

**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE LAMARCHE
MRC LAC-SAINT-JEAN-EST**

PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du Conseil de la Municipalité de Lamarche tenue le vendredi, 7 septembre 2018 à 19 h 30 à la Mairie de Lamarche, sous la présidence de Mme Lise Garon, mairesse, et à laquelle il y avait quorum légal.

SONT PRÉSENTS :

Messieurs les conseillers Martial Fortin et Martin Bouchard
Mesdames les conseillères, Johanne Morissette et Lyne Bolduc

EST ÉGALEMENT PRÉSENTE :

Mme Caroline Tremblay, secrétaire trésorière adjointe

ABSENCE :

Mme Sandra Girard et M. Pierrot Lessard

1. MOT DE BIENVENUE ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

La séance est ouverte à 19 h 30 par Mme Lise Garon, mairesse

203-09-18 2. LECTURE ET ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

II EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Line Bolduc
APPUYÉ PAR Madame la conseillère Johanne Morissette
ET RÉSOLU D'ADOPTER

***ORDRE DU JOUR
Vendredi, 7 septembre 2018***

1. *Mot de bienvenue et ouverture de la séance*
2. *Lecture et adoption de l'ordre du jour*
3. *Exemption de lire les minutes et approbation du procès-verbal de la séance ordinaire du 3 août 2018*
4. **ADMINISTRATION**
 - 4.1. *Acceptation de la liste des comptes à payer, des comptes payés, et salaires bruts pour le mois d'août 2018*
 - 4.2. *Rapport de dépenses de la directrice générale par intérim*
 - 4.3. *Rapport de dépenses du responsable des travaux publics*
5. **RÉSOLUTIONS**
 - 5.1 *Adoption du règlement permis et certificats n°2018-07*
 - 5.2 *Adoption du règlement sur la construction et l'entretien des ponceaux n°2018-06*
 - 5.3 *Adhésion membre de Camping Québec*
 - 5.4 *Abrogation de la résolution no 193-08-18 sur le déneigement du sentier pédestre*
 - 5.5 *Adjudication du contrat de déneigement 2018-2021*
 - 5.6 *Avis de motion pour le code de déontologie*
 - 5.7 *Réservation de la salle pour les cours de yoga (24 septembre au 3 décembre 2018)*

- 5.8 *Participation à la journée Carrefour municipal et famille*
- 5.9 *Correction des tracés d'aqueduc du 79 rue Principale et du 1 rue Fortin.*

6. *RAPPORT DE COMITÉS*

7. *AFFAIRES NOUVELLES*

- 7.1 *Mandat notaire pour la rénovation cadastrale*
- 7.2 *Urgence rue du Plateau*
- 7.3 *Courbe de la route Marc Lachance*
- 7.4 *Décisions du commissionnaire aux plaintes concernant Lamarche*

8. *PÉRIODE DE QUESTIONS*

- 8.1 _____
- 8.2 _____
- 8.3 _____

9. *AJOURNEMENT DE L'ASSEMBLÉE*

204-09-18 3. EXEMPTION DE LIRE ET ACCEPTATION DES MINUTES DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 3 AOÛT 2018

La secrétaire trésorière adjointe Madame Caroline Tremblay, dépose les procès-verbaux et demande simultanément dispense de lecture, les membres du conseil municipal en ayant reçu copie au moins quarante-huit heures avant la présente séance.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin
APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Martin Bouchard
ET RÉSOLU

QUE le procès-verbal de la séance ordinaire du 3 septembre 2018 soit approuvé.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

4. ADMINISTRATION

205-09-18 4.1 ACCEPTATION DE LA LISTE DES COMPTES À PAYER, DES COMPTES PAYÉS ET DES SALAIRES BRUTS POUR LE MOIS D'AOÛT 2018

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martin Bouchard
APPUYÉ PAR Madame la conseillère Line Bolduc
ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Lamarche approuve la liste des comptes à payer au montant de vingt-six mille cinq cent onze et sept (26 511.07 \$), la liste des chèques manuels au montant de cinq mille quatre cent treize et soixante et onze (5 413.71 \$) et les comptes acceptés par résolution au montant de huit mille cent soixante-neuf et cinquante-six (8 169.56 \$), les salaires payés pour les élus au montant de mille huit cent soixante (1 860.00 \$), les salaires pour les employés au montant de vingt et un mille deux cent trente-huit et soixante-douze (21 238.72 \$) et les avantages sociaux au montant de deux mille sept cent trente-cinq et quatre-vingt-dix-sept (2 735.97 \$).

QUE ces dépenses soient imputées au fonds d'administration de la Municipalité de Lamarche représentant un grand total de soixante-cinq mille neuf cent vingt-neuf et trois (65 929.03\$). Ces dépenses comportent les chèques numérotés de 5702 à 5742 inclusivement.

| | |
|--|---------------------|
| Mégaburo | 472.02 \$ |
| Duchesne auto ltée | 88.53 \$ |
| Petite caisse | 282.45 \$ |
| BMR Alma | 139.10 \$ |
| Les Électriciens du Nord inc. | 589.57 \$ |
| Cain Lamarre | 344.93 \$ |
| Maxxam | 293.19 \$ |
| Saguenay Média | 459.90 \$ |
| Groupe Environex | 216.94 \$ |
| Serrurier Protec inc. | 323.98 \$ |
| Société d'Histoire L-St-J (Maison des Bâisseurs) | 144.07 \$ |
| Les Pétroles R.L. Inc. | 244.98 \$ |
| Medias Transcontinental TC | 463.35 \$ |
| En Forme-O-Lac | 120.00 \$ |
| Sécur | 19.53 \$ |
| Nutrinor énergies | 1 093.91 \$ |
| BGM | 954.22 \$ |
| Dicom Express | 46.82 \$ |
| MRC Lac-St-Jean | 6 911.69 \$ |
| Ville d'Alma | 510.44 \$ |
| Autobus Fillion et Fils inc. | 1 448.69 \$ |
| Bell (téléphone public - camping) | 120.54 \$ |
| Potvin & Bouchard | 816.63 \$ |
| ImagerieXpert | 486.35 \$ |
| Coderr | 97.73 \$ |
| Trium Médias | 1 260.48 \$ |
| Entreprises Lachance | 832.51 \$ |
| Alutech INOX | 57.49 \$ |
| Impressions Thibeault & Ass. | 646.16 \$ |
| Bryand Tremblay | 36.10 \$ |
| MRC Lac-St-Jean | 6 824.08 \$ |
| Mécalac | 164.69 \$ |
| TOTAL : | 26 511.07 \$ |

LISTE DES COMPTES PAYÉS PAR PRÉLÈVEMENT BANCAIRE ET PAR CHÈQUE MANUEL :

| | |
|---|-------------|
| Hydro-Québec (Station de pompage) | 187.16 \$ |
| Hydro-Québec (Garage municipal) | 37.49 \$ |
| Hydro-Québec (Épuration. 200, rue des Iles) | 886.24 \$ |
| Hydro-Québec (Presbytère) | 139.60 \$ |
| Hydro-Québec (Camping) | 1 391.81 \$ |
| Hydro-Québec (Eau, place du Quai) | 156.18 \$ |
| Hydro-Québec (Syst. de comm. Pompier) | 55.80 \$ |
| Hydro-Québec (Camping - Volet 2) | 29.29 \$ |
| Hydro-Québec (Éclairage de rue) | 338.74 \$ |
| Hydro-Québec (100, Principale) | 605.37 \$ |
| Bell (Internet - Fax) | 204.02 \$ |
| Bell (Internet - Camping) | 168.26 \$ |
| Bell (Internet - comm. incendie) | 248.98 \$ |

| | |
|--|--------------------|
| Hydro-Québec (100, Principale) | 90.79 \$ |
| Hydro-Québec (Pompe, 7 Rang Carron) | 809.48 \$ |
| Commission des transports du Qc | 64.50 \$ |
| TOTAL : | 5 413.71 \$ |

