses caractéristiques pédologiques, hydrologiques et géologiques ;
 5. Une attestation signée par un ingénieur ou un technologue démontrant que chacun des lots montrés au plan d'avant-projet de lotissement sont constructibles considérant les contraintes naturelles du terrain ;
 6. Dans le cas d'un projet de lotissement proposant la création d'une voie de circulation, un rapport préparé et signé par un ingénieur confirmant que la ou les voies de circulation proposées peuvent être construites de façon conforme à la réglementation municipale portant le numéro 567-05 ou ses

amendements subséquents et qu'elles seront sécuritaires.

Le rapport devra être accompagné d'un plan démontrant les éléments suivants :

- a. le tracé de l'emprise des voies de circulation existantes et projetées, en indiquant leur longueur, leur largeur, et les pentes actuelles et projetées exprimées en % et calculées sur des tronçons d'un minimum de 30 mètres et aux endroits où elles varient. Identifier le tracé de la chaussée dans l'emprise ainsi que les angles des intersections;
 - b. le tracé, les longueurs et largeurs des fossés latéraux, transversaux et de décharge proposés ainsi que les conduits d'égouts pluviaux et ou sanitaire lorsqu'applicables ainsi que la direction de l'écoulement des eaux dans ces derniers;
 - c. le tracé, les longueurs et largeurs des servitudes projetées pour les fossés de décharge destinés à l'écoulement des eaux de surface et l'accès pour l'entretien desdits fossés;
7. Si le plan du projet de lotissement concerne un terrain situé en bordure d'une route provinciale, il est nécessaire qu'il soit accompagné de l'autorisation ou du permis d'accès émis par le ministère des Transports du Québec, lorsqu'il est requis en vertu de la Loi sur la voirie (Loi provinciale);
8. Tout autre renseignement concernant les normes de construction de chemins prévue au règlement et tous autres renseignements que l'officier responsable jugera utiles pour avoir une parfaite compréhension du projet.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

2016, Règlement 787-16 (AM-86).

3.1.3 Analyse de l'avant-projet de lotissement

L'officier responsable procédera à l'analyse de l'avant-projet de lotissement en fonction de la réglementation municipale et des orientations de développement préconisé par la Municipalité.

Celui-ci se réserve le droit d'exiger des changements qu'il juge

opportuns au plan d'avant-projet de lotissement afin de rendre celui-ci conforme à la réglementation, aux orientations de développement municipal et afin de favoriser une intégration harmonieuse du projet avec son environnement.

De plus, l'officier responsable peut exiger des changements s'il juge que les intentions de lotissement laisse un résidu qui ne respecterait pas les normes de superficie, de dimensions et de façade applicable.

A titre d'exemple non limitatif, l'officier responsable peut demander :

1. de réserver des emprises devant servir à la création éventuelle de nouvelle voie de circulation ou d'infrastructures municipales tels qu'égouts ou aqueduc;
2. de modifier la planification proposée au réseau routier si celui-ci ne favorise pas l'intégration du projet au milieu bâti et à bâtir et la continuité de la circulation;
3. des changements dans la forme et l'orientation des lots afin de s'assurer, entre autre, du respect des marges;
4. de réserver une bande de terrain lorsque la propriété visée est adjacente à un chemin non conforme au règlement de lotissement;
5. de prévoir des sentiers pédestres et des pistes cyclables. Ces espaces devront par la suite faire l'objet de négociation entre le développeur et le Conseil municipal;
6. de prévoir des espaces devant être réservé à des fins de parc lorsque le projet de lotissement comporte plus de 10 lots à des fins de construction résidentielles. Ces espaces devront par la suite faire l'objet de négociation entre le développeur et le Conseil municipal.

L'émission d'un permis de lotissement sera différée tant et aussi longtemps que les modifications requises n'auront pas été faites et que le projet de développement respectera les orientations municipales à cet effet.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.1.4 Approbation de l'avant-projet de lotissement par l'officier responsable

L'officier responsable approuve l'avant-projet de lotissement, dans

la mesure où celui-ci respecte l'ensemble des règlements d'urbanisme, la politique environnementale de la Municipalité et les orientations de développement contenu dans le plan d'urbanisme et transmet copie de cette approbation au propriétaire et au professionnel mandaté au dossier.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.1.5 Modification à un avant-projet de lotissement approuvé

Lorsqu'une modification doit être apportée à un avant-projet de lotissement approuvé, l'officier responsable peut exiger la présentation d'un nouveau plan d'avant-projet de lotissement et reprendre les étapes spécifiées à partir de l'article 3.1.2.

3.1.6 Effet d'une approbation d'un avant-projet de lotissement

L'approbation d'un avant-projet de lotissement ne remplace pas l'autorisation requise par l'émission d'un permis de lotissement pour transmettre les plans de cadastre au ministère des Ressources naturelles du Québec.

Cette approbation ne peut non plus constituer pour la Municipalité une obligation d'approuver une demande de permis de lotissement, de décréter l'ouverture des rues, d'entreprendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ou encore d'émettre des permis de construction sur les lots visés.

3.1.7 Cheminement à suivre selon la localisation de l'avant-projet de lotissement qu'il soit en territoire rénové ou non

Si le requérant désire donner suite à l'approbation de l'avant-projet de lotissement, il devra suivre le cheminement particulier décrit aux articles suivants dépendamment qu'il soit en territoire rénové ou non.

3.1.7.1 En territoire non rénové

3.1.7.1.1 Construction des infrastructures

Une fois l'avant-projet de lotissement approuvé par l'officier responsable, si le requérant désire poursuivre dans la réalisation du projet de lotissement, il devra exécuter les travaux de construction et d'aménagement des infrastructures de drainage et des voies de circulation de façon conforme à l'avant-projet de

lotissement approuvé, en conformité à la réglementation municipale et sous la supervision de l'ingénieur mandaté par le demandeur.

Une fois les travaux complétés, un certificat de conformité signé par un ingénieur doit être remis à la Municipalité accompagné d'un plan tel que construit et d'un plan produit par un arpenteur-géomètre localisant les infrastructures. Ledit certificat doit attester que les travaux de construction et d'aménagement des infrastructures de drainage et des voies de circulation ont été réalisés de façon conforme à l'avant-projet de lotissement approuvé et en conformité de la réglementation municipale.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.1.7.1.2 Permis de lotissement

Une fois l'étape 3.1.7.1.1 franchie, il sera loisible au requérant de présenter une demande de permis de lotissement accompagnée d'un plan de lotissement préparé par un arpenteur-géomètre comportant l'ensemble des lots ou certains de ceux-ci. Si le requérant désire lotir seulement une partie des lots, il sera obligatoire de lotir les voies de circulation qui donneront accès aux lots proposés.

Il en est de même pour les emprises des voies de circulation qui ont été exigées par la Municipalité afin de favoriser un meilleur réseau routier même si aucun lot ne s'y rattache.

Dans l'éventualité où les lots proposés au plan de lotissement ne concordent pas à l'avant-projet de lotissement approuvé, l'officier responsable peut exiger la présentation d'un nouveau plan d'avant-projet de lotissement et reprendre les étapes spécifiées à partir de l'article 3.1.2 si celui-ci juge que les changements apportés sont majeurs.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.1.7.2 En territoire rénové

Les articles 3.1.7.1.1 et 3.1.7.1.2 du présent règlement s'appliquent également pour un avant-projet de

lotissement situé en territoire rénové. Toutefois, il est loisible au requérant d'amorcer la procédure édictée à l'article 3.1.7.1.2 avant celles de l'article 3.1.7.1.1 mais les lots qui seront approuvés ne pourront faire l'objet d'une demande de permis de construction avant que les conditions de l'article 3.1.7.1.1 ne soient respectées.

3.2 LOTISSEMENT DE TROIS (3) LOTS OU MOINS

3.2.1 Lotissement ayant façade sur un chemin public, un chemin privé conforme ou un chemin privé existant au 15 juin 1989 et apparaissant sur le plan portant le numéro 558-05 (AM-19).

Quiconque démontre une intention de développer un espace à des fins résidentielles comportant trois (3) lots ou moins ayant façade sur un chemin public, un chemin privé conforme ou un chemin privé existant au 15 juin 1989 et apparaissant sur le plan portant le numéro 558-05 (AM-19) devra respecter les dispositions du présent règlement et du règlement de lotissement.

2005, Règlement 571-05 (AM-28).

3.2.2 Lotissement n'ayant pas façade sur un chemin public, un chemin privé conforme ou un chemin privé existant au 15 juin 1989 et apparaissant sur le plan portant le numéro 558-05 (AM-19).

Abrogé.

2005, Règlement 571-05 (AM-28).
2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.2.3 Lotissement ayant façade sur une ruelle

Abrogé.

2005, Règlement 558-05 (AM-19).
2010, Règlement 677-10 (AM-58).

3.3 PHASES DE DÉVELOPPEMENT

Un avant-projet de lotissement peut comporter une ou plusieurs phases de développement ayant un maximum de quarante (40) lots par phase.

Sont exclus du calcul des quarante (40) lots précités :

- a) Les lots ayant une façade conforme sur une voie de circulation publique existante
- b) Les lots destinés à une fin autre que pour la construction

Suite à l'approbation d'un avant-projet de lotissement de plus de quarante (40) lots, seules les opérations cadastrales touchant les lots ou les voies de circulation de la première phase seront autorisées. Pour obtenir un permis de lotissement pour les lots d'une phase subséquente, la moitié des lots de la phase en cours de développement, qui sont destinés à la construction d'un bâtiment principal, devront être construits ou être en construction. Le même principe s'applique à chaque future phase de développement.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

2016, Règlement 787-16 (AM-86).

CHAPITRE 4

PROCÉDURES RELATIVES A L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

4.0 PRINCIPES DE BASE RELIÉS À L'ÉMISSION DES PERMIS ET CERTIFICATS

Les principes de base suivants s'appliquent à l'émission des permis et certificats :

1. Un permis ne peut être émis qu'au titulaire des titres du terrain visé.
2. Les bâtiments et/ou les usages projetés doivent se retrouver sur le même lot ou la même partie de lot.
3. Tout bâtiment à l'intérieur duquel on retrouve un système d'alimentation en eau sous pression doit être muni d'un système d'épuration des eaux usées ou être raccordé à un système collectif, ayant fait l'objet d'une approbation municipale.

Exceptionnellement, il peut-être autorisé d'installer sur un lot ou une partie de lot autre que celui servant d'assiette au bâtiment visé, un système d'alimentation en eau potable ou d'épuration des eaux usées. Toutefois, ce bâtiment doit avoir été autorisé par permis ou bénéficier de droit acquis. Une attestation d'un professionnel devra démontrer, que le système ne peut être installé sur le même lot ou partie de lot servant d'assiette au bâtiment visé et une servitude notariée et enregistrée devra être transmise à la Municipalité avant l'émission du permis.

4. Dans le cas d'une propriété composée de plus d'un numéro de lot ou partie de lot, lequel numéro sert d'identification cadastrale, les marges applicables sont considérées à partir de chacune des lignes de lot ou partie de lot et non à partir des lignes délimitant la propriété.

Cependant, pour les deux cas suivants, les marges applicables seront considérées à partir des lignes délimitant la propriété :

- a. Une propriété qui est traversée par une ligne de lot originaire, de rang, de canton ou une limite municipale;
 - b. Projet de copropriété ou condominium où la propriété a fait l'objet d'un permis de lotissement autorisant l'immatriculation de lot pour identifier l'emplacement des parties privées et communes.
5. Un permis de lotissement ne peut être autorisé s'il a pour effet de séparer les bâtiments, constructions ou usages complémentaires du bâtiment ou usage principal.

6. Un permis de lotissement ne peut être autorisé s'il a pour effet :
 - a. De morceler un lot conforme en un lot dérogatoire à l'exception d'un lot situé en territoire rénové lequel peut faire l'objet de la mesure d'exception édictée à l'article 3.2.6 du règlement de lotissement;
 - b. De morceler un lot dérogatoire de façon à ce que le résultat de l'opération cadastrale aurait pour effet de rendre plus dérogatoire sa superficie, sa façade ou sa profondeur.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.1 PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1.1 OBLIGATION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

- a. Quiconque désire réaliser une opération cadastrale, que celle-ci comprenne ou non des rues, et que ces rues soient privées ou éventuellement publiques, ne peut le faire avant d'avoir obtenu un permis de lotissement qui respecte les procédures d'émission des permis prévus au présent règlement. Toutefois, cette obligation ne s'applique pas à une opération cadastrale effectuée dans le cadre de la création des nouveaux lots lors de la rénovation cadastrale.
Également, le permis de lotissement n'est pas requis lorsque l'opération cadastrale est effectuée par les gouvernements provinciaux, fédéraux ou un de leur mandataire.
- b. Seul le permis de lotissement approuvé constitue une autorisation à soumettre au Ministre des Ressources naturelles, des plans et livres de renvois conformément aux dispositions du Code civil du Québec.
- c. Un lotissement ou une opération cadastrale fait à l'encontre du présent règlement est annulable suivant les procédures prévues à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1).
- d. Une opération cadastrale fait dans le cadre de la *Loi favorisant la réforme du cadastre québécois* (L.R.Q., c. R-3.1) ne crée aucun droit ou privilège tel que reconnu par un permis de lotissement au sens de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1). En outre, une opération cadastrale réalisée dans le cadre de la *Loi*

favorisant la réforme du cadastre québécois n'engage aucunement la Municipalité de Val-des-Monts à autoriser une utilisation du sol ou à émettre un permis de construction pour le terrain visé par ladite opération cadastrale.