**LISTE DES COMPTES À PAYER QUI A ÉTÉ ACCEPTÉE PAR LA
RÉSOLUTION DU CONSEIL**

| | |
|-------------------------------|--------------------|
| Gilles Boudreault | 5 250.00 \$ |
| Village Petit-Saguenay | 100.00 \$ |
| Yvon Harvey | 600.00 \$ |
| WSP | 601.03 \$ |
| BGM | 1 618.53 \$ |
| TOTAL : | 8 169.56 \$ |

| | |
|---|---------------------|
| Comptes à payer : | 26 511.07 \$ |
| Comptes payés | 5 413.71 \$ |
| Comptes par résolution | 8 169.56 \$ |
| Total des salaires des employés : | 21 238.72 \$ |
| Total des salaires des conseillers : | 1 860.00 \$ |
| Avantages sociaux : | 2 735.97 \$ |
| Grand Total : | 65 929.03 \$ |

CERTIFICAT DE DISPONIBILITÉ DE CRÉDITS

Je soussigné, Myriam Lessard, directrice générale par intérim, certifie, conformément à l'article 961 du Code municipal du Québec, que les crédits nécessaires à ces dépenses sont suffisants aux postes budgétaires concernés.

Myriam Lessard. Directrice générale par intérim

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

206-09-18 4.2 RAPPORT DE DÉPENSES DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE PAR INTÉRIM

CONSIDÉRANT la modification au règlement # 232-12-2007-01-2012 sur le contrôle et suivi budgétaire adopté à la séance ordinaire du 1 juin 2012.

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Line Bolduc

APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Martin Bouchard

ET RÉSOLU

QUE le conseil reçoit les dépenses inscrites

| NOM DE LA COMPAGNIE | MONTANT |
|----------------------------|--------------------|
| Saguenay Média | 459.90 \$ |
| Serrurier Protec inc. | 323.98 \$ |
| Medias Transcontinental TC | 463.35 \$ |
| TOTAL : | 1 247.23 \$ |

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

207-09-18 4.3 **RAPPORT DE DÉPENSES DU RESPONSABLE DES TRAVAUX PUBLICS**

CONSIDÉRANT la modification au règlement # 232-12-2007-01-2012 sur le contrôle et suivi budgétaire adopté à la séance ordinaire du 1 juin 2012.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin
APPUYÉ PAR Madame la conseillère Johanne Morissette
ET RÉSOLU

QUE le conseil reçoit les dépenses inscrites

| Fournisseur | Montant |
|--------------------|------------------|
| BMR | 139.10 \$ |
| Mécalac | 164.69 \$ |
| TOTAL : | 303.79 \$ |

Explication : Pour entretien du camion

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

5. **RÉSOLUTIONS**

208-09-18 5.1 **ADOPTION DU RÈGLEMENT PERMIS ET CERTIFICATS N^o 2018-07**

CONSIDÉRANT QUE les dispositions du règlement des permis et certificats sont adoptées conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

CONSIDÉRANT QUE le schéma d'aménagement de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est révisé est en vigueur depuis le 4 juillet 2001;

CONSIDÉRANT QUE les délais impartis par la Loi pour modifier la réglementation municipale conformément au Schéma d'aménagement révisé ainsi qu'au Document complémentaire;

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Line Bolduc
APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Martin Bouchard
ET RÉSOLU

D'ADOPTER le présent règlement « permis et certificats no 2018-07 », soit la modification de la tarification faite à ce règlement concerne uniquement les frais ;

D'APPLIQUER la tarification de vingt (20\$) pour une demande de permis concernant des travaux de construction, aménagement ou réparation d'un ouvrage comportant un ponceau excluant les travaux d'entretien (ref : 9.20 du règlement des permis et certificats #2018-07) ;

QUE le présent règlement entrera en vigueur aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

N° 2018-07

1 DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES, DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

1.1 PRÉAMBULE

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

1.2 GÉNÉRALITÉS

À moins de déclarations contraires, expresses ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots employés au sein de tous les règlements d'urbanisme (Règlement de zonage no 125-2007, Règlement de lotissement no 126-2007, Règlement de construction no 127-2007, Règlement sur les conditions minimales d'émission des permis no 129-2007, Règlement de permis et certificats no 128-2007, Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble no 130-2007, Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale no 131-2007, Règlement sur les dérogations mineures no 132-2007,) ont le sens et l'application que leur attribue l'annexe 1 du règlement de zonage.

1.3 TERRITOIRE ET PERSONNES ASSUJETTIS AU RÈGLEMENT DE PERMIS ET CERTIFICATS

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité ainsi qu'à tout citoyen, c'est-à-dire toute personne morale, de droit public ou de droit privé et toute personne physique. L'ensemble du territoire sous la juridiction de la municipalité est énoncé au sein des lettres patentes émises par le gouvernement du Québec et, plus particulièrement, décrites ci-après :

| Canton Labrecque | |
|-------------------------------|---------------|
| Rang : | Lots : |
| VIII | 1 à 47 |
| IX | 1 à 35 |
| X | 1 à 33 |
| Canton Rouleau | |
| Bloc C | |
| Bloc D | |
| R. Ouest du lac des Habitants | 1 à 21 |
| R. est du lac des Habitants | 1 à 22 |
| Rang A | 1 à 19 |
| Rang C | 1 à 4 |
| Rang D | 1 à 4 |

1.4 PLANS FAISANT PARTIE INTÉGRANTE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Les plans 1et 2 adoptés par le Règlement no 125-2007 font partie intégrante du présent règlement.

1.5 PRÉSEANCE DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

La préséance des règlements d'urbanisme est établie de façon suivante :

- 1° Le règlement de zonage et les plans qui en font partie intégrante;
- 2° Le règlement de lotissement;
- 3° Le règlement de construction;
- 4° Le règlement des permis et certificats;
- 5° Le règlement sur les conditions minimales d'émission des permis;
- 6° Le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
- 7° Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 8° Le règlement sur les dérogations mineures;

1.6 APPLICATION DES RÈGLEMENTS D'URBANISME

Le Conseil municipal a confié l'application des règlements d'urbanisme à l'inspecteur en bâtiments et ses adjoints. Par règlement d'urbanisme on entend :

- 1° Le règlement de zonage;
- 2° Le règlement de lotissement;
- 3° Le règlement de construction;
- 4° Le règlement de permis et certificats;
- 5° Le règlement sur les conditions minimales d'émission des permis de construction;
- 6° Le règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
- 7° Le règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
- 8° Le règlement sur les dérogations mineures;

Les attributions spécifiques des personnes habilitées à l'application des règlements d'urbanisme sont édictées au sein du présent règlement.

1.7 SYSTÈME INTERNATIONAL DE MESURES (SI)

Les cotes et mesures métriques ont préséance sur les cotes et mesures en système impérial (pied/pouce).