2001, Règlement 483-01 (AM-06).

4.1.2 EFFET DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Aucun plan de division et (ou) de redivision de lots, de modification ou d'annulation des livres de renvoi d'une subdivision ne peut être pris en considération par la Municipalité, à moins qu'il n'ait fait préalablement l'objet d'un permis de lotissement.

L'émission d'un permis de lotissement ne saurait engager la responsabilité de la Municipalité de quelque manière que ce soit.

4.1.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

L'officier responsable émet un permis de lotissement si :

1. la demande est conforme au règlement de lotissement et au présent règlement
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement
3. les frais du permis ont été payés et que toutes les dispositions des règlements d'urbanisme applicables en l'espèce soient respectées

Dans l'éventualité où le terrain visé au plan de lotissement a fait l'objet d'une approbation d'avant-projet de lotissement, un permis pourra être émis en autant que le plan concorde au plan d'avant-projet approuvé ou en autant de l'officier responsable juge que les changements apportés sont mineurs.

La Municipalité se réserve le droit d'exiger du propriétaire qu'il réserve une emprise devant servir à la création éventuelle d'une voie de circulation ou une bande de terrain longeant le chemin existant si celui-ci n'a pas la largeur conforme au règlement de lotissement.

4.1.4 OPÉRATION CADASTRALE

Toute demande de permis de lotissement doit être transmise à l'officier responsable de la Municipalité et être accompagnée de cinq (5) copies du plan préparé par un arpenteur-géomètre démontrant les informations suivantes :

- a. les lignes des lots proposées, leurs dimensions et leurs superficies
- b. le tracé et l'emprise des chemins proposés;
- c. le(s) nom(s) du ou des propriétaires des terrains compris dans le plan
- d. les numéros des lots visés par l'opération cadastrale et ceux des lots adjacents
- e. la date, le titre et la direction du Nord

Les renseignements suivants sont également requis :

- a. Un document expliquant le but de la demande d'opération cadastrale
- b. la délimitation de la ligne naturelle des hautes eaux dans le cas de lots riverains
- c. la délimitation du niveau de l'eau en fonction des différentes côtes de récurrence doit être indiquée dans le cas de propriété située à l'intérieur des limites des plaines inondables
- d. l'implantation des constructions et bâtiments existants sur les terrains construits, s'il y a lieu
- e. les servitudes et les droits de passages
- f. à la demande de l'officier responsable, toute demande de permis de lotissement sur les terrains instables ou sur les terrains en pente supérieure à trente pour cent (30 %) devra être accompagnée d'un rapport d'un ingénieur des sols précisant les précautions à prendre pour que les aménagements projetés puissent être réalisés sans risque majeur
- g. dans le cas d'un lotissement touchant en tout ou en partie un site d'élimination des déchets, la demande doit être accompagnée d'un avis favorable à un changement d'usage émis en ce sens par le ministère de l'Environnement et de la Faune
- h. dans le cas d'un ou plusieurs lots à bâtir, un rapport d'ingénieur ou d'un technologue contenant :
 - une description géotechnique du terrain faisant l'objet de la demande
 - la localisation de cours d'eau, lacs, marécages, fossés d'égouttement, le roc de surface, les boisés ou toutes autres contraintes naturelles
 - la localisation des forages et des trous d'inspection;
 - la localisation projetée sur chaque lot de l'installation septique et du puits
 - une attestation que les installations septiques proposées sont conformes aux exigences réglementaires applicables en l'espèce
 - la localisation des puits et des installations septiques sur tous les terrains adjacents

- i. toute autre information jugée nécessaire par l'officier responsable

4.1.5 OPÉRATION CADASTRALE

Abrogé.

4.1.6 ANALYSE DU PLAN DE LOTISSEMENT

L'officier responsable se réserve le droit d'exiger des changements qu'il juge opportun au plan de lotissement afin de rendre celui-ci conforme à la réglementation, aux orientations de développement municipal et favoriser une intégration harmonieuse avec son environnement.

De plus, l'officier responsable peut exiger des changements s'il juge que les intentions de lotissement laisse un résidu qui ne respecterait pas les normes de superficie, de dimensions et de façades applicables.

À titre d'exemple non limitatif :

1. réserver des emprises devant servir à la création éventuelle de nouveau chemin
2. modifier la planification proposée au réseau routier
3. demander des changements dans la forme et l'orientation des lots afin de s'assurer, entre autres, du respect des marges
4. exiger une bande de terrain lorsque la propriété visée est adjacente à un chemin non conforme au règlement de lotissement

L'émission d'un permis de lotissement sera différée tant et aussi longtemps que les modifications requises n'aurent pas été faites.

2005, Règlement 571-05 (AM-28).

4.1.7 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés, l'officier responsable doit émettre le permis de lotissement ou dans le cas contraire, celui-ci doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, l'officier responsable doit retourner au demandeur un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder les autres dans les archives.

4.1.8 PLAN DE LOTISSEMENT APPROUVÉ

Un exemplaire approuvé du plan de lotissement est remis à l'arpenteur-géomètre en même temps que le permis de lotissement, les autres exemplaires approuvés sont conservés dans les archives de la Municipalité.

4.1.9 EXCEPTION

Abrogé.

2005, Règlement 558-05 (AM-19).

4.1.10 CADUCITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement est caduc si l'opération cadastrale pour laquelle il a été émis n'est pas déposée au ministère des Ressources naturelles du Québec dans un délai de douze (12) mois après la date d'émission dudit permis.

Après ce délai, une nouvelle demande de permis doit être faite et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable. Le tarif du permis doit être acquitté de nouveau.

4.1.11 AUCUNE OBLIGATION POUR LA MUNICIPALITÉ

L'accomplissement des formalités susmentionnées ne peut constituer pour la Municipalité une obligation d'accepter la cession de ou des rues proposées figurant aux plans, de décréter l'ouverture, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien de ces rues, ou d'en assumer la responsabilité civile. Un permis de lotissement n'a pas pour effet d'obliger la municipalité à émettre un permis de construction.

4.1.12 CESSION DE L'ASSIETTE DES VOIES PUBLIQUES

Le ou les propriétaire(s) s'engage(nt) à céder à la municipalité l'assiette des voies de circulation à la demande de celle-ci le cas échéant.

4.2 PERMIS DE CONSTRUCTION

4.2.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Nul ne peut édifier, installer, modifier, réparer, déplacer ou démolir un bâtiment ou une construction ou une partie de ceux-ci, qu'il soit permanent ou temporaire, sans avoir obtenu un permis ou certificat à cet effet.

Nul ne peut entreprendre des travaux d'excavation en vue de la construction ou de l'installation d'un bâtiment ou d'une construction, entreprendre des travaux d'aménagement ou d'une correction d'une installation septique sans avoir obtenu un permis ou certificat à cet effet.

Il n'est pas obligatoire d'obtenir un permis ou certificat pour les travaux suivants toutefois, si des dispositions règlementaires s'appliquent, celles-ci doivent être respectées :

- a. Aménagement paysager situé hors de la rive;
- b. Gloriette de 10 mètres carrés et moins de superficie;
- c. Remise de 5 mètres carrés et moins de superficie;
- d. Murs de soutènement de 60 cm et moins de hauteur;
- e. Structure de jeux et maisonnette pour enfants;
- f. Boîte à ordures et lampadaires;
- g. Niches ou enclos;
- h. Remplacement du revêtement de toit;
- i. Travaux de peinture et vernis;
- j. Remplacement de gouttières ou recouvrement d'une corniche;
- k. Antenne de télévision et parabolique de moins de 0,90 mètre de diamètre;
- l. Abri temporaire pour véhicule installé pour la période hivernale (entre le 15 octobre d'une année civile et le 15 avril de l'année civile suivante).
- m. Remise destinée exclusivement à l'entreposage des ordures ménagères et/ou des matières recyclables, laquelle remise est utilisée par un groupe communautaire. Cette remise doit être en

bois, métal ou vinyle, de 5 mètres carrés et moins de superficie. Dans ce cas, la remise peut être implantée dans la marge de recul avant. Elle doit être localisée à l'extérieur de l'emprise de la voie de circulation.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

2016, Règlement 787-16 (AM-86).

4.2.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

4.2.2.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

L'officier responsable émet un permis de construction si :

1. La demande est conforme aux règlements d'urbanisme;
2. La propriété visée par la demande doit être conforme au règlement de lotissement ou, si elle n'est pas conforme, est protégée par droits acquis;
3. La propriété visée par la demande doit former, sur les plans officiels du cadastre, un seul lot distinct;

Toutefois, si la demande porte sur une partie de lot, il n'est pas requis de la faire cadastrer dans les situations suivantes :

- a. dans le cas d'une demande de permis visant des travaux de réparation, d'agrandissement ou de rénovation d'un bâtiment existant;
- b. dans le cas d'une demande de permis visant des travaux de construction d'un bâtiment ou construction complémentaire;
- c. dans le cas d'une demande de permis visant une construction pour fins agricoles à l'intérieur d'une zone agricole.

L'officier responsable peut délivrer un permis de construction lorsque le lot a été autorisé avec un permis de lotissement, même s'il n'a pas reçu l'avis de dépôt au cadastre dudit lot.

4. Dans le cas de projets de construction d'habitations des sous-groupes 2, 3 et 4 et 6, l'émission du permis doit être

précédée par l'approbation d'un plan d'implantation, conformément à l'article 4.2.6 du présent chapitre;

5. Le terrain visé par un permis de construction est :
 - a. adjacent à un chemin public ou;
 - b. adjacent à un chemin privé conforme aux dispositions du règlement de lotissement et dont les plans et les infrastructures ont reçu l'approbation d'un représentant du service des Travaux publics de la Municipalité, en conformité à la réglementation municipale ou;
 - c. adjacent à un chemin privé existant au 15 juin 1989 et apparaissant sur le plan portant le numéro 558-05 (AM-19), lequel est joint au présent règlement ou;
 - d. adjacent à un droit de passage enregistré en date du 15 juin 1989 ou cadastré à cette même date ou;
 - e. adjacent à une ruelle autorisée en conformité au présent règlement et au règlement de lotissement ou;
 - f. adjacent à un droit de passage enregistré en zone agricole ou;
 - g. adjacent à un droit de passage enregistré dans le cas d'un lot destiné à recevoir un camp seulement. Un camp autorisé en vertu du présent article, ne pourra en aucun cas être converti en un autre type d'habitation ou;
 - h. séparé d'une de ces voies de circulation par un plan d'eau et ce dernier est le seul accès possible au lot ou terrain;
6. Les systèmes d'alimentation en eau potable et d'épuration des eaux usées sont conformes aux dispositions réglementaires les régissant;
7. La demande est accompagnée de tous les plans, documents ou informations exigés par le présent règlement;
8. Le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

9. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie, l'émission du permis de construction est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC à l'effet que celui-ci s'inscrit en conformité avec le « Règlement visant l'application de la compétence de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'égard de la prévention des incendies des immeubles à risque élevé ou très élevé ».

2005, Règlement 571-05 (AM-28)

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

2014, Règlement 758-14 (AM- 77)

4.2.2.2 POUR UN BÂTIMENT OU UNE CONSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE

Abrogé.

2002, Règlement 504-02 (AM-09)

2005, Règlement 558-05 (AM-19)

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.2.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UN BÂTIMENT SITUÉ EN ZONE AGRICOLE ÉTABLIE PAR DÉCRET

Aucun permis de construction pour un bâtiment situé en zone agricole établie par décret ne sera émis si les conditions suivantes ne sont pas respectées, en plus des conditions prévues au présent règlement à l'égard des demandes de permis de construction.

Pour les utilisations agricoles :

En ce qui a trait aux résidences et bâtiments agricoles, le permis doit être émis sur requête de l'agriculteur, aux conditions suivantes :

- 1) conformité aux dispositions de la *Loi sur la qualité de l'environnement* concernant les bâtiments et les exploitations agricoles et au règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées (R.R.Q., 1981, c. Q-2, r.8), s'il y a lieu;
- 2) autorisation ou déclaration de la Commission de protection du territoire agricole du Québec, s'il y a lieu.