1.8 CONTRADICTION DES DOCUMENTS

Au sein du présent règlement lorsque deux (2) ou plusieurs dispositions applicables à un même sujet sont en contradiction, la disposition la plus restrictive s'appliquera audit sujet.

1.9 TERRITOIRE ASSUJETTI POUR LES RACCORDEMENTS DES EAUX D'ÉGOUT

Le territoire assujetti pour le raccordement des eaux d'égout aux réseaux publics d'égout et aux installations septiques est décrit aux articles no 1.9.1 et 1.9.2.

1.9.1 Territoire assujetti aux égouts publics

Les édifices situés sur des terrains compris à l'intérieur des limites du périmètre urbain tel qu'illustré aux plans de zonage annexés au présent règlement devront être raccordés au réseau public d'égout.

1.9.2 Territoire assujetti aux installations septiques

Les édifices situés sur des terrains compris à l'extérieur des limites du périmètre urbain tel qu'illustré aux plans de zonage annexés au présent règlement devront être raccordés à une installation septique conforme.

1.10 COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

En vertu des dispositions prévues par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil municipal a créé un Comité consultatif d'urbanisme, lequel possède sa propre réglementation de régie interne qui est définie dans le cadre d'un règlement municipal.

1.11 ATTRIBUTIONS DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Outre les fonctions particulières que le Conseil municipal peut attribuer au Comité, ce dernier doit effectuer les tâches ci-après décrites et en faire rapport au Conseil municipal avec les recommandations qui s'imposent :

- 1° Étude de divers problèmes qui se rattachent à l'occupation du sol;
- 2° Établissement, mise à jour et amendements nécessaires à tous les documents qui régissent l'occupation et l'utilisation du sol et plus particulièrement :
 - a) Plans et programmes d'urbanisme;
 - b) Plans et règlements de zonage;
 - c) Règlement de lotissement;
 - d) Règlement de construction;
 - e) Règlement des permis et certificats;
 - f) Règlement sur les conditions minimales d'émission des permis;
 - g) Règlement sur les plans d'aménagement d'ensemble;
 - h) Règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale;
 - i) Règlement sur les dérogations mineures;
 - j) Schémas des parcs et terrains de jeux;
 - k) Protection des boisés urbains;
 - l) Plans d'ensemble;
 - m) Étude de toutes les demandes qui lui sont adressées dans le cadre des règlements municipaux;
 - n) Étude des divers projets et programmes visant à l'habitat.

D'autre part, le Comité pourra, lorsque requis, émettre, auprès de l'inspecteur en bâtiments, diverses recommandations visant à l'émission de certains permis particuliers ou portant sur l'interprétation des règlements d'urbanisme.

1.12 ATTRIBUTIONS DE L'INSPECTEUR EN BÂTIMENTS ET SES ADJOINTS

Outre les fonctions générales ou particulières que le Conseil municipal attribue à cette fonction, l'inspecteur en bâtiments et ses adjoints doivent effectuer les tâches suivantes :

- 1° Analyser les demandes de permis et de certificats et délivrer le permis ou le certificat si la demande est conforme aux règlements municipaux, aux exigences de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, de la Loi sur la protection du territoire et des activités, agricoles, de la Loi sur les biens culturels, de la Loi sur la qualité de l'environnement, du Règlement sur le captage des eaux souterraines et du Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées;
- 2° Faire les inspections requises, lorsque le Règlement sur les permis et certificats le prévoit, afin d'évaluer si les travaux sont conformes aux exigences des Lois et Règlements;
- 3° Visiter les propriétés afin de vérifier si des changements y ont été apportés sans permis ou certificats;
- 4° À la demande du Conseil, réaliser les bilans de l'application des règlements d'urbanisme et soumettre les problèmes d'interprétation ou d'application des règlements au Conseil municipal, au Comité consultatif d'urbanisme ou à l'expert en urbanisme de la municipalité;
- 5° À la demande du Conseil municipal participer aux discussions du Comité consultatif d'urbanisme;
- 6° Remplir les formulaires relatifs à la délivrance des permis et certificats et voir au classement des documents;
- 7° Rédiger les avis et constats d'infraction aux contrevenants et, à cet effet, produire les rapports requis par le Conseil municipal ou l'autorité compétente mandatée;
- 8° Intenter, suivant les procédures prévues au présent règlement, les actions légales auprès des tribunaux dans le but de voir à ce que les règlements municipaux soient respectés;
- 9° À la demande du Conseil municipal, tenir à jour l'inventaire du sol pour le territoire de la municipalité.

1.13 RENSEIGNEMENTS D'URBANISME

Les personnes habilitées à l'application des règlements d'urbanisme sont seules autorisées à donner des renseignements verbaux ou écrits ou encore, à remettre des documents ayant pour objet de guider, renseigner ou confirmer au public les utilisations et ce, conformément au contenu desdits règlements d'urbanisme.

À noter, que des renseignements écrits peuvent également être fournis par le biais du rapport du Comité consultatif d'urbanisme et ce, après ratification dudit rapport par le Conseil municipal ou par résolution au procès-verbal de l'assemblée régulière du Conseil municipal.

1.14 INSPECTION

L'inspecteur en bâtiments et ses adjoints ont le droit, sur présentation de leur identification, de pénétrer en tout temps sur les sites de construction, à l'intérieur de bâtiments et édifices afin de s'assurer que les réglementations municipales et provinciales en vigueur sont respectées. Suite à ces inspections, il pourra être adressé au propriétaire ou mandataire autorisé, les rapports visant à exiger les corrections requises dans les délais précis ou encore, il pourra être mentionné au rapport l'obligation de suspendre tous les travaux, jusqu'à ce que le propriétaire ou mandataire autorisé se rende conforme aux exigences émises.

D'autre part, les officiers habilités pourront, après inspection et émission d'un rapport, faire procéder à l'évacuation de tout bâtiment ou édifice dont l'état pourrait mettre en danger la vie et la santé des personnes qui y résident.

Enfin, dans le cas de bâtiments vétustes et inoccupés dont l'état serait considéré dangereux pour la sécurité publique, les officiers habilités, après l'émission d'un avis d'inspection, pourront sans autre forme, entamer des poursuites légales visant à rendre le bâtiment ou l'édifice sécuritaire ou encore à obtenir sa démolition.

2 DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX PERMIS ET CERTIFICATS

Pour les fins du présent règlement, on entend par permis et certificats, la remise à tout propriétaire ou mandataire autorisé, des autorisations nécessaires à la réalisation de tout ouvrage en conformité avec les règlements d'urbanisme municipaux. Ces autorisations s'énoncent comme suit :

2.1 PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est émis pour :

- 1° Construction nouvelle d'édifices ou bâtiments;
- 2° Transformation, agrandissement, réparation et restauration d'édifices ou bâtiments;
- 3° Construction, transformation ou agrandissement d'un bâtiment d'élevage;
- 4° Reconstruction totale ou partielle d'édifices ou bâtiments;
- 5° Construction de piscines, de spas, d'installation septique et d'un ouvrage de captage d'eau souterrain;
- 6° Érection d'un lieu d'entreposage de fumier.

2.2 PERMIS DE RACCORDEMENT

Un permis de raccordement est émis pour :

- 1° Raccordement aux infrastructures publiques, aqueduc ou gaz naturel.