Pour les utilisations autres qu'agricoles :

Une personne qui désire ériger un bâtiment autre qu'agricole, sur un terrain situé en zone agricole établie par décret, doit remettre à l'officier responsable, au soutien de sa demande de permis, les documents et informations suivants :

- 1) dépôt d'un plan d'arpentage accompagné d'une description technique de la superficie maximale à être utilisée, préparé par un arpenteur-géomètre;
- 2) une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec permettant la construction d'un bâtiment autre qu'agricole en zone agricole établie par décret;
- 3) un document faisant état de chaque exploitation agricole voisine du bâtiment visé par la demande de permis et indiquant :
 - a) leurs nom, prénom et adresse;
 - b) groupe ou catégorie d'animaux;
 - c) nombre d'unités animales;
 - d) type (lisier ou fumier) et mode de gestion des engrais de ferme (gestion solide ou liquide);
 - e) type de toiture sur le lieu d'entreposage (absente, rigide ou permanente, temporaire);
 - f) type de ventilation;
 - g) toute utilisation d'une nouvelle technologie;
 - h) la capacité d'entreposage (m³);
 - i) mode d'épandage (lisier :gicleur, lance, aéroaspersion, aspersion, incorporation simultanée, fumier : frais et laissé en surface plus de 24 heures, frais et incorporé en moins de 24 heures, compost désodorisé);
- 4) un plan à l'échelle indiquant :
 - a) les points cardinaux;
 - b) la localisation réelle du bâtiment non agricole projetée faisant l'objet de la demande de permis;
 - c) la localisation du puits individuel ou de la prise d'eau selon le cas;
 - d) la localisation des exploitations agricoles avoisinantes, à savoir :
 - i) l'installation d'élevage;

- ii) le lieu d'entreposage des engrais de ferme;
 - iii) les sites où les engrais de ferme sont épandus;
- e) la distance entre le bâtiment non agricole projeté et :
- i) toute installation d'élevage avoisinante;
 - ii) tout lieu d'entreposage d'engrais de ferme;
 - iii) l'endroit où l'engrais est épandu;
- f) la distance entre l'installation d'élevage et son lieu d'entreposage;
- g) la distance entre les lieux où sont répandus les déjections animales, le compost de ferme ou les engrais minéraux des exploitations agricoles avoisinantes et le puits individuel ou la prise d'eau, selon le cas, du bâtiment non agricole projeté;
- 5) une lettre du propriétaire du terrain visé par la demande de permis par laquelle il s'engage, après avoir obtenu le permis de construction requis, à construire le bâtiment non agricole en respectant les normes de localisation telles qu'indiquées au plan préparé par l'arpenteur-géomètre ou ingénieur;
- 6) le cas échéant, une déclaration du propriétaire du terrain visé par la demande de permis par laquelle il renonce, à l'égard de chacune des exploitations agricoles avoisinantes devant respecter des normes de distances, aux recours qu'il aurait pu invoquer s'il avait lui-même respecté les normes imposées. Cette renonciation a l'effet d'une servitude réelle et doit être inscrite au registre foncier de la publicité des droits concernés contre le terrain visé par la demande de permis et contre chacun de ceux sur lesquels sont situés les bâtiments ou infrastructures servant à l'activité agricole soumise aux normes de distance.

Les autres articles prévus au présent règlement à l'égard d'une demande de permis de construction (délai d'émission ...) s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, à une demande de permis de construction pour un bâtiment autre qu'agricole situé sur un terrain en zone agricole établie par décret.

2000, Règlement 461-00 (AM-03).

4.2.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION POUR UNE CONSTRUCTION SITUÉE DANS UNE PLAINE INONDABLE

Sans restreindre la généralité des conditions énoncées aux articles précédents, un permis pourra être émis dans les plaines inondables, aux conditions additionnelles suivantes:

Que la construction projetée soit en tous points conforme aux normes d'immunisation prescrites au règlement de zonage;

Que le propriétaire signe une déclaration à l'effet :

- a. qu'il a été avisé du danger d'inondation;
- b. qu'il a pris connaissance de la réglementation pertinente et qu'il entend s'y soumettre;
- c. qu'il renonce à faire quelque réclamation que ce soit auprès des autorités municipales, régionales ou provinciales advenant des dommages causés par une inondation, à la condition que les eaux n'aient pas dépassé la cote de récurrence de cent (100) ans; et
- d. qu'il s'engage à informer tout acheteur éventuel de la propriété du contenu de cette déclaration.

Que la renonciation visée au paragraphe c) ci-dessus fasse l'objet d'une servitude cédée à la municipalité pour la somme d'un dollars (1,00\$) et enregistrée aux frais du propriétaire.

4.2.5 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

A. La demande de permis de construction doit être accompagnée des informations suivantes : les noms, prénoms, coordonnées du propriétaire et, s'il y a lieu, de son mandataire, un document autorisant ledit mandataire à agir en son nom, la description cadastrale, et les dimensions du lot, le détail des travaux projetés, la date à laquelle il est prévu de débiter et terminer les travaux. Elle doit aussi être accompagnée des pièces suivantes, en deux (2) exemplaires :

1. Un plan d'implantation montrant l'endroit proposé où sera érigé le bâtiment ou la construction avec les distances requises par la réglementation. Ce plan devra être exécuté par un arpenteur-géomètre. Dans le cas d'un permis visant un bâtiment ou une construction complémentaire et dans le cas d'un agrandissement à un bâtiment principal, il n'est pas requis que ce plan soit fait par un arpenteur-géomètre à moins que l'officier responsable détermine autrement.

Le plan devra être dessiné à une échelle jugée appropriée par la Municipalité indiquant la forme, la superficie du lot, la ou les lignes de propriété, les voies de circulation, les servitudes, les cours d'eau et la ligne naturelle des hautes eaux.

Le plan devra représenter également les galeries, les balcons, les vérandas et les escaliers rattachés au bâtiment.

S'il y a déjà des bâtiments sur ce ou ces lots, il faut en donner la localisation exacte. Dans le cas de construction d'habitations des sous-groupes 2, 3, 4 et 6, le plan d'implantation doit inclure également les éléments cités à l'article 4.2.6.

2. Des plans de construction signés et scellés, préparés par un technologue professionnel en architecture ou par un architecte ou par un ingénieur lorsque qu'une Loi l'exige. Les plans devront démontrer les élévations, coupes, détails et devis donnant une idée claire du projet de construction et de l'usage des espaces. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et doivent être réalisés en conformité avec les dispositions du *règlement de construction* de la Municipalité.

À moins d'indications contraires, les plans de construction exigés au paragraphe précédent, n'ont pas à être réalisés par un professionnel dans les cas suivants :

a. Tout projet visant la rénovation ou modification d'un bâtiment principal, qui n'est pas une mise aux normes, qui n'en change pas l'usage, qui n'en affecte pas l'intégrité structurale, les murs ou séparations coupe-feu, les issues et leur accès.

b. Tout projet visant la construction, l'agrandissement, la rénovation, la modification d'un bâtiment ou d'une construction complémentaire à :

- un usage résidentiel et non destiné à accueillir du public.
- un usage autre que résidentiel, non destiné à accueillir du public et où la superficie du bâtiment, incluant ses agrandissements, n'excède pas 20 mètres carrés.

Nonobstant les paragraphes précédents de l'alinéa 2 du présent article, dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie, pour tout projet de construction visant l'édification d'un nouveau bâtiment principal ou complémentaire (secondaire), la modification, l'agrandissement d'une construction existante, la demande doit être accompagnée d'un total de cinq (5) exemplaires des plans de construction et devis, préparés selon les règles de l'art, à l'échelle et démontrant tous les éléments proposés en matière de prévention incendie ou, le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment.

3. Une évaluation du coût probable des travaux.

4. Un plan localisant l'ouvrage de captage des eaux souterraines et le devis du système d'épuration des eaux usées préparé par un ingénieur ou un technologue.

Les plans et devis relatifs au système d'épuration des eaux usées et à l'ouvrage de captage des eaux souterraines doivent être signés par un ingénieur ou un technologue professionnel et démontrer les informations suivantes, à savoir :

a. Les limites du lot concerné et les lots adjacents à une échelle d'au moins 1:500.

b. La localisation des systèmes d'épuration des eaux usées et des ouvrages de captage des eaux souterraines des lots adjacents à moins que ces infrastructures soient à plus de 30 mètres des lignes de propriété qui bordent le lot visé par la demande.

c. Les lignes de dénivellation du lot à des intervalles de 1,5 mètres ou à tout intervalle jugé approprié par l'officier responsable, la présence des cours d'eau, d'affleurements rocheux ou toutes autres contraintes naturelles.

d. L'épaisseur de la couche de sol naturel par rapport au niveau des eaux souterraines, du roc ou d'une couche de sol imperméable ou peu perméable, selon le cas, en indiquant sur un plan les endroits où les sondages ont été effectués.

e. La direction d'écoulement des eaux de surface.

f. La capacité hydraulique du dispositif (selon le nombre de chambres à coucher et selon le débit total quotidien).

g. La perméabilité des sols (très perméable, perméable, peu perméable, imperméable) selon l'une des trois méthodes suivantes : l'essai de percolation, l'essai de perméabilité et la corrélation entre la texture du sol et la granulométrie.

h. La méthode retenue pour déterminer la perméabilité des sols.

i. Un plan profil montrant les niveaux et les pentes des installations avec repères de nivellement et le niveau maximum anticipé de la nappe phréatique, en toute saison.

j. Les plans de construction relatifs au système d'épuration des eaux usées, ainsi que le type de système recommandé.

5. Pour l'ajout d'une ou plusieurs chambres à coucher ou lors d'un changement d'usage de l'immeuble ou d'une partie de celui-ci, une vérification de la capacité du système d'épuration des eaux usées sera requise, celle-ci doit répondre à la nouvelle demande.

6. En plus des plans et devis susmentionnés, toute demande d'un permis de construction pour un bâtiment destiné à un usage des groupes publics, commerces, de services, de loisirs, touristiques et industries, ainsi qu'à un usage des sous-groupes habitations 2 à 4, doit être accompagnée par des plans et devis, plan d'aire de stationnement, de la circulation intérieure et des espaces paysagers libres.

7. Fournir les coordonnées de l'exécutant des travaux.

8. Tout autre document jugé pertinent par l'officier responsable.

A. Dans le cas de demande d'un permis pour la réalisation d'une construction ou d'un bâtiment à des fins publiques affectant le littoral ou la rive d'un cours d'eau à débit permanent ou d'un lac (barrage, mur de soutènement, remise à bateau, remplissage, etc.), le demandeur devra obtenir, au préalable, l'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Faune conformément à la Loi sur la qualité de l'environnement.

B. Abrogé (prévu précédemment).

2001, Règlement 483-01 (AM-06)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2009, Règlement 659-09 (AM-50)
2014, Règlement 758-14 (AM-77).

4.2.6 PROJET DE DENSITÉ SUPÉRIEURE

En plus des éléments énoncés à l'article 4.2.5, item A. 1., dans le cas des projets de construction d'habitations des sous-groupes 2, 3, 4 et 6, le plan d'implantation, exécuté par un arpenteur-géomètre reconnu, qui accompagne la demande de permis doit comprendre les éléments additionnels suivants :

1. Dans le cas des copropriétés et des condominiums, la répartition des espaces et des services privés et communs de propriété (divise ou indivise);
2. La localisation de l'entrée charretière, des aires de stationnement et d'entreposage des déchets;
3. La localisation des passages extérieurs aux fins de véhicules d'urgence.

2014, Règlement 758-14 (AM-77).

4.2.7 MODIFICATIONS AUX PLANS ET DEVIS ORIGINAUX

Le constructeur ne peut, dans le cours des travaux modifier les plans et devis autorisés sans une préalable autorisation écrite émise par l'officier responsable qui ne peut émettre ladite autorisation que si les modifications demandées sont conformes aux prescriptions des règlements de zonage, de construction et du présent règlement.

4.2.8 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés et le tarif payé, l'officier responsable doit émettre le permis de construction ou, dans le cas contraire, la Municipalité doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, la Municipalité doit retourner au demandeur un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder les autres dans les archives.

Toutefois, le délai d'émission d'un permis de construction visant un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie est de quarante-cinq (45) jours.

2014, Règlement 758-14 (AM-77).

4.2.9 CADUCITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis devient caduc:

- a) s'il est transféré à un autre personne sans le consentement écrit de l'officier responsable ;
- b) si les travaux ont été discontinués pendant une période de six (6) mois;

- c) si une personne ayant commis une infraction aux règlements de zonage, construction et permis et certificats ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signifié par l'officier responsable ;
- d) si la construction n'est pas terminée dans un délai n'excédant pas douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis.

Si un permis devient caduc, le propriétaire doit obtenir un nouveau permis de construction conformément au règlement en vigueur au moment de cette nouvelle demande et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable et doit être à nouveau acquitté.