2.3 PERMIS DE LOTISSEMENT

Un permis de lotissement est émis pour :

- 1° Effectuer une opération cadastrale (division, subdivision, nouvelle subdivision, redivision, annulation, une correction, un ajout ou un remplacement de numéro de lots) en vertu de la Loi sur le cadastre ou des articles 2174 à 2175 du Code civil.

2.4 CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est émis pour :

- 1° Tout changement d'usage de terrain;
- 2° Érection ou localisation de bâtiments temporaires;
- 3° Excavation du sol;
- 4° Enlèvement d'humus;
- 5° Travaux de déblai ou remblai ou de stabilisation des berges;
- 6° Plantation et abattage d'arbres;
- 7° Déplacement d'édifices ou bâtiments;

- 8° Démolition d'édifices ou bâtiments;
- 9° Érection d'enseignes ou panneaux-réclames;
- 10° Érection d'une clôture;
- 11° Aménagement de stationnements;
- 12° Aménagement d'un quai ou d'un débarcadère;
- 13° Implanter et occuper un véhicule de camping sur un terrain déjà occupé par une résidence de villégiature.

2.5 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Un certificat d'occupation est émis pour :

- 1° Tout changement d'usage d'un édifice ou bâtiment.

2.6 CERTIFICAT DE LOCALISATION ET RAPPORT DE L'ARPENTEUR-GÉOMÈTRE

Un certificat de localisation est émis par l'arpenteur-géomètre pour :

- 1° Identifier la localisation d'une construction sur un terrain, en regard de l'application des dispositions normatives des règlements d'urbanisme.

2.7 TRAVAUX OU OPÉRATIONS NE REQUÉRANT PAS DE PERMIS OU DE CERTIFICATS

La réalisation des travaux ou opérations ci-après ne nécessite pas de permis ou de certificats :

- 1° Opération cadastrale pour l'érection de bâtiments agricoles ou bâtiments résidentiels faisant partie intégrante d'une exploitation agricole;
- 2° Aménagements paysagés de surface;
- 3° Corrections mineures ou partielles de toitures visant à éliminer toutes infiltrations;
- 4° Décoration intérieure et ameublement intégré;
- 5° Installation d'équipement de mécanique industrielle.

3 DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERMIS DE CONSTRUCTION

3.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Quiconque procède à un ouvrage de construction ou à de quelconques travaux visant à :

- 1° Construire un édifice ou un bâtiment;
- 2° Transformer, agrandir, réparer, restaurer un édifice ou bâtiment;
- 3° Construire, transformer ou agrandir un bâtiment d'élevage;
- 4° Reconstruire de façon totale ou partielle un édifice ou un bâtiment;
- 5° Construire une piscine, un spa, un ouvrage de captage d'eau souterrain ou une installation septique;
- 6° Ériger un lieu d'entreposage du fumier.

doit demander et obtenir de la municipalité "**un permis de construction**".

De plus, les types de travaux ci-après, outre le fait qu'ils devront être autorisés par un permis de construction, devront être soumis à la municipalité selon la procédure établie en vertu du règlement sur les Plans d'aménagement d'ensemble:

- 1° Toute ligne de transmission électrique, téléphonique ou autres;
- 2° Toute station ou tout poste de sous-stations électrique, téléphonique et gaz naturel;
- 3° Tout parc de stockage de produits pétroliers, gaz naturel, propane, etc.

3.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DES PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout permis de construction ne pourra être émis qu'après que les conditions suivantes auront été remplies; dont celles prévues au règlement sur les conditions minimales d'émission des permis, soit :

- 1° Que les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme auront été respectées;
- 2° Que l'emplacement sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs terrains conformes aux règlements d'urbanisme sur les plans officiels du cadastre; toutefois, sont exempts de cette disposition :
 - a) Les territoires ne comportant pas de lots originaires, à la condition toutefois qu'un plan d'implantation des constructions et ouvrages prévus accompagne la demande de permis;

- b) Les constructions et résidences agricoles;
 - c) Les piscines, les installations septiques et les ouvrages de captage d'eau souterrain;
 - d) Les ouvrages de réparations mineures de bâtiments c'est-à-dire ceux inférieure à 40 % de la valeur physique du bâtiment.
- 3° Que le lotissement ait été déposé conformément à la Loi sur le cadastre;
 - 4° Que l'emplacement sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue ou voie publique ou à une rue ou voie privée cadastrée conforme aux exigences du règlement de lotissement ou à un droit de passage consenti par un acte notarié enregistré d'une largeur minimale de 9 mètres. Dans le cas où une demande de permis de construction prévoit un accès à une route régionale, un permis d'accès délivré par le ministère des Transports doit être obtenu;
 - 5° Que dans le cas où le terrain est situé au sein du périmètre urbain, que les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation soit en vigueur;
 - 6° Que dans le cas où ledit terrain est situé en dehors du périmètre urbain, que l'alimentation en eau et l'épuration des eaux usées de la construction principale soient conformes aux dispositions de la Loi sur la qualité de l'environnement et aux règlements découlant de cette loi. Cette condition s'applique également dans le cas d'un permis de construction ou de rénovation d'un bâtiment dont la valeur physique excède 10 000 \$ et dans tous les cas où un permis vise une ou plusieurs chambres à coucher;
 - 7° Que les plans et devis de la construction projetée soient conformes au Code national du bâtiment et, qu'en outre, s'il s'agit d'un édifice public, que lesdits plans et devis aient été approuvés conformément aux lois et règlements pertinents;
 - 8° Que dans le cas où la construction projetée est soumise à l'approbation de plans, que ceux-ci soient signés et scellés par le professionnel compétent selon les lois et règlements pertinents;
 - 9° Qu'un seul édifice ou bâtiment ne soit implanté par terrain conforme aux règlements d'urbanisme, à l'exclusion toutefois des bâtiments accessoires autorisés par le règlement de zonage en sus du bâtiment principal;
 - 10° Que le projet de construction ait fait l'objet, lorsque l'exige la Loi sur la qualité de l'environnement (LRQ, c. Q-2), d'un certificat d'autorisation du ministère de l'Environnement et de la Faune;
 - 11° Les dispositions des paragraphes 2 et 4 ne s'appliquent pas aux constructions pour fins agricoles sur des terres en culture, y compris dans le seul cas du paragraphe 2 aux résidences liées à la ferme, au sens de Loi sur la protection du territoire agricole du Québec; toutefois, une telle résidence peut-être érigée en respectant les dispositions normatives (lotissement, construction, implantation) générales des règlements d'urbanisme;
 - 12° Dans les territoires qui ne sont pas divisés en lots originaires, les dispositions des paragraphes 2 et 4 ne s'appliquent pas aux camps temporaires reliés à l'exploitation minière et /ou forestière.

3.3 DOCUMENTS REQUIS POUR L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Pour fins d'obtention d'un permis de construction tout propriétaire ou mandataire autorisé doit déposer auprès de la municipalité les documents suivants :

- 1° Les noms et adresses complètes du ou des propriétaire(s);
- 2° Deux (2) copies du plan de localisation à l'échelle qui indiquera l'emplacement et les dimensions de l'édifice ou du bâtiment projeté, les dimensions d'alignement, cours latérales et arrière, le numéro de cadastre du terrain, les niveaux topographiques actuels et futurs, l'emplacement des raccordements aux services d'aqueduc et d'égout, la localisation de l'installation septique et de l'ouvrage de captage d'eau, les accès sur emprise, les stationnements et les îlots de verdure;
- 3° Deux (2) copies des plans de construction à une échelle raisonnable permettant de juger les dimensions, les détails d'agencement et de construction;
- 4° Deux (2) copies des devis descriptifs indiquant les matériaux employés dans la construction;
- 5° Le montant des honoraires exigés au règlement des permis et certificats;

- 6° Une copie du certificat d'autorisation, lorsque le projet de construction doit être autorisé par le ministère de l'Environnement et de la Faune.