2013, Règlement 740-13 (AM-71).

4.2.10 PIQUETAGE ET CERTIFICAT DE LOCALISATION

Tout détenteur d'un permis de construction visant un bâtiment principal, doit avant de procéder au creusage des fondations, faire piqueter la construction projetée par un arpenteur-géomètre. Dès que les travaux de construction sont terminés, un certificat de localisation ou un plan démontrant la localisation du bâtiment, préparé par un arpenteur-géomètre reconnu, doit être présenté à la Municipalité afin de confirmer que les marges prescrites ont été observées.

Nonobstant toute norme exigée à la réglementation d'urbanisme, une variation maximale de cinq pour cent (5%) est permise quant aux normes d'implantation, pourvu que le plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre soumis lors de la demande de permis respectait les normes exigées sans tenir compte de la variation.

4.2.11 AFFICHAGE DU PERMIS

Le permis autorisant la construction, la modification, la réparation ou le déplacement d'un bâtiment ou d'une construction devra être placé bien en vue pendant la durée entière des travaux et ce, sur le terrain où sont exécutés les dits travaux.

4.2.12 RESPONSABILITÉ DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire doit aviser par écrit l'officier responsable dans les trente (30) jours du parachèvement des travaux décrits dans le permis.

4.2.13 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE

L'installation septique doit être construite sous la surveillance d'un ingénieur ou d'un technologue professionnel et le propriétaire doit transmettre à la fin des travaux et avant l'occupation du bâtiment, une attestation certifiant la conformité de l'installation septique au permis de construction émis ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Lorsqu'une fois construite, si les détails de constructions de l'installation septique diffèrent de ceux du rapport de conception approuvé au permis, ladite attestation de conformité devra prévoir un plan « tel que construit ».

2001, Règlement 483-01 (AM-06).

4.2.14 ENGAZONNEMENT DE L'ÉLÉMENT ÉPURATEUR

L'élément épurateur ainsi que son remblais doivent être recouverts de gazon et ce, dans un délai ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours de la fin des travaux. La période comprise entre le 1^{er} novembre et le 1^{er} mai n'est pas calculée dans le délai prévu de quatre-vingt-dix (90) jours.

4.2.15 SYSTÈME SEPTIQUE COLLECTIF

Dans toutes les zones où la Municipalité décèle des problèmes de contamination provenant d'installations septiques individuelles et qui ne peuvent pas être corrigés en raison des superficies insuffisantes des lots, la Municipalité peut obliger les propriétaires à se regrouper et à se pourvoir d'un système correctif de type collectif d'installation septique. En cas de désaccord ou de litige entre les propriétaires, la Municipalité se réserve le droit d'effectuer les travaux et de recouvrer

ses frais au moyen d'une taxe spéciale d'amélioration locale.

L'implantation d'un système septique de type collectif peut être autorisée par la Municipalité, sous réserve de l'approbation du Ministère de l'Environnement et de la Faune du Québec.

Tous les frais découlant d'un raccordement à un système septique collectif sont à la charge du requérant.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT

4.3.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT

Toute personne désirant déplacer ou transporter une construction quelconque doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation de déplacement auprès de l'officier responsable.

Avant que la construction ne soit transportée ou déplacée, les fondations destinées à la recevoir devront être érigées au nouvel emplacement.

Les constructions fabriquées en usine qui sont livrées et assemblées sur le site ne nécessitent pas de certificat d'autorisation de déplacement.

Cependant, un permis de construction sera requis.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.3.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation si :

1. La demande est conforme à la réglementation municipale;
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. Le droit pour l'obtention du certificat a été payé;

4. Le propriétaire ou l'entreprise devant effectuer le déplacement devra aviser le service de Police de la MRC pour que celui-ci puisse prendre les mesures adéquates au bon fonctionnement de la circulation.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.3.3 CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT

La demande d'un certificat d'autorisation de déplacement doit contenir les documents et renseignements suivants :

Dans le cas d'un déplacement d'un bâtiment principal :

1. Le nom, prénom et domicile du propriétaire et ou son procureur fondé de pouvoir s'il y a lieu;
2. La description cadastrale du ou des lots touchés par le déplacement;
3. Le nom de la personne ou de l'entreprise qui fera le déplacement;
4. Des photos claires et récentes, datant de moins de trois (3) mois, des diverses élévations de la construction à déplacer;
5. Un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre indiquant l'endroit où cette construction sera aménagée;
6. Un plan localisant la source d'alimentation en eau potable;
7. Un plan localisant l'installation septique. Dans le cas d'un lot vacant devant recevoir le nouveau bâtiment principal, un plan et devis de l'installation septique préparé par un ingénieur ou un technologue reconnu devra être soumis.
8. Une évaluation du coût probable des travaux;
9. Tout autre document jugé pertinent par l'officier responsable.

Dans le cas d'un déplacement d'un bâtiment et construction complémentaire :

1. Le nom du propriétaire et le numéro du terrain;
2. Un plan d'implantation indiquant l'endroit actuel et projeté du bâtiment ou de la construction visée;

3. L'utilisation actuelle et celle qui en sera faite;
4. Tout autre document jugé pertinent par l'officier responsable.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.3.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés et le tarif payé, l'officier responsable doit émettre le certificat ou dans le cas contraire, il doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.3.5 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT

Le certificat d'autorisation de déplacement est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission.

Le présent certificat permet à son détenteur d'effectuer des travaux de fondation, de rénovation et d'agrandissement à la construction visée par le certificat.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2013, Règlement 740-13 (AM-71).

4.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Constitue un changement d'usage :

Le fait de remplacer l'usage d'un terrain ou lot, d'un bâtiment ou une partie de ceux-ci par un autre usage, même si cet usage est compris dans le même groupe ou sous-groupe d'usages.

Le fait de débiter l'exercice d'un usage sur un terrain ou lot, dans un bâtiment ou une partie de ceux-ci qui étaient jusque-là vacants.

Le fait de cesser l'exercice d'un usage sur un terrain ou lot, dans un

bâtiment ou une partie de ceux-ci.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.4.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Toute personne désirant procéder à un changement d'usage doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation de changement d'usage auprès de l'officier responsable.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.4.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE D'UN IMMEUBLE

L'officier responsable émet ce certificat d'autorisation si :

1. L'usage projeté est permis dans la zone;
2. La propriété a les dimensions et la superficie minimale prévues au règlement de lotissement pour le type d'usage projeté ou bénéficie de droits acquis;
3. L'installation septique peut répondre aux besoins de l'usage proposé;
4. S'il est proposé d'augmenter la superficie de plancher, les normes d'implantation devront être respectées;
5. Les dispositions relatives aux aires de stationnement et de chargement sont respectées;
6. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
7. Le droit pour l'obtention du certificat a été payé;
8. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé, l'émission du certificat d'autorisation est conditionnelle à l'obtention préalable d'une attestation de la MRC à l'effet que celui-ci s'inscrit en conformité avec le règlement visant l'application de la compétence de la MRC des Collines-de-l'Outaouais à l'égard de la prévention des incendies des immeubles à risque élevé ou très élevé ».

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2014, Règlement 758-14 (AM-77).

4.4.3 CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

La demande d'un certificat d'autorisation de changement d'usage doit contenir les documents et renseignements suivants :

1. Le nom, prénom et coordonnées du propriétaire et de son procureur fondé de pouvoir, s'il y a lieu;
2. La description cadastrale du ou des lots touchés;
3. L'utilisation actuelle du bâtiment et celle qui en sera faite;
4. Un plan localisant les bâtiments érigés sur la propriété;
5. Un plan localisant la source d'eau potable;
6. Un plan localisant l'installation septique;
7. Un plan localisant les aires de stationnement et de chargement;
8. Une évaluation du coût probable des travaux;

9. Dans le cas d'un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie, pour tout projet de construction visant l'édification d'un nouveau bâtiment principal ou complémentaire (secondaire), la modification, l'agrandissement d'une construction existante, la demande doit être accompagnée d'un total de cinq (5) exemplaires des plans de construction et devis préparés selon les règles de l'art, à l'échelle et démontrant tous les éléments proposés en matière de prévention incendie ou, le cas échéant, préparés par des professionnels lorsque requis par les lois ou règlements afférents au type de bâtiment;
10. Tout autre document jugé pertinent par l'officier responsable.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2014, Règlement 758-14 (AM-77).

4.4.4 DÉLAID'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés et le tarif payé, l'officier responsable doit émettre le certificat ou dans le cas contraire, il doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

Toutefois, le délai d'émission d'un permis de construction pour un immeuble à risque élevé ou très élevé d'incendie est de quarante-cinq (45) jours.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2014, Règlement 758-14 (AM-77)

4.4.5 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE CHANGEMENT D'USAGE

Le certificat d'autorisation de changement d'usage est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission.

Toute personne dont le projet de changement d'usage d'un immeuble, conduit à un projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou de réparation, est également tenue d'obtenir un permis de construction.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2013, Règlement 740-13 (AM-71).

4.5 CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DE DÉMOLITION

4.5.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DE DÉMOLITION

Toute personne désirant procéder à la démolition ou au déplacement d'une construction doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation pour fins de démolition.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.5.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DE DÉMOLITION

L'officier responsable émet ce certificat d'autorisation si :

1. Le droit pour l'obtention du certificat a été payé;
2. Le plan de localisation du bâtiment a été soumis.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.5.3 CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DE DÉMOLITION

Toute demande de certificat d'autorisation pour fins de démolition doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et être accompagnée d'un plan localisant le bâtiment et du paiement du coût du certificat.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.5.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DE DÉMOLITION

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés et le tarif payé, l'officier responsable doit émettre le certificat ou dans le cas contraire, il doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, la Municipalité doit retourner au demandeur un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder les autres dans les archives.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.5.5 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR FINS DE DÉMOLITION

Le certificat d'autorisation pour fins de démolition est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2013, Règlement 740-13 (AM-71).

4.5.6 SANCTIONS PRÉVUES Abrogé.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.6 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGES COMPLÉMENTAIRES Abrogé.

2005, Règlement 571-05 (AM-28).

4.7 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES

4.7.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES

Toute personne désirant exercer un usage ou occuper des bâtiments de façon temporaire ou aménager une construction temporaire, doit obtenir au préalable un certificat d'autorisation d'usage et construction temporaire auprès de l'officier responsable. Toutefois, aucune autorisation n'est requise dans le cas d'abris temporaires pour véhicules tel que prescrit à l'article 5.2 du règlement de zonage.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.7.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGE ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES

L'officier responsable émet ce certificat d'autorisation si :

1. Les conditions édictées au chapitre 5 du règlement de zonage sont respectées;
2. Les dispositions relatives aux aires de stationnement et de chargement sont respectées;
3. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
4. Le droit pour l'obtention du certificat a été payé.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.7.3 CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES

Toute demande de certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires doit être faite par écrit sur des formulaires fournis par la Municipalité et être accompagnée :

1. D'un plan localisant l'usage ou la construction temporaire visée;
2. Les dates visées par l'usage.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.7.4 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES

Le certificat d'autorisation d'usages et constructions temporaires est valide pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission lorsque non précisé au chapitre 5 du règlement de zonage.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40)
2013, Règlement 740-13 (AM-71).

4.7.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'USAGES ET CONSTRUCTIONS TEMPORAIRES

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés et le tarif payé, l'officier responsable doit émettre le certificat ou dans le cas contraire, il doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

2005, Règlement 571-05 (AM-28)
2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.8 CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX SUR LA RIVE, LE LITTORAL ET LA PLAINE INONDABLE

Dans le but de s'assurer de l'intégrité de ces milieux fragiles et essentiels, il est requis d'obtenir un certificat de travaux sur la rive, le littoral et la plaines inondable pour toute intervention à l'intérieur de ces milieux en plus du permis permettant la construction proprement dite de la structure proposée.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.8.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptible de détruire, de modifier la couverture végétale, de porter le sol à nu, d'en affecter la stabilité ou qui empiète sur les rives, le littoral et les plaines inondables doivent faire l'objet d'un certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable émis par l'officier municipal à cette fin.

Également, toutes les constructions, tous les ouvrages et tous les travaux qui sont susceptible de modifier le régime hydrique, de nuire à la libre circulation des eaux en toute période, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens, doivent faire l'objet d'un certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable émis par l'officier municipal à cette fin.