En outre, l'officier municipal habilité à émettre le permis de construction pourra exiger du propriétaire ou mandataire autorisé:

- 1° Une copie du titre de propriété;
- 2° Une copie du mandat autorisant la requête du permis de construction;
- 3° Une copie du plan de subdivision officiellement acceptée;
- 4° La justification écrite du coût total des travaux;
- 5° Le permis ou certificat émis par les divers ministères et ce, dépendant des types de constructions ou d'utilisations projetées;
- 6° Le plan dressé par un arpenteur-géomètre illustrant l'ensemble de terrains formant une même propriété, accompagné de la déclaration du propriétaire, et ce, tel que défini au présent règlement.

3.3.1 Ouvrage de captage des eaux souterraines

Pour les ouvrages de captage des eaux souterraines d'une capacité moindre de 75m³ par jour destinée à alimenter 20 personnes et moins les documents supplémentaires suivants seront requis;

- 1° Un croquis de localisation montrant la distance de l'ouvrage projeté par rapport à tout système de traitement étanche et non étanche de traitement des eaux usées et tout système de captage d'eau existants tant sur le terrain visé que sur les terrains voisins, les parcelles de culture localisées à moins de 30 mètres, les lacs et cours d'eau ainsi que les zones inondables 0-20 ans et 20-100 ans;
- 2° Le no de permis de la firme qui réalise les travaux;
- 3° La capacité de pompage recherchée;
- 4° Dans les 30 jours suivant la fin des travaux, le rapport produit par la firme qui a réalisé les travaux, et ce, conformément au Règlement sur le captage des eaux souterraines.

3.3.2 Ouvrage de traitement des eaux usées

Pour les ouvrages de traitement des eaux usées (installation septique) sous la responsabilité de la Municipalité les documents supplémentaires suivants seront requis :

- 1° Le nombre de chambre à coucher de la résidence isolée ou, dans le cas d'un autre bâtiment, le débit total quotidien;
- 2° Une étude de caractérisation du site et du terrain naturel réalisée par une personne membre d'un ordre professionnel compétent en la matière (sauf pour les installations cabinets à fosse sèche, à terreau et puits d'évacuation, biologique, vidange périodique) et comprenant :
 - a) La topographie du site;
 - b) La pente du terrain récepteur;
 - c) Le niveau de perméabilité du sol du terrain récepteur en indiquant la méthodologie utilisée pour établir le niveau de perméabilité du sol;
 - d) Le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol perméable, peu perméable ou imperméable, selon le cas, sous la surface du terrain récepteur;
 - e) L'indication de tout élément pouvant influencer la localisation ou la construction d'un dispositif de traitement.
- 3° Un plan de localisation à l'échelle montrant :
 - a) La distance des lacs et cours d'eau, des puits, conduites ou sources servant à l'alimentation en eau;
 - b) L'aménagement du terrain incluant ces limites, les aires de circulation motorisées ainsi que toutes constructions ou végétation existantes;
 - c) La localisation projetée du dispositif d'évacuation, de réception ou de traitement des eaux usées;
 - d) Le niveau d'implantation de chaque composante du dispositif d'évacuation, de réception, ou de traitement des eaux usées et le niveau du roc, des eaux souterraines ou de toute couche de sol imperméable ou peu perméable.

- 4° Dans le cas d'un projet prévoyant un autre rejet dans l'environnement, les renseignements et le plan doivent faire état du milieu récepteur en indiquant :
 - a) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un cours d'eau, le débit du cours d'eau et le taux de dilution de l'effluent dans le cours d'eau en période d'étiage, le réseau hydrographique auquel appartient le cours d'eau, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent;
 - b) Dans le cas où le rejet s'effectue dans un fossé, le plan doit indiquer le réseau hydrographique auquel appartient le fossé, l'emplacement du point de rejet et du point d'échantillonnage de l'effluent.
- 5° Si le dispositif doit desservir un bâtiment autre qu'une résidence isolée, les renseignements et documents mentionnés au présent article doivent être préparés et signés par un ingénieur, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ces renseignements et documents doivent être accompagnés d'une attestation de l'ingénieur suivant laquelle le dispositif sera conforme au présent règlement et qu'il sera en mesure de traiter les eaux usées compte tenu de leurs caractéristiques.

3.3.3 Bâtiment et / ou installation d'élevage agricole

Pour tous les ouvrages reliés aux bâtiments ou aux installations d'élevage, les documents supplémentaires suivants seront requis :

- 1° Nom, prénom et adresse du propriétaire et de l'exploitation du bâtiment ou de l'installation d'élevage;
- 2° Une description précise du projet et des travaux projetés;
- 3° Un plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur et indiquant les limites de la propriété concernée par la demande, les numéros de lots, la localisation des installations actuelles et projetées et la distance de celles-ci par rapport à un chemin public, à une résidence d'habitation, à un périmètre d'urbanisation, à un immeuble protégé, aux limites de la propriété, à un lac ou cours d'eau ainsi qu'à une prise d'eau potable;
- 4° Le type d'élevage, la composition par groupe ou catégorie d'animaux, le poids de l'animal à la fin de la période d'élevage (s'il y a lieu) ainsi que le nombre de têtes et d'unités animales actuel et projeté;
- 5° Le mode de gestion des déjections animales et les technologies utilisées pour atténuer les odeurs;
- 6° S'il y a lieu, une copie de la déclaration assermentée produite en vertu de l'article 79.2.6 de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles concernant le droit à l'accroissement des activités agricoles d'une unité d'élevage;
- 7° Un plan d'aménagement d'une haie-brise-odeurs lorsque exigé par le présent règlement;
- 8° Un résumé du plan agro-environnemental de fertilisation et, lorsqu'il s'agit d'un élevage porcin, l'indication :
 - a) Pour chaque parcelle en culture, les doses de matières fertilisantes que l'on projette d'utiliser et les modes et périodes d'épandage;
 - b) Le nom de toute autre municipalité, désignée « autre municipalité intéressées » dans le chapitre IX de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1), sur le territoire de laquelle seront épandus des lisiers provenant de l'élevage;
 - c) La production annuelle d'anhydride phosphorique qui découlera des activités inhérentes à l'élevage;
 - d) Que tous les documents et plans ont été signés par un membre de l'Ordre des agronomes du Québec.

- 9° Lorsque la distance calculée sur le terrain, à l'aide de plans ou autrement, excède de 15% la norme prescrite, le plan de localisation préparé par un arpenteur-géomètre ou un ingénieur n'est pas obligatoire si le requérant indique les distances par rapport à chacun de ces éléments et qu'il certifie la validité de ces informations sur la demande de permis de construction.

3.3.4 Construction d'éolienne

Toute demande de permis de construction devra être présentée sur les formulaires prévus à cette fin auprès de la municipalité concernée. La demande doit être signée et datée par le requérant et accompagnée des documents suivants :

- 1° l'identification cadastrale du lot;
- 2° la convention notariée signée entre le propriétaire du terrain et le promoteur du projet ainsi que la durée de concession du terrain pour le permis à construire;
- 3° une copie de l'autorisation (bail) du ministère concerné devra être fournie lorsque la construction sera située sur les terres publiques;
- 4° la localisation de l'éolienne sur le terrain visé ainsi que la localisation par rapport aux éléments prévus aux articles 9.11.3 à 9.11.9 effectuée par un arpenteur-géomètre;
- 5° la localisation des chemins d'accès;
- 6° la hauteur des éoliennes à être implantées sur le même terrain;
- 7° l'échéancier prévu de réalisation des travaux;
- 8° le coût des travaux;
- 9° dans le cas d'un projet localisé en zone agricole, une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole du Québec devra avoir été émise ou un avis de cette Commission devra avoir été émis pour confirmer la conformité à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles ou après l'écoulement du délai de trois mois prévu à l'article 100.1 de cette Loi.

3.3.5 Construction en zones à risques de glissement de sol

Dans les zones à risques de glissement de sol ou d'érosion sévère, toute intervention régie par les règlements d'urbanisme peut-être permise à la condition expresse que soit produite une expertise géotechnique répondant aux exigences établies à l'annexe 2 du Règlement de zonage.

3.3.6 Construction dans les zones où sont identifiés des sites archéologiques

Dans tous les cas de travaux assujettis à un permis de construction et projetés à proximité d'un site archéologique identifié à l'annexe 3 du Règlement de zonage, le titulaire du permis est soumis aux articles 40 et 41 de la Loi sur les biens culturels.

3.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter de la date où les documents requis auront été déposés de façon conforme et complète au bureau de la municipalité, cette dernière aura un délai maximum de quarante (40) jours pour émettre ou refuser le permis de construction.

3.5 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Par émission du permis de construction, on entend:

- 1° La remise d'un document intitulé permis de construction, lequel laisse apparaître les références inhérentes au projet et les conditions qui seront exigées par la municipalité au propriétaire ou mandataire autorisé et ce, préalablement ou lors des travaux;
- 2° La remise d'un écriteau intitulé permis de construction lequel devra être affiché par le détenteur dudit permis à un emplacement visible de la voie publique ou privée et y demeurer jusqu'à la finition totale des travaux.

3.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

À compter de la date d'émission du permis un délai de quatre-vingt-dix (90) jours est accordé pour débiter les travaux. Passé ce délai, le permis émis sera considéré comme nul et non avenu et le propriétaire ou mandataire autorisé devra faire une nouvelle demande auprès de la municipalité. Toutefois, une demande de prolongation du permis pourra être faite pour un autre délai de quatre-vingt-dix (90) jours et ce, à condition que le propriétaire ou mandataire en fasse la demande avant

l'expiration du délai prévu pour la première émission du permis. Malgré ce qui précède tout délai indiqué, dans un avis d'inspection ou un constat d'infraction émis par un officier habilité de la municipalité, de même que dans un jugement de la cour municipale primera et aura préséance sur le délai de quatre vingt dix (90) jours énoncé au présent article.

3.7 DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX SANCTIONNÉS PAR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Une fois les travaux débutés, le délai d'exécution desdits travaux est fixé à douze (12) mois, sauf dans le cas de chantiers de grande importance où la date de fin des travaux aura été déclarée, lors de l'émission du permis de construction, ou aura fait l'objet de déclarations lors desdits travaux.

4 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERMIS DE RACCORDEMENT

4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE RACCORDEMENT

Quiconque désire:

- 1° Exécuter des travaux de raccordement aux infrastructures publiques d'égout, d'aqueduc ou de gaz naturel;

doit demander et obtenir de la municipalité un "permis de raccordement

4.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE RACCORDEMENT

Tout permis de raccordement ne pourra être émis qu'après que les conditions suivantes auront été remplies:

- 1° Que les dispositions relatives aux règlements d'urbanisme auront été respectées;
- 2° Que l'emplacement sur lequel doit être érigée chaque construction projetée, y compris ses dépendances, doit former un ou plusieurs terrains conformes aux règlements d'urbanisme sur les plans officiels du cadastre; toutefois, sont exempts de cette disposition :
 - a) Les territoires ne comportant pas de lots originaires, à la condition toutefois qu'un plan d'implantation des constructions et ouvrages prévus accompagne la demande de permis;
 - b) Les constructions et résidences agricoles;
 - c) Les piscines, les installations septiques et les ouvrages de captage d'eau souterrain;
 - d) Les ouvrages de réparations mineures de bâtiments c'est-à-dire ceux inférieure à 40 % de la valeur physique du bâtiment.
- 3° Que le lotissement ait été déposé conformément à la Loi sur le cadastre;
- 4° Que l'emplacement sur lequel doit être érigée la construction projetée soit adjacent à une rue ou voie publique ou à une rue ou voie privée cadastrée conforme aux exigences du règlement de lotissement ou à un droit de passage consenti par acte notarié enregistré d'une largeur minimale de 9 mètres. Dans le cas où une demande de permis de construction prévoit un accès à une route régionale, un permis d'accès délivré par le ministère des Transports doit être obtenu;
- 5° Que dans le cas où le terrain est situé au sein du périmètre urbain, que les services d'aqueduc et d'égouts ayant fait l'objet d'une autorisation ou d'un permis délivré en vertu de la loi soient établis sur la rue en bordure de laquelle la construction est projetée ou le règlement décrétant leur installation soit en vigueur;
- 6° Que dans le cas où ledit lot est situé en dehors du périmètre urbain, qu'une installation septique conforme au règlement de construction soit installée ou sur le point de l'être;
- 7° Que les plans de plomberie soient conformes au Code de la plomberie.

4.3 DOCUMENTS REQUIS POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE RACCORDEMENT

Pour les fins d'obtention d'un permis de raccordement, tout propriétaire ou mandataire doit déposer auprès de la municipalité, les documents suivants:

- 1° Les noms et adresses complètes du ou des propriétaire(s);
- 2° Deux (2) copies du plan de localisation à l'échelle qui indiquera l'emplacement et les dimensions de l'édifice ou du bâtiment projeté, les dimensions d'alignement, le numéro de cadastre du terrain conforme aux

règlements d'urbanisme, les niveaux topographiques actuels et futurs, l'emplacement des raccordements aux services d'aqueduc et d'égout, la localisation de l'installation septique, les accès sur emprise, les stationnements et les îlots de verdure;

- 3° Deux (2) copies des plans de construction à une échelle raisonnable permettant de juger les dimensions, les détails d'agencement et de construction;
- 4° Deux (2) copies des devis descriptifs indiquant les matériaux employés dans la construction de réseaux de plomberie extérieure;
- 5° Le montant des honoraires exigés au règlement des permis et certificats.

4.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE RACCORDEMENT

À compter de la date où les documents requis auront été déposés de façon conforme et complète au bureau de la municipalité, cette dernière aura un délai maximum de vingt (20) jours pour émettre ou refuser le permis de raccordement.

4.5 ÉMISSION DU PERMIS DE RACCORDEMENT

Par émission du permis de raccordement, on entend la remise d'un document intitulé "**permis de raccordement**", lequel laisse apparaître les références inhérentes au projet et les conditions qui seront exigées par la Municipalité au propriétaire ou mandataire autorisé et ce, préalablement ou lors des travaux. À noter que l'émission du permis de raccordement ne confère pas à son détenteur l'autorisation de se raccorder lui-même aux infrastructures municipales.