Les présentes dispositions ne relèvent pas le titulaire de son obligation d'obtenir tout autre permis ou autorisation qui serait exigible en vertu de toute autre loi ou règlement du Québec tel la Loi sur le Régime des eaux et la Loi sur la qualité de l'environnement.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.8.2 CAS OÙ UN CERTIFICAT D'AUTORISATION N'EST PAS REQUIS

Nonobstant l'article 4.8.1, un certificat de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable n'est pas requis :

1. Pour les activités agricoles réalisées sans remblais ni déblais dans une plaine inondable;
2. Pour les constructions, ouvrages et travaux relatifs aux activités d'aménagement forestier, dont la réalisation est assujettie à la Loi sur la forêt et à ses règlements et de l'article 15.4.4 du règlement de zonage 436-99;
3. Pour des travaux de rénovation, sans agrandissement, à un bâtiment quelconque reposant sur la rive le littoral et la plaine inondable;
4. Pour les constructions complémentaires pouvant être érigées sur la rive, le littoral et la plaine inondable en autant que ces derniers peuvent faire l'objet ou on fait l'objet d'un permis ou d'un certificat à cet effet.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.8.3 CONTENU DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX SUR LA RIVE, LE LITTORAL ET LA PLAINE INONDABLE

Toute demande de certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable devra être accompagnée des pièces suivantes en deux exemplaires :

1. Un plan d'implantation à une échelle jugée appropriée par l'officier responsable indiquant les aménagements projetés;
2. Les plans, élévations, coupes, croquis et devis requis par l'officier responsable pour qu'il puisse avoir une compréhension claire des travaux projetés. Ces plans doivent être dessinés à l'échelle et reproduits par un procédé indélébile. Dans les cas des lots ou terrains sur lesquels il est proposé :
 - a. D'effectuer la plantation d'espèces végétales : il sera requis de présenter les plans, élévations, coupes et croquis proposant un aménagement à l'aide de plantes pionnières ou typiques des rives des lacs et cours d'eau;
 - b. De modifier les constructions, aménagements existants ou de proposer une nouvelle construction ou aménagement dans le

but d'enrayer un problème d'érosion ou de stabilité, il sera requis de présenter les plans, élévations, coupes, croquis et devis donnant une idée claire du projet en respectant les critères établis, s'ils s'appliquent, à savoir :

1. Démontrer qu'il existe un problème d'érosion, de stabilité ou toute autre situation nécessitant un correctif;
2. Proposer une méthode de stabilisation naturelle en conformité avec la Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables ou;
3. Advenant l'impossibilité de proposer une solution naturelle, il pourra proposer une solution mécanique en priorisant la méthode la plus naturelle et celle ayant le moins de répercussion environnementale.

Dans toutes les situations édictées au point 2.b, ces plans devront être produits par un professionnel. Dans ces cas, le professionnel devra remettre à la fin des travaux de construction ou d'aménagement, une attestation à l'effet que les travaux ou aménagements ont été effectués sous sa surveillance et que ceux-ci sont conformes au permis émis, aux normes de la Politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables et aux règlements d'urbanisme de la Municipalité.

1. Un échéancier montrant le temps nécessaire pour la réalisation de toutes les opérations et les dates de réalisation des aménagements;
2. Les autorisations requises par le ministère de l'Environnement et de la Faune du Québec, s'il y a lieu;
3. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés à la réglementation municipale;
4. Le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

2005, Règlement 558-05 (AM-19)

2005, Règlement 571-05 (AM-28)

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

4.8.4 VALIDITÉ ET CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION DE TRAVAUX SUR LA RIVE, LE LITTORAL ET LA PLAINE INONDABLE

Un certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable est valide pour une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la date de son émission.

Un certificat d'autorisation de travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable devient nul si :

1. Les travaux ne sont pas commencés dans les six (6) mois de la date d'émission du certificat;
2. Les travaux sont discontinués pendant une période de douze (12) mois consécutifs;
3. Les règlements ou les déclarations faites dans la demande de certificat d'autorisation ne sont pas respectés.

Dans ces cas, si le requérant désire entreprendre ou terminer les autres travaux d'aménagement, il doit se procurer un autre certificat d'autorisation.

2007, Règlement 622-07 (AM-40).
2013, Règlement 740-13 (AM-71).

4.9 CERTIFICAT D'ENTRÉE CHARRETIÈRE Abrogé.

2005, Règlement 571-05 (AM-28).

4.10 CERTIFICAT D'OCCUPATION Abrogé.

2005, Règlement 571-05 (AM-28).

4.11 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES

4.11.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES

Quiconque procède à des travaux d'abattage d'arbres ayant pour effet de produire cent (100) cordes de bois et plus par année (une corde de bois

correspond à un empilement de bois mesurant quatre (4) pieds de haut X quatre (4) pieds de profondeur X huit (8) pieds de long) doit, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation d'abattage d'arbres.

L'abattage d'arbres est formellement interdit dans une érablière située en zone agricole.

Pour les fins d'application de la présente réglementation d'urbanisme, une érablière est un peuplement forestier identifié Er, ErFi, ErFt, ErBb, ErBj, Eo ou ErR(f) à la carte écoforestière du ministère des Ressources naturelles à l'échelle 1 : 20 000.

2007, Règlement 638-07 (AM-44).

4.11.2 CONTENU DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES.

Toute demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres doit être faite, par écrit, sur le formulaire officiel de la Municipalité, dûment complété et signé par le propriétaire ou le mandataire. Le propriétaire ou le mandataire doit inscrire, au formulaire, les informations suivantes :

- a) Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) Date d'achat de la propriété;
- c) Nom, adresse et numéro de téléphone de la personne effectuant les travaux forestiers;
- d) Nom, adresse et numéro de téléphone de l'ingénieur forestier ayant préparé le plan de gestion forestière;
- e) Date d'échéance du plan de gestion forestière;
- f) Identification cadastrale du terrain sur lequel seront effectués les travaux forestiers;
- g) Identification du chemin d'accès à la voie publique et des aires d'empilement et d'ébranchage;
- h) Indication, le cas échéant, des travaux forestiers subventionnés par l'Agence régionale de mise en valeur des forêts privées outaouaises;
- i) Descriptions des travaux forestiers projetés pour chaque

peuplement (nature de l'intervention, superficie, intensité du prélèvement, volume approximatif à récolter, échéancier des travaux);

- j) Description des peuplements à traiter (surface terrière initiale et nom du peuplement forestier).

De plus, toute demande de certificat d'autorisation d'abattage d'arbres doit être accompagnée d'un plan de gestion forestière valide, signée par un ingénieur forestier ou un agronome, seulement dans le cas d'un déboisement à des fins de culture et, contenant au minimum, les informations suivantes :

- a) Nom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire;
- b) Nom, adresse et numéro de téléphone de l'ingénieur forestier ayant préparé le plan de gestion forestière;
- c) Période de validité du plan de gestion forestière;
- d) Identification cadastrale du terrain sur lequel porte le plan de gestion forestière;
- e) Identification du chemin d'accès à la voie publique et des aires d'empilement et d'ébranchage;
- f) Carte cadastrale localisant la propriété et les limites des peuplements;
- g) Descriptions des peuplements forestiers (numéro de peuplement, strate forestière, pente du terrain, essences principales du peuplement, superficie, surface terrière par essence, nombre de tiges à l'hectare, coefficient de distribution de la régénération et volume sur pied);
- h) Description des travaux forestiers projetés pour chaque peuplement (nature de l'intervention, superficie, intensité du prélèvement, volume approximatif à récolter);

Si applicable, les contours du (des) secteur(s) ayant fait l'objet d'une coupe à blanc depuis une période de dix (10) ans ainsi que la date de réalisation.

Également, la demande doit être accompagnée d'une prescription sylvicole signée par un ingénieur forestier et ce, pour chaque traitement à effectuer. La prescription doit comprendre au minimum les informations suivantes :

- a) Identification de la propriété (lot, rang, canton);
- b) Description des peuplements visés par les travaux (groupement d'essences, densité, hauteur, âge, régénération);

- c) Traitement prescrit (type, superficie, volume ou surface terrière à enlever);
- d) Localisation des travaux;
- e) Date prévue du début et de la fin des travaux.

Pour les fins d'application de la présente réglementation d'urbanisme, une prescription sylvicole est un document signé par un ingénieur forestier, sur lequel apparaît le traitement forestier à réaliser sur une superficie donnée.

2007, Règlement 638-07 (AM-44).

4.11.3 CONDITIONS DE L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES.

L'officier responsable émet ce certificat d'autorisation si :

1. La demande est conforme au présent règlement et aux normes édictées au chapitre 15 – Dispositions applicables à l'abattage des arbres, du règlement de zonage, portant le numéro 436-99
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement
3. Le droit pour l'obtention du certificat a été payé

2007, Règlement 638-07 (AM-44).

4.11.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES.

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés, l'officier responsable doit émettre le certificat ou dans le cas contraire, il doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

4.11.5 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES

Le certificat d'autorisation d'abattage d'arbres devient caduc douze (12) mois après la date d'émission dudit certificat.

Après ce délai, le propriétaire doit présenter une nouvelle demande conformément aux dispositions du règlement en vigueur.

2000, Règlement 461-00 (AM-03).

4.11.6 MARTELAGE DES ARBRES

Tout détenteur d'un certificat d'abattage d'arbres doit, avant d'entreprendre quelques travaux que ce soit, faire marteler tous les arbres à abattre par l'ingénieur forestier.

2007, Règlement 638-07 (AM-44).

4.11.7 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ DE LA COUPE D'ABATTAGE D'ARBRES

Tous les travaux d'abattage d'arbres doivent être effectués sous la surveillance d'un ingénieur forestier. À la fin des travaux ou à l'expiration du délai du certificat d'autorisation, l'ingénieur forestier devra fournir un document attestant que la coupe est conforme au certificat d'autorisation émis, ainsi qu'aux Lois et règlements en vigueur.

2007, Règlement 638-07 (AM-44).

4.12 CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

4.12.1 OBLIGATION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

Toute personne désirant aménager une installation de prélèvement des eaux ou un réaménagement de celle-ci sur un lot doit obtenir un certificat auprès de l'officier responsable de la Municipalité ou du ministère de l'Environnement.

La Municipalité sera responsable de l'analyse de toutes les demandes de certificat à l'exception des projets de prélèvement d'eau suivants :

- a. Le projet de prélèvement d'eau, s'il est destiné à la consommation humaine, alimentera plus de vingt (20) personnes.
- b. La capacité journalière de l'installation de prélèvement d'eau proposé, quel que soit l'usage qui en sera fait, est supérieure à 75 m³

c. Le projet est conçu pour prélever de l'eau destinée à être distribuée ou vendue comme eau de source ou eau minérale.

2016, Règlement 787-16 (AM-86).

4.12.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

L'officier responsable émet un certificat d'autorisation si :

1. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage, au présent règlement et au règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection (RPEP)
2. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement
3. Le droit pour l'obtention du certificat a été payé

2016, Règlement 787-16 (AM-86).

4.12.3 CONTENU DE LA DEMANDE POUR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT D'EAU

La demande du certificat doit être faite par écrit et accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un plan d'implantation du lot ou du terrain sur lequel on projette la réalisation ou le réaménagement de l'installation de prélèvement d'eau. Le plan de l'ouvrage prévu doit être dessiné et signé par un ingénieur ou un technologue professionnel. Ce plan doit indiquer les éléments suivants :
 - a. La localisation exacte des bâtiments existants.
 - b. La localisation de l'installation septique existante ou projetée sur le terrain et des lots adjacents.
 - c. La limite de la zone inondable 0-20 ans et de la zone inondable 0-100 ans réelle et la ligne naturelle des hautes eaux si le terrain est adjacent à un cours d'eau.
 - d. La localisation d'une aire de compostage, d'une cour d'exercice, d'une installation d'élevage, d'un ouvrage de stockage de déjections animales, d'une parcelle, d'un pâturage ou des terrains où s'exerce l'exploitation d'un cimetière sur le terrain et sur les lots adjacents au terrain.
 - e. La localisation des servitudes publiques ou privées et des chemins publics ou privés.
 - f. La superficie du lot ou terrain.

- g. La ou les lignes de rues et les marges de recul règlementaires.
 - h. La localisation des puits existants et conduits de prélèvement d'eau de surface sur la même propriété, s'il y a lieu.
 - i. Toute autre donnée jugée pertinente par l'officier responsable.
2. Un devis de conception qui indique les éléments suivants :
- a. La capacité potentielle de pompage en mètres cube de l'installation projetée.
 - b. Le type d'installation
 - c. Une description détaillée de la méthode utilisée pour la construction et le remplacement d'une installation de prélèvement d'eau, ainsi que pour l'approfondissement d'un puits, sa fracturation, son scellement ou son obturation.
 - d. L'usage ou l'utilisation qui sera fait de l'installation.
 - e. La pente du terrain récepteur.
 - f. Une description sous forme de texte des différents éléments présents dans un rayon de 30 mètres ainsi qu'à proximité de ce rayon autour de l'emplacement prévu.
 - g. Une brève description des circonstances qui ont mené à déterminer l'emplacement choisi pour l'installation de prélèvement d'eau.
 - h. Une description détaillée de la méthode utilisée si l'installation de prélèvement d'eau souterraine est :
 - ✓ Scellée
 - ✓ Obturée
3. Une évaluation du coût probable des travaux.
4. S'il s'agit d'un puits : Le nom et les coordonnées du puisatier ainsi que son numéro de permis émis par la Régie du bâtiment.
- S'il s'agit d'une conduite de prélèvement d'eau de surface : Le nom et les coordonnées de l'entrepreneur ainsi que son numéro de permis émis par la Régie du bâtiment.
4. Tout autre document jugé pertinent par l'officier responsable.
-

2009, Règlement 659-09 (AM-50)
2016, Règlement 787-16 (AM-86).