4.6 DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX SANCTIONNÉS PAR UN PERMIS DE RACCORDEMENT

À compter de la date d'émission du permis de raccordement, la municipalité ou son mandataire autorisé doit exécuter les travaux dans un délai qui ne pourra excéder trois (3) mois. Toutefois, tous travaux de raccordement ne pourront être exécutés entre le 30 novembre et le 30 avril, sauf si l'ingénieur en décide autrement et auquel cas, le propriétaire ou mandataire autorisé devra défrayer les coûts supplémentaires inhérents aux travaux réalisés en période hivernale.

5 DISPOSITIONS RELATIVES AU PERMIS DE LOTISSEMENT

5.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Quiconque désire:

- 1° Effectuer une opération cadastrale (division, subdivision, nouvelle subdivision, redivision, annulation, une correction, un ajout ou un remplacement de numéro de lots) en vertu de la Loi sur le cadastre ou des articles 2174 à 2175 du Code civil;

doit demander et obtenir de la municipalité un "permis de lotissement".

5.2 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Tout permis de lotissement ne pourra être émis qu'après que les conditions suivantes auront été remplies:

- 1° Que les terrains projetés soient conformes aux dispositions contenues aux règlements de zonage et lotissement;
- 2° Engagement du propriétaire à céder l'emprise des voies de circulation destinées à être des voies publiques;
- 3° Cession à la municipalité, par le propriétaire, d'une superficie de terrain n'excédant pas dix pour cent (10%) du terrain compris dans le plan et situé dans un endroit qui, de l'avis du Conseil, convient pour l'établissement de parcs ou de terrains de jeux ou à défaut, au lieu de cette superficie de terrain, le paiement d'une somme établie suivant les pourcentages ci-après de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour le terrain compris dans le plan (10% pour les premiers 10 000 \$ d'évaluation, 5 % de l'évaluation excédent ces premiers 10 000 \$) ou encore, exiger du propriétaire une partie du terrain et une partie en argent.

- 4° Le produit de ce paiement doit être versé dans un fonds spécial qui ne peut servir qu'à l'achat ou à l'aménagement de terrains à des fins de parcs ou de terrains cédés à la municipalité en vertu du présent paragraphe ne peuvent être utilisés que pour des parcs ou des terrains de jeux.
- 5° La municipalité peut toutefois disposer, de la manière prévue par la Loi qui la régit, des terrains qu'elle a acquis en vertu du présent paragraphe, s'ils ne sont plus requis à des fins d'établissement de parcs ou de terrains de jeux et le produit doit en être versé dans ce fonds spécial."
- 6° À noter que les opérations cadastrales réalisées sur les propriétés municipales de même que celles réalisées sur des propriétés déjà construites, ou ayant déjà fait l'objet d'une telle cession foncière ou monétaire, sont dispensées de ladite cession foncière ou monétaire.

5.3 DOCUMENTS REQUIS POUR L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Pour fins d'obtention d'un permis de lotissement, tout propriétaire ou mandataire autorisé doit déposer auprès de la municipalité les documents suivants :

- 1° Les noms et adresses complètes du ou des propriétaire (s);
- 2° Les numéros et limites des lots originaires périphériques au lotissement projeté;
- 3° Les numéros et limites des lots distincts périphériques au lotissement projeté;
- 4° Les accidents naturels de terrains, tels les cours d'eau, les fosses d'égouttement, les marécages, le roc de surface, les boisés, et.;
- 5° Les structures et les services publics existants (localisation de pylônes, conduites de gaz, de postes de sectionnement etc.;
- 6° Le tracé de l'emprise des rues publiques ou privées existantes ou déjà acceptées, et ce avec indication des numéros de lots distincts et l'appellation de voies publiques ou privées;
- 7° Les lignes des lots projetés et leurs dimensions;
- 8° Les servitudes ou droits de passage;
- 9° L'emplacement du niveau de l'eau et de limite d'inondation dans le cas où le projet du lotissement donne sur un cours d'eau;
- 10° La date, le titre du plan, le nord astronomique, l'échelle;
- 11° Le montant des honoraires exigés au règlement des permis et certificats;
- 12° Selon le besoin, une copie du titre de propriété;
- 13° Dans les zones à risques de glissement de sol ou d'érosion sévère, une expertise géotechnique répondant aux critères de l'annexe 2 du Règlement de zonage.

5.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

À compter de la date où les documents requis auront été déposés de façon conforme et complète au bureau de la municipalité, cette dernière aura un délai d'au maximum quarante (40) jours pour émettre ou refuser le permis de lotissement.

5.5 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Par émission du permis de lotissement on entend la remise d'un document intitulé "permis de lotissement" lequel laisse apparaître les références inhérentes au lotissement et les conditions qui sont exigées par la Municipalité en matière de servitudes, réserve foncière ou monétaire, pour fins de parcs, chemins piétons ou terrains de jeux, etc.

5.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

À compter de la date d'émission du permis de lotissement, un délai d'au maximum quarante-cinq (45) jours est accordé pour déposer le lotissement conformément à la Loi sur le cadastre. À défaut de quoi, ledit permis de lotissement sera considéré comme nul et non avenue et le propriétaire devra faire une nouvelle demande.

6 DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Quiconque désire:

- 1° Changer l'usage du terrain;
- 2° Ériger ou localiser des bâtiments temporaires;
- 3° Excaver le sol autre que pour une construction;
- 4° Enlever de l'humus;

- 5° Exécuter des travaux de déblai ou de remblai;
- 6° Planter ou abattre des arbres;
- 7° Déplacer un édifice ou un bâtiment;
- 8° Démolir un édifice ou un bâtiment;
- 9° Ériger une enseigne ou un panneau-réclame;
- 10° Ériger une clôture;
- 11° Aménager des stationnements;
- 12° Aménager un quai ou un débarcadère;
- 13° Réaliser des travaux de stabilisation des berges;
- 14° Implanter et occuper un véhicule de camping sur un terrain déjà occupé par une résidence de villégiature;

doit demander et obtenir de la municipalité un "certificat d'autorisation".

6.2 CONDITIONS D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout certificat d'autorisation ne pourra être émis qu'après que les conditions suivantes auront été remplies:

- 1° Que les dispositions relatives aux règlements de zonage, construction et lotissement auront été respectées.

6.3 DOCUMENTS REQUIS POUR L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tout certificat d'autorisation ne pourra être émis qu'après que les conditions suivantes auront été remplies:

- 1° Les noms et adresse complètes de ou des propriétaire(s);
- 2° Copie du permis ou certificat émis par les divers ministères et ce, dépendant des types d'opérations projetées;
- 3° Deux (2) copies d'un plan de localisation à l'échelle qui indiquera l'emplacement des travaux prévus, des niveaux topographiques actuels et projetés;
- 4° Deux (2) copies d'un devis descriptif énonçant la portée des travaux;
- 5° Le montant des honoraires exigés au règlement des permis et certificats;
- 6° Une (1) copie du titre de propriété.

6.3.1 Pour un changement d'usage d'un terrain

- 1° Un document dûment signé énonçant l'utilisation projetée dudit terrain.

6.3.2 Pour une érection de bâtiment temporaire

- 1° Un document dûment signé énonçant l'usage dudit bâtiment et sa durée d'implantation.