4.12.4 VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX

Le certificat d'autorisation d'une installation de prélèvement des eaux n'est valide que pour une période de douze (12) mois à compter de la date de son émission.

2013, Règlement 740-13 (AM-71).
2016, Règlement 787-16 (AM-86).

4.12.5 DÉLAI D'ÉMISSION

Dans un délai d'au plus un (1) mois de la date où les documents exigés sont présentés et le tarif et les taxes payés, l'officier responsable doit émettre le certificat ou dans le cas contraire, il doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, la Municipalité doit retourner au demandeur un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder les autres aux archives.

4.12.6 CADUCITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'UNE INSTALLATION DE PRÉLÈVEMENT DES EAUX

Le certificat est caduc si :

- a) Il est transféré à une autre personne sans le consentement écrit de l'officier responsable
- b) Une personne ayant commis une infraction aux règlements de zonage, construction et permis et certificats ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signifié par l'officier responsable
- c) Si la construction de l'ouvrage n'est pas terminée dans un délai n'excédant pas douze (12) mois à compter de la date d'émission du permis
- d) Si un permis devient caduc, le demandeur doit obtenir un nouveau certificat conformément aux dispositions du règlement en vigueur au moment de cette nouvelle demande et le montant payé pour le permis original n'est pas remboursable et doit être à nouveau acquitté.

2005, Règlement 557-05 (AM-14)

2013, Règlement 740-13 (AM-71).

2016, Règlement 787-16 (AM-86).

4.13 PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

4.13.1 OBLIGATION D'UN PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

Toute personne désirant implanter une enseigne directionnelle annonçant un projet domiciliaire doit obtenir un permis auprès de l'officier responsable de la Municipalité.

4.13.2 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

L'officier responsable émet un permis si :

4. La demande est conforme aux règlements de construction, de zonage et au présent règlement;
5. La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
6. Le droit pour l'obtention du certificat a été payé;
7. Les conditions préalables émises par le Conseil municipal sont respectées.

4.13.3 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

La demande de permis doit être faite par écrit et accompagnée des documents et renseignements suivants :

1. Un plan d'implantation du lot ou du terrain sur lequel on projette la construction ou l'installation de l'enseigne directionnelle. Ce plan doit indiquer les éléments suivants :
 - a) La localisation exacte des bâtiments existants;
 - b) Tout cours d'eau ainsi que la LNHE;
 - c) La localisation des servitudes publiques ou privées et des chemins publics ou privés;

- d) La ou les lignes de rues, le triangle de visibilité et les marges de recul réglementaires;
 - e) Toute autre donnée jugée pertinente par l'officier responsable.
2. Les plans et devis de l'enseigne directionnelle projetée.
 3. Une évaluation du coût probable des travaux.
 4. Dans le cas où le demandeur n'est pas le propriétaire du terrain devant recevoir l'enseigne directionnelle, une attestation de celui-ci autorisant l'enseigne sur sa propriété.
 5. Tout autre document jugé pertinent par l'officier responsable.

4.13.4 ANALYSE DE LA DEMANDE DE PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

L'officier responsable procède à l'analyse de la demande de permis afin de s'assurer du respect des normes édictées au chapitre 8. Une fois l'analyse complétée et si la demande respecte l'ensemble de la réglementation, celui-ci transmet son rapport à la Direction du service afin que la demande soit soumise au Comité Consultatif d'urbanisme et au Conseil municipal pour que ces derniers puissent émettre des commentaires relativement à cette demande.

Le Conseil municipal a le loisir d'exiger des conditions qu'il juge opportunes afin qu'un protocole d'entente soit établi, et ce, préalablement à l'émission du permis.

Le Conseil municipal peut émettre des conditions touchant, entre autres:

1. La sécurité du public;
2. L'intégration des enseignes au milieu bâti;
3. La qualité de conception des enseignes;
4. La surabondance des enseignes pour préserver la qualité visuelle des paysages.

Dans le cas où des conditions sont exigées et qu'un protocole d'entente soit signé entre le demandeur et la Municipalité, l'officier responsable procède à l'émission du permis.

4.13.5 VALIDITÉ DU PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

Le permis n'est valide que pour l'année civile en cours.

4.13.6 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

Dans un délai d'au plus 2 mois de la date où les documents exigés sont présentés et le tarif payé, l'officier responsable doit émettre le certificat ou, dans le cas contraire, il doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, la Municipalité doit retourner au demandeur un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder les autres aux archives.

4.13.7 CADUCITÉ DU PERMIS POUR UNE ENSEIGNE DIRECTIONNELLE ANNONÇANT UN PROJET DOMICILIAIRE

Le permis est caduc si :

- a. Les travaux pour lesquels la demande a fait l'objet ne sont pas commencés dans les 12 mois à compter de la date d'émission dudit permis;
- b. Il est transféré à une autre personne sans le consentement écrit de l'officier responsable;
- c. Une personne a commis une infraction à l'un ou l'autre des règlements d'urbanisme suivants : zonage, construction ou relatif aux permis et certificats, et qui ne se conforme pas à l'avis qui lui a été signifié par l'officier responsable;
- d. Le requérant n'a pas obtenu un renouvellement de son permis, à la fin de l'année civile.

2015, Règlement 770-15 (AM-81).

4.14 PERMIS D’AFFAIRES

4.14.1 OBLIGATION D’OBTENIR UN PERMIS D’AFFAIRES

Doit obtenir un permis d’affaires, toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome, qui entend exercer ou exerce à des fins lucratives, une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d’industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d’existence, (à l’exception d’un emploi), dans les limites de la municipalité.

Plus spécifiquement, mais non limitativement, un permis d’affaires est requis dans toutes les situations suivantes :

1. Tout usage existant ou projeté, de nature commerciale, d’affaires, industrielle, ou toute autre activité non résidentielle, qui occupe ou occupera, un terrain ou un immeuble, ou une partie de ceux-ci.
2. Toute activité commerciale exercée à domicile (usage complémentaire à l’habitation).
3. Tout agrandissement ou réduction de la superficie occupée par une activité commerciale.
4. L’ajout d’une nouvelle activité commerciale à un terrain ou un immeuble où s’exerce déjà une activité commerciale différente.
5. Tout changement d’usage, de nature de l’activité, de raison sociale ou de destination d’un terrain ou d’un immeuble, de nature commerciale, d’affaires, industrielle ou autre activité non résidentielle.
6. Tout déménagement dans un autre lieu d’affaires.
7. Tout changement apporté à l’un des renseignements contenus dans un permis d’affaires ayant été délivré, autre que lors de la validation annuelle, requiert la délivrance d’un nouveau permis d’affaires.
8. Toute activité commerciale exercée par une personne, une société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome, n’ayant pas de lieu d’affaires permanent dans la municipalité de Val-des-Monts et y faisant des affaires ou des activités constituant un moyen de profit, de gain ou d’existence de façon permanente, temporaire ou saisonnière. Celle-ci sera appelée une « entreprise non-résidente ».

Pour l'application du présent règlement, l'emploi des termes « usage commercial, d'affaires, industriel, ou toute autre activité non résidentielle », « usage commercial » et « activités commerciales », sont tous synonymes.

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

4.14.2 ACTIVITÉS COMMERCIALES NE NÉCESSITANT PAS DE PERMIS D’AFFAIRES

Un permis d'affaires n'est pas exigé pour :

1. Les activités exercées par les entités ou pour les fins énumérées à l'article 236 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1).
2. Une levée de fonds.
3. Les activités commerciales temporaires suivantes :
 - a) les ventes de garages
 - b) la vente de produits maraîchers
 - c) la vente d'arbres de Noël
 - d) les foires, cirques, carnivals et autres usages temporaires de récréation commerciale
 - e) la vente de produits alimentaires lors d'événements spéciaux
 - f) cantines mobiles et/ou casse-croûte ambulant

L'exercice de ces activités commerciales temporaires nécessite cependant un certificat d'autorisation d'usages temporaires tel que prescrit au chapitre 5 du règlement de zonage 436-99.

4.14.3 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS D’AFFAIRES DANS LE CAS D’UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE EXISTANTE AU 31 DÉCEMBRE 2015 ET INSCRITE À CETTE DATE AU RÔLE D’ÉVALUATION FONCIÈRE DANS LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES NON RÉSIDENTIELS OU DANS LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES INDUSTRIELS.

Pour toute personne, société, entreprise ou corporation, incluant le travailleur autonome, qui exerce à des fins lucratives, une activité économique ou administrative en matière de finance, de commerce, d'industrie ou de services, un métier, un art, une profession ou toute autre activité constituant un moyen de profit, de gain ou d'existence, (à l'exception d'un emploi), dans les limites de la municipalité ET qui

est inscrit au rôle d'évaluation foncière dans la catégorie des immeubles non résidentiels ou dans la catégorie des immeubles industriels au 31 décembre 2015, l'officier responsable délivre le permis d'affaires si:

1. La demande de permis d'affaires est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés aux articles 4.14.4.
2. Le tarif établi pour la délivrance du permis d'affaires a été payé.

Puisque ce type de permis d'affaires qui concerne une situation décrite au premier paragraphe de cet article n'exige pas la mise aux normes de l'exercice de l'activité ni la conformité à l'ensemble de la réglementation municipale, la délivrance de ce permis d'affaires ne confère aucun droit acquis à l'usage commercial, ni à l'immeuble dans lequel occupe cet usage commercial, ni à ses installations, ses équipements et ses aménagements et ne les régularise pas non plus. Dans tous les cas où des nuisances sont constatées ou dans les situations pouvant représenter un danger pour les occupants, la Municipalité se réserve le droit d'exiger le respect des Lois et règlements et peut exiger la mise aux normes.

4.14.4 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES DANS LE CAS D'UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE EXISTANTE AU 31 DÉCEMBRE 2015 ET INSCRITE À CETTE DATE AU RÔLE D'ÉVALUATION FONCIÈRE DANS LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES NON RÉSIDENTIELS OU DANS LA CATÉGORIE DES IMMEUBLES INDUSTRIELS

Toute demande de permis d'affaires visant une activité commerciale existante au 31 décembre 2015 et inscrite au rôle d'évaluation foncière dans la catégorie des immeubles non résidentiels ou dans la catégorie des immeubles industriels à cette date doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire ou un administrateur de l'entreprise ou son représentant autorisé.

Les renseignements nécessaires sont :

- a) la date de la demande de permis d'affaires;
- b) le type de demande de permis d'affaires;
- c) l'identification de l'administrateur de l'entreprise, du propriétaire de l'immeuble, du siège social du commerce et leurs coordonnées.
- d) l'identification du lieu d'affaires et sa description;

- e) la description du ou des usages qui occupent l'espace et le nom du commerce;
 - f) la description détaillée de l'ensemble des activités commerciales;
 - g) la description des équipements et des installations requis pour opérer;
 - h) la date de fin de l'occupation, si elle est connue;
 - i) la durée du bail, s'il y a lieu;
2. Un plan à l'échelle montrant l'immeuble ou la partie de l'immeuble utilisé au moment de produire la demande de permis et ses aménagements extérieurs et intérieurs.
 3. Le paiement des frais administratifs selon le type de demande.

4.14.5 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS D'AFFAIRES DANS LE CAS D'UNE NOUVELLE ACTIVITÉ COMMERCIALE OU UN CHANGEMENT APPORTÉ À UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE EXISTANTE

Dans le cas où il est proposé une nouvelle activité commerciale, un agrandissement ou une réduction de la superficie occupée par une activité commerciale, l'ajout d'une nouvelle activité commerciale, le changement d'usage ou de destination d'un immeuble ou terrain de nature commerciale, l'officier responsable délivre le permis d'affaires si:

1. La demande de permis d'affaires est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés à l'article 4.14.6.
2. L'activité commerciale ainsi que l'immeuble ou le terrain visé par la demande de permis d'affaires respectent les dispositions des règlements d'urbanisme.
3. Le tarif établi pour la délivrance du permis d'affaires a été payé.
4. Dans le cas d'une demande de permis d'affaires qui implique la construction d'un immeuble ou un changement à un immeuble ou un terrain, tous les permis et certificats requis par le règlement relatif aux permis et certificats 439-99, peuvent être délivrés.

4.14.6 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES DANS LE CAS D'UNE NOUVELLE ACTIVITÉ COMMERCIALE OU UN CHANGEMENT APPORTÉ À UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE EXISTANTE

Toute demande de permis d'affaires qui vise une nouvelle activité commerciale ou un changement apporté à une activité commerciale existante, doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le formulaire officiel de demande de permis de la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire ou un administrateur de l'entreprise ou son représentant autorisé.

Les renseignements nécessaires sont :

- a) la date de la demande de permis d'affaires;
 - b) le type de demande de permis d'affaires;
 - c) l'identification de l'administrateur de l'entreprise, du propriétaire de l'immeuble, du siège social du commerce et leurs coordonnées.
 - d) l'identification du lieu d'affaires et sa description;
 - e) la description du ou des usages qui occupaient l'espace à occuper et le nom du commerce, s'il y a lieu;
 - f) la description détaillée de l'ensemble des activités commerciales projetées;
 - g) la description des équipements et des installations requis pour opérer;
 - h) les détails des interventions requises pour implanter le commerce;
 - i) la date d'occupation prévue et la date de fin de l'occupation, si elle est connue;
 - j) la durée du bail, s'il y a lieu.
2. Un plan à l'échelle montrant l'immeuble ou la partie de l'immeuble visé par la demande et ses aménagements extérieurs et intérieurs projetés.
 3. Lorsque la demande de permis d'affaires implique un changement d'usage, la construction ou la transformation et/ou l'agrandissement et/ou la rénovation d'un immeuble, ladite demande devra être accompagnée de tous les documents et informations requis au règlement relatif aux permis et certificats portant le numéro 439-99, et ce, en vue de l'analyse des demandes de permis ou certificats correspondants.
 4. Un plan du site, préparé par un professionnel, démontrant les aménagements extérieurs, les modifications nécessaires pour

l'exercice de l'usage commercial visé par la demande et l'implantation des usages et des bâtiments, qu'ils soient existants ou projetés, ainsi que toutes autres informations jugées pertinentes par l'officier responsable.

5. Lorsqu'applicable, une copie du bail.
6. Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté.
7. Le paiement des frais administratifs selon le type de demande.

4.14.6.1 CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU PERMIS D'AFFAIRES DANS LE CAS D'UNE ENTREPRISE NON-RÉSIDENTE

L'officier responsable délivre le permis d'affaires si :

1. La demande de permis d'affaires est accompagnée de tous les renseignements et documents exigés à l'article 4.14.6.2.
2. Le tarif établi pour la délivrance du permis d'affaires a été payé.

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

4.14.6.2 CONTENU DE LA DEMANDE DE PERMIS D'AFFAIRES POUR UNE ENTREPRISE NON-RÉSIDENTE

Toute demande de permis d'affaires formulée par une entreprise non-résidente doit être accompagnée des renseignements et documents suivants :

1. Le formulaire officiel de demande de permis d'affaires de la Municipalité dûment complété et signé par le propriétaire ou un administrateur de l'entreprise ou son représentant autorisé.

Les renseignements nécessaires sont :

- a. La date de la demande de permis d'affaires.
- b. L'information sur l'entreprise.
- c. L'identification de l'administrateur de l'entreprise, du propriétaire de l'immeuble, du siège social du commerce et leurs coordonnées.
- d. La description détaillée des activités commerciales.

- e. La date prévue du début et de la fin des activités commerciales sur le territoire, si applicable.
2. Lorsque requis, toute autorisation émise par un gouvernement ou l'un de ses mandataires qui est nécessaire à l'exercice de l'usage projeté.
3. Le paiement des frais administratifs établi pour la délivrance du permis d'affaires.

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

4.14.7 DÉLAI DE DÉLIVRANCE DU PERMIS D'AFFAIRES

Dans un délai d'au plus 30 jours de la date où l'ensemble des documents exigés sont présentés et le tarif payé, l'officier responsable doit émettre le permis d'affaires ou, dans le cas contraire, la municipalité doit faire connaître au demandeur son refus par écrit et le motiver.

4.14.8 VALIDITÉ D'UN PERMIS D'AFFAIRES

Un permis d'affaires est valide à compter de sa date de délivrance jusqu'au 31 décembre de la même année.

Tout changement apporté aux renseignements contenus dans un permis d'affaires, autre que lors de la validation annuelle, requiert la délivrance d'un nouveau permis d'affaires.

4.14.9 CADUCITÉ DU PERMIS D'AFFAIRES

Un permis d'affaires devient nul, caduc et sans effet dans les cas suivants :

1. La personne physique ou morale dont le nom est inscrit au permis d'affaires ne donne pas suite à une demande de validation annuelle émanant de la Municipalité.
2. La personne physique ou morale qui exerce l'occupation n'est pas celle dont le nom est inscrit au permis d'affaires.
3. La raison sociale n'est pas celle qui est inscrite au permis d'affaires

4. L'occupation prévue au permis d'affaires n'a pas débuté et un avis de motion ou l'entrée en vigueur d'une modification à un règlement d'urbanisme la rend non-conforme.
5. Le permis d'affaires a été délivré sur la base d'une déclaration, d'une information, d'un plan ou d'un document faux ou erroné.
6. L'occupation de l'immeuble ou du terrain n'est pas réalisée conformément aux conditions rattachées au permis d'affaires.
7. Le titulaire du permis d'affaires ou le propriétaire de l'immeuble transmet un avis à la Municipalité dans lequel il atteste la cessation de l'activité commerciale visée par le permis.
8. Le fonctionnaire désigné constate que l'occupation de l'usage commercial visé par le permis a cessé ou a été abandonné pour une période de plus de 6 mois.

4.14.10 AFFICHAGE DU PERMIS D'AFFAIRES

Le titulaire d'un permis d'affaires doit l'afficher sur le lieu d'affaires visé par le permis, à un endroit visible du public.

Le titulaire d'un permis d'affaires pour une entreprise non-résidente, doit avoir son permis d'affaires en main lorsqu'il fait ses affaires sur le territoire de la Municipalité de Val-des-Monts.

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

4.14.11 CESSATION D'UNE ACTIVITÉ COMMERCIALE

Lorsqu'il y a cessation d'une activité commerciale, le titulaire du permis d'affaires doit en aviser la municipalité en complétant le formulaire prévu à cette fin.

Malgré la cessation d'une activité commerciale en cours d'année, les frais administratifs ne sont pas remboursables.

4.14.12 PROCÉDURE DE VALIDATION ANNUELLE D'UN PERMIS D'AFFAIRES

Un permis d'affaires doit être validé à chaque année civile selon la procédure suivante :

1. Annuellement, la municipalité envoie à chaque titulaire d'un permis d'affaires, une demande de validation du permis d'affaires.
2. Le titulaire du permis d'affaires qui désire poursuivre l'exercice de l'activité commerciale doit la dater, la signer et la retourner à la municipalité, en y joignant le paiement complet des frais.

Le titulaire du permis d'affaires qui n'exerce plus ses activités commerciales doit également compléter la demande de validation, en inscrivant la date de cessation des activités commerciales, la dater, la signer et la retourner à la municipalité.

3. Sur réception de la demande de validation, la municipalité transmet une copie mise à jour du permis d'affaires ou une confirmation de la cessation des activités commerciales.
4. En l'absence de la réception d'une demande de validation ou de cessation d'une activité commerciale, cette dernière est présumée avoir cessé ses activités et devra amorcer une nouvelle demande conformément à l'article 4.14.6.

2016, Règlement 776-16 (AM-83).

CHAPITRE 5

TARIFICATION DES PERMIS ET CERTIFICATS

5.1 TARIFICATION POUR UN AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT ET UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Les tarifs pour le traitement d'une demande d'autorisation d'un avant-projet de lotissement ou d'une demande de permis de lotissement sont les suivants :

TYPES DE DEMANDE	TARIFS
1. Avant-projet de lotissement comportant un maximum de 40 lots destinés à la construction.	750 \$
2. Avant-projet de lotissement comportant entre 41 lots et 80 lots destinés à la construction.	1 500 \$
3. Avant-projet de lotissement comportant plus de 81 lots destinés à la construction.	2 250 \$
4. Modification à un avant-projet déjà approuvé Les modifications à apporter ne doivent pas toucher au tracé d'une voie de circulation, ni au morcellement de plus de deux lots, sans quoi la demande sera traitée comme un avant-projet de lotissement.	400 \$
5. Permis de lotissement Le tarif s'établit par nouveau lot compris dans le plan de l'opération cadastrale. Aucuns frais ne seront perçus pour le lotissement d'une voie de circulation ou ses emprises supplémentaires.	105 \$

2011, Règlement 701-11 (AM-59)

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

5.2 TARIFICATION POUR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Les tarifs pour le traitement d'une demande de permis de construction sont les suivants :

A. POUR LE GROUPE HABITATION

TYPES DE DEMANDE	TARIFS
1. Nouveau bâtiment principal En plus des frais relatifs à l'émission du permis demandé, ces frais servent également à offrir un bac de recyclage, un bac de compostage, une plaquette de numérotation civique et le permis pour l'entrée charretière	620 \$ (PREMIER LOGEMENT) + DÉPÔT DE 400 \$*
2. Logement additionnel En plus des frais relatifs à l'émission du permis demandé, ces frais servent également à offrir un bac de recyclage supplémentaire, un bac de compostage supplémentaire et une plaquette de numérotation civique si requise.	320 \$/LOG.
3. Camp	160 \$
4. Agrandissement à un bâtiment principal	160 \$
5. Rénovation d'un bâtiment principal	105 \$
6. Nouveau bâtiment ou construction complémentaire (ex. : garage, dortoir, piscine, quai, galerie)	55 \$
7. Nouvelle villa dortoir	160 \$
8. Travaux non énumérés	55 \$

2006, Règlement 607-06 (AM-37).

2007, Règlement 622-07 (AM-40).

2011, Règlement 701-11 (AM-59).

2013, Règlement 740-13 (AM-71).

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

B. POUR LES GROUPES INDUSTRIE, COMMERCE, SERVICE, PUBLICS, LOISIRS ET TOURISTIQUE, FORESTERIE ET EXTRACTION

TRAVAUX VISANT UN BÂTIMENT PRINCIPAL	TARIFS
<p>1. Nouveau bâtiment principal dont la superficie d'implantation au sol n'excède pas 200 m².</p> <p>En plus des frais relatifs à l'émission du permis demandé, ces frais servent également à offrir un bac de recyclage, un bac de compostage, une plaquette de numérotation civique et le permis pour l'entrée charretière.</p>	<p>880 \$ + DÉPÔT DE 400 \$*</p>
<p>2. Nouveau bâtiment principal dont la superficie d'implantation au sol excède 200 m².</p> <p>En plus des frais relatifs à l'émission du permis demandé, ces frais servent également à offrir un bac de recyclage, un bac de compostage, une plaquette de numérotation civique et le permis pour l'entrée charretière.</p>	<p>1 210 \$ + DÉPÔT DE 400 \$*</p>
3. Agrandissement	315 \$
4. Travaux non énumérés	160 \$
TRAVAUX VISANT UN BÂTIMENT OU UNE CONSTRUCTION COMPLÉMENTAIRE	TARIFS
5. Nouveau bâtiment ou construction complémentaire	160 \$
6. Travaux non énumérés	75 \$

2011, Règlement 701-11 (AM-59)
2013, Règlement 740-13 (AM-71).
2018, Règlement 818-18 (AM-92).

C. POUR LE GROUPE AGRICULTURE, CHASSE ET PÊCHE

TYPES DE DEMANDE	TARIFS
1. Nouveau bâtiment principal	105 \$
2. Agrandissement d'un bâtiment principal	55 \$
3. Travaux non énumérés	55 \$

2011, Règlement 701-11 (AM-59).

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

5.3 TARIFICATION POUR LES CERTIFICATS D'AUTORISATION

Les tarifs pour le traitement d'une demande de certificat d'autorisation sont :

TYPES DE CERTIFICAT	TARIFS
1. Déplacement d'un bâtiment principal	230 \$
2. Déplacement d'un bâtiment ou d'une construction complémentaire	55 \$
3. Changement d'usage	230 \$
4. Démolition d'un bâtiment	55 \$
5. Usage et construction temporaire	105 \$ VENTE GARAGE : 20 \$
6. Abri temporaire installé pour la période hivernale	0 \$
7. Abri temporaire érigé à l'année	160 \$
8. Travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable Il n'y a pas de frais applicables pour l'obtention de ce certificat lorsque les travaux ont pour but de redonner un caractère naturel à la rive. Cependant le dépôt est exigé.	275 \$ + DÉPÔT DE 400 \$*
9. Travaux d'abattage d'arbres sur une superficie de 10 hectares ou moins	525 \$ + DÉPÔT DE 1 000 \$**

10. Travaux d'abattage d'arbres sur une superficie de plus de 10 hectares et moins de 50 hectares	1 000 \$ + DÉPÔT DE 1 000 \$**
11. Travaux d'abattage d'arbres sur une superficie de plus de 50 hectares et moins de 100 hectares	1 500 \$ + DÉPÔT DE 1 000 \$**
12. Travaux d'abattage d'arbres sur une superficie de plus de 100 hectares et moins de 150 hectares	2 000 \$ + DÉPÔT DE 1 000 \$**
13. Travaux d'abattage d'arbres sur une superficie de plus de 150 hectares	2 500 \$ DÉPÔT DE 1000 \$**
14. Demande d'abattage d'arbres dangereux situés sur la rive La réglementation municipale ne permet pas de modifier la végétation sur la rive. Cependant, dans le cas d'arbres morts et dangereux, une autorisation peut être accordée à la suite d'une visite des lieux.	50 \$
15. Installation de prélèvement d'eau	105 \$ + DÉPÔT DE 400 \$*

2009, Règlement 659-09 (AM-50).

2011, Règlement 701-11 (AM-59).

2016, Règlement 787-16 (AM-86).

2018, Règlement 818-18 (AM-92).

5.4 AUTRE TARIFICATION

TYPES DE PERMIS OU CERTIFICATS	TARIFS
1. Nouvelle installation septique / correction d'une installation septique	105 \$ + DÉPÔT DE 400 \$*
2. Cabinet à fosse sèche pour un camp	105 \$
3. Installation, modification, déplacement ou remplacement d'une enseigne autre qu'une enseigne directionnelle annonçant un projet domiciliaire	55 \$
4. Installation, renouvellement, modification, déplacement ou remplacement d'une enseigne directionnelle annonçant un projet domiciliaire	105 \$**** POUR UNE ENSEIGNE DE 1 À 3,5 MÈTRES CARRÉS 210 \$**** POUR UNE ENSEIGNE DE 3,6 À 7 MÈTRES CARRÉS
5. Renouvellement de permis/certificat pour des travaux débutés, mais non complétés	TARIF EN VIGUEUR APPLICABLE + DÉPÔT***
6. Permis d'affaires qui vise :	
a. Toutes activités commerciales qui requièrent un permis d'affaires	100 \$*****
b. Tout permis d'affaires émis suite à la validation annuelle	75 \$
c. Tout changement apporté à l'un des renseignements contenus dans un permis d'affaires ayant été délivré, autre que lors de la validation annuelle	25 \$
d. Toute activité commerciale exercée par une entreprise non résidente	400 \$

* En plus des frais de permis/certificat, un dépôt de 400 \$ est exigé pour l'obtention de ce type de permis/certificat. Ce dépôt sera remboursé au requérant selon les conditions édictées à l'article 5.5.

Advenant que plusieurs permis/certificat soient demandés à la même journée, un seul dépôt est exigé, sauf pour le certificat de travaux en milieu riverain qui requerra son propre dépôt. Par contre, l'ensemble des conditions énumérées à l'article 5.5 devront être respectées pour la totalité des permis/certificat pour obtenir le remboursement du dépôt.

** En plus des frais reliés à un certificat d'abattage d'arbres, un dépôt de 1 000 \$ est exigé pour l'obtention dudit certificat. Ce dépôt sera remboursé au requérant selon les conditions édictées à l'article 5.5. Le dépôt n'est pas exigé dans le cas de déboisement à des fins de culture.

*** Si les frais de dépôt ont été payés pour l'obtention d'un permis et qu'un renouvellement de permis est demandé, ce dépôt sera perdu. Un nouveau dépôt devra être fourni avec la demande de renouvellement, et ce, en plus du paiement des frais de permis en vigueur associés au type de permis.

**** Les frais exigés pour une enseigne directionnelle annonçant un projet domiciliaire sont perçus à chaque année de calendrier (du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une année).

***** Les frais exigés pour un permis d'affaires dispensent le requérant de payer les frais relatifs à un permis de changement d'usage, un permis de rénovation, un permis pour une enseigne si ces demandes de permis sont produites dans la même année civile que la demande de permis d'affaires (du 1^{er} janvier au 31 décembre d'une même année).

2011, Règlement 701-11 (AM-59)
2013, Règlement 740-13 (AM-71)
2015, Règlement 770-15 (AM-81)
2016, Règlement 776-16 (AM-83).
2018, Règlement 818-18 (AM-92).

5.5 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À LA TARIFICATION

5.5.1 REMBOURSEMENT DES FRAIS RELIÉS À UNE DEMANDE DE PERMIS/CERTIFICAT :

Dans le cas d'une annulation d'une demande de permis/certificat, c'est-à-dire lorsque le requérant avise l'officier responsable qu'il désire retirer sa demande et qu'il le fait avant que l'officier responsable n'ait débuté l'analyse de la demande, la Municipalité rembourse au requérant la totalité du tarif qu'il a déboursé pour la demande.

Dans le cas d'un refus à une demande de permis/certificat, une somme de 25 % des frais perçus sera non remboursable et servira pour couvrir les frais d'analyses.

Dans le cas d'une annulation ou d'un refus d'une demande de permis de lotissement, la Municipalité rembourse au requérant la totalité du montant versé en argent pour la compensation relative aux parcs, terrains de jeux et espaces naturels.

Dans le cas d'une révocation de permis/certificat, la Municipalité conserve la totalité du tarif déboursé par le requérant. Un permis ou certificat peut être révoqué s'il devient caduc ou pour corriger une mauvaise entrée de données dans une demande. Dans ce dernier cas, le tarif est appliqué sur la nouvelle demande ou il est remboursé.

2011, Règlement 701-11 (AM-59).
2018, Règlement 818-18 (AM-92).

5.5.2 DÉPÔT :

La somme perçue à titre de dépôt sera remboursée au requérant suite au respect des conditions énumérées ci-après. Cependant, si des frais de dépôt ont été payés pour l'obtention d'un permis et qu'un renouvellement de permis est demandé, ce dépôt sera perdu.

A) La requête de remboursement doit être effectuée dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date de l'émission du permis ou du certificat.

B) Pour les types de permis/certificats suivants, les conditions supplémentaires de remboursement sont exigées :

1. Bâtiment principal :

Remettre à la Municipalité un certificat de localisation ou un plan démontrant la localisation du bâtiment, préparé par un arpenteur-géomètre reconnu.

2. Installation septique :

Remettre à la Municipalité une attestation signée par un ingénieur ou un technologue professionnel certifiant la conformité de l'installation septique au permis émis et aux lois et règlements en vigueur.

3. Installation de prélèvement d'eau :

a. S'il s'agit d'une conduite d'eau de surface :

Remettre à la Municipalité une attestation signée par un ingénieur ou un technologue professionnel certifiant la conformité de l'installation de prélèvement d'eau au permis émis et aux lois et règlements en vigueur.

b. S'il s'agit d'un puits :

Le dépôt du rapport de forage par l'entrepreneur licencié.

Lorsqu'il y a obturation d'un puits, remettre à la Municipalité une lettre avec un descriptif des travaux indiquant que ce puits a été obturé conformément au permis émis et aux lois et règlements en vigueur.

4. Travaux sur la rive, le littoral et la plaine inondable :

Remettre à la Municipalité une attestation, signée par un professionnel, à l'effet que les travaux ou aménagements ont été effectués sous sa surveillance et que ceux-ci sont conformes au permis émis et aux normes de la politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables et la réglementation municipale.

Dans le cas de travaux ou aménagements visant à améliorer la qualité naturelle de la rive, il sera requis de soumettre des photos démontrant que ceux-ci ont été réalisés conformément aux permis délivrés et que les exigences au certificat ont été

respectées et que les travaux et l'aménagement sont conformes aux normes de la politique de protection des rives, du littoral et des plaines inondables et à la réglementation municipale.

5. Abattage d'arbres :

Remettre à la Municipalité une attestation, signée par un ingénieur forestier, à l'effet que les travaux d'abattage d'arbres ont été effectués sous sa surveillance et que ceux-ci sont conformes au certificat émis et à la réglementation municipale.

C) Travaux non amorcés et demande de permis/certificats annulé :

Avant la date limite de la validité du permis ou du certificat, dans les cas où aucun travaux n'a été amorcé ou lorsque le requérant désire annuler sa demande, le dépôt pourra être remboursé sans condition supplémentaire.

D) Le dépôt ne peut être remboursé qu'au demandeur ayant déboursé celui-ci lors de sa ou ses demandes de permis/certificats. Cette situation s'applique même lorsque le requérant n'est plus propriétaire de l'immeuble faisant l'objet de la demande de remboursement.

2000, Règlement 461-00 (AM-03).
2001, Règlement 483-01 (AM-06).
2005, Règlement 557-05 (AM-14).
2005, Règlement 571-05 (AM-28).
2006, Règlement 599-06 (AM-34).
2013, Règlement 740-13 (AM-71).
2016, Règlement 787-16 (AM-86).
2018, Règlement 818-18 (AM-92).

CHAPITRE 6

RECOURS ET SANCTIONS

6.1 RECOURS

Lorsqu'un contrevenant refuse ou néglige de se conformer à l'une des dispositions du présent règlement ou à un ordre émis par l'officier responsable, l'autorité compétente peut adresser à la Cour supérieure une requête conforme à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1) en vue d':

- a) ordonner l'arrêt des travaux ou des usages non conformes au présent règlement;
- b) ordonner, aux frais du propriétaire, l'exécution des travaux requis pour rendre l'usage ou la construction conforme au présent règlement ou, s'il n'existe pas d'autre solution utile, la démolition de la construction ou la remise en état du terrain;
- c) autoriser la Municipalité à effectuer les travaux requis ou la démolition ou la remise en état du terrain, à défaut par le propriétaire du bâtiment ou de l'immeuble d'y procéder dans le délai imparti, et à recouvrer du propriétaire les frais encourus au moyen d'une charge contre l'immeuble inscrite à la taxe foncière.

Tout contrevenant est également assujéti en plus des sanctions prévues par le présent règlement, à tous les recours ou sanctions prévues par les lois et règlements en vigueur dans la municipalité de Val-des-Monts.

6.2 SANCTIONS

Quiconque contrevient ou ne se conforme pas à l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende minimale de 500,00 \$ et maximale de 1 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$ s'il est une personne morale.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible en outre des frais pour chaque infraction, d'une amende minimale de 1 000,00 \$ et maximale de 2 000,00 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 500,00 \$ et maximale de 4 000,00 \$ s'il est une personne morale.

Lorsqu'une infraction dure plus d'un jour, on compte autant d'infraction distincte qu'il y a de jours ou de fraction de jour qu'elle a duré et ces infractions peuvent être décrites dans un seul chef d'accusation.

2018, Règlement 835-18 (AM-99).

6.2.1 SANCTIONS SPÉCIFIQUES EN CAS DE CONTRAVENTION AUX DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'AUTORISATION D'ABATTAGE D'ARBRES

Sur condamnation par la Cour municipale d'un contrevenant aux dispositions relatives au certificat d'autorisation d'abattage des arbres (articles 4.11.1 à 4.11.6), le montant de l'amende est fixé pour une première infraction à 1 000 \$, si le contrevenant est une personne physique et à 2 000 \$, si le contrevenant est une personne morale.

Pour une même infraction commise dans un délai inférieur à 24 mois de la première infraction, le montant de cette amende est fixé à 2 000 \$, si le contrevenant est une personne physique et à 5 000 \$, si le contrevenant est une personne morale.

Toute infraction continue à l'une ou l'autre des dispositions relatives à l'abattage des arbres constitue, jour par jour, une infraction séparée et distincte.

2000, Règlement 461-00 (AM-03).

6.3 RECOURS DE DROIT CIVIL

Nonobstant les recours par voie d'action pénale, le conseil pourra exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les recours de droit civil nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement.

6.4 PERSONNE PARTIE À L'INFRACTION

Une personne qui accomplit ou omet d'accomplir quelque chose en vue d'aider une personne à commettre une infraction au présent règlement ou qui conseille, encourage ou incite une personne à commettre une infraction, commet elle aussi l'infraction et est passible de la même amende.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

6.5 PARTIE À L'INFRACTION

Un administrateur ou un dirigeant d'une personne morale qui amène cette personne morale par un ordre, une autorisation, un conseil ou un encouragement à refuser ou à négliger de se conformer aux prescriptions du présent règlement commet une infraction et est passible de la même amende.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

6.6 FAUSSE DÉCLARATION

Comme également une infraction qui la rend passible des amendes prévues toute personne qui, afin d'obtenir un certificat d'autorisation, un certificat, un permis, une permission ou une approbation délivré en vertu du règlement, fait une déclaration au fonctionnaire désigné sachant qu'elle est fausse ou trompeuse.

2010, Règlement 677-10 (AM-58).

CHAPITRE 7 DISPOSITIONS FINALES

7.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Adopté à Val-des-Monts, le 6 avril 1999.

Marc Carrière, Maire

Patricia Fillet, Secrétaire-trésorière