6.3.3 Pour une excavation de sol

- 1° Les noms et adresses de l'exploitant;
- 2° Un plan indiquant l'état actuel du site avant exploitation;
- 3° Un plan indiquant le projet de l'exploitation avec au minimum:
 - a) L'aire d'exploitation avec et y compris la localisation des équipements, des bâtiments et des aires d'entreposage;
 - b) Le tracé des voies publiques et privées;
 - c) Les courbes de niveau du sol naturel;
 - d) Les niveaux topographiques futurs;
 - e) Les distances par rapport aux lacs ou cours d'eau, habitations, puits ou sources, ainsi que tous les éléments nécessaires situés en périphérie du site projeté.
- 4° Un plan indiquant la remise en état du sol projeté avec au minimum:
 - a) Régilage et restauration de la couverture végétale du sol (arbres, arbustes, pelouse ou culture);
 - b) Remplissage par de la terre, du sable ou de la pierre et restauration de la couverture végétale de la surface;
 - c) Ainsi que le calendrier prévisionnel de remise en état et ce, dans le cas d'une restauration progressive.
- 5° Un plan indiquant l'opération cadastrale qui aura été déposée conformément au règlement de lotissement.

6.3.4 Pour des travaux d'extraction de sable et de gravier exécutés dans le cadre d'une amélioration de la productivité agricole d'une propriété

- 1° Les noms et adresse du propriétaire, détenant le statut de producteur agricole au sens de la Loi sur les producteurs agricoles;
- 2° Les noms et adresse de l'entreprise chargée des travaux;
- 3° Un plan de la propriété dressé par un arpenteur géomètre, membre de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec, indiquant au minimum:
 - a) L'aire des travaux projetés;
 - b) Le tracé des voies qui seront utilisées pour transporter le sable ou le gravier excédentaire;
 - c) Les courbes ou points de niveau du sol naturel et les niveaux topographiques futurs;
 - d) Le niveau de la nappe phréatique;
 - e) Les distances par rapport aux lacs et cours d'eau, habitations, puits ou sources, ainsi que tous les éléments nécessaires situés à la périphérie du site des travaux projetés;
- 4° Des plans profils longitudinaux et latéraux dressés par un ingénieur civil, membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec, qui illustreront les profils du sol actuel et projeté, de façon à bien comprendre la portée des travaux et l'importance des parties du sol qui seront enlevées;
- 5° Un document dûment signé par le propriétaire, qui comprendra la description des cultures existantes et des cultures projetées, le calendrier de réalisation de tous les travaux sur deux années maximum, le volume maximum de sable ou de gravier qui sera extrait du site;
- 6° Un document dûment signé par le propriétaire énonçant sa renonciation à tous droits acquis d'exploitation de sablière ou de gravière une fois les travaux réalisés dans le cadre des deux années à partir de l'émission du certificat du MEF.

6.3.5 Pour exécuter des travaux de déblai ou de remblai

- 1° Un plan profil indiquant la portée des travaux de déblai et de remblai.

6.3.6 Pour déplacer un édifice ou un bâtiment

- 1° Un plan de localisation actuelle du bâtiment à déplacer;
- 2° Un plan de localisation future du bâtiment qui sera déplacé;
- 3° La description de la remise en état du site actuel du bâtiment une fois ce dernier déplacé;
- 4° La description du trajet que doit emprunter le bâtiment lors de son déplacement ainsi que la durée totale du transport.

6.3.7 Pour démolir un édifice ou bâtiment

- 1° Une copie du mandat autorisant le demandeur (s'il n'est pas propriétaire) à requérir un certificat d'autorisation;
- 2° Une description des mesures de sécurité et de protection du site à être démoli.

6.3.8 Pour ériger une enseigne ou un panneau-réclame

- 1° Un plan à l'échelle de l'enseigne ou du panneau-réclame.

6.3.9 Pour aménager un quai ou un débarcadère d'embarcations

- 1° Un plan à l'échelle du quai ou du débarcadère avec sa localisation sur le terrain incluant la localisation de la limite des hautes eaux;
- 2° Pour les quais ou débarcadère de plus de 20 m² une copie du bail ou du permis d'occupation du ministère de l'Environnement et de la Faune.

6.3.10 Pour aménager des stationnements

- 1° Un plan du stationnement projeté avec indication des accès à la voie publique ou privée, emplacements des puisards et raccordements aux égouts.

6.3.11 Pour implanter et occuper un véhicule de camping

- 1° Un plan de localisation illustrant le respect des dispositions normatives du règlement de zonage.

6.3.12 Pour le déboisement et l'abattage d'arbres

Pour tous les ouvrages de déboisement et abattage d'arbres régis par les règlements d'urbanisme, les documents supplémentaires suivants seront requis, soit :

- 1° Nom, prénom du (des) propriétaire (s);
- 2° Les types de coupes projetées;
- 3° Les lots visés par la demande, la superficie de ces lots, la superficie de la coupe sur chacun des lots et le type de coupe projetée sur chacun des lots, le nom des propriétaires adjacents aux lots visés par la demande;
- 4° Les lots qui ont fait l'objet de coupes dans les 10 dernières années, le type de coupe réalisée et la superficie de ces coupes;
- 5° Les lots qui sont inclus dans la zone agricole permanente (LPTAA);
- 6° Si les coupes se font dans une érablière;
- 7° Le plan d'aménagement forestier et ou une prescription forestière signée d'un ingénieur forestier dans le cas d'une coupe de plus de 4 hectares d'un seul tenant par année;
- 8° Un croquis à une échelle égale ou supérieure à 1 :20 000 qui indique les numéros de lots, les aires de coupe, les voies publiques et privées, les cours d'eau, la voie d'accès aux sites de coupe.

6.3.13 Travaux dans les zones où sont identifiés des sites archéologiques

Dans tous les cas de travaux assujettis à un certificat d'autorisation et projetés à proximité d'un site archéologique identifié à l'annexe 3 du Règlement de zonage, le titulaire du certificat est soumis aux articles 40 et 41 de la Loi sur les biens culturels.

6.4 DÉLAI D'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter de la date où les documents requis auront été déposés de façon conforme et complète au bureau de la municipalité, cette dernière aura un délai de vingt (20) jours pour émettre ou refuser le certificat d'autorisation.

6.5 ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Par émission du certificat d'autorisation, on entend:

- 1° La remise d'un document intitulé "**certificat d'autorisation**", lequel laisse apparaître les références inhérentes au projet et les conditions qui seront exigées par la Municipalité au propriétaire ou mandataire autorisé et ce, préalablement ou lors des travaux;
- 2° La remise d'un écriteau intitulé "certificat d'autorisation", lequel devra être affiché par le détenteur dudit certificat à un emplacement visible de la voie publique ou privée et y demeurer jusqu'à la finition totale des travaux ou opérations.

À noter que pour les certificats autorisant l'excavation du sol à des fins de gravières, sablières ou carrières, le certificat municipal ne prendra effet qu'après que le propriétaire ou mandataire autorisé ait obtenu le certificat d'autorisation émis par le ministère de l'Environnement en vertu de l'article # 22 de la Loi sur la qualité de l'environnement.

6.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

À compter de la date d'émission du certificat d'autorisation un délai maximum de quarante-cinq (45) jours est accordé pour débiter les opérations ou travaux relatifs à l'émission dudit certificat. Passé ce délai, ledit certificat sera considéré comme nul et non avenu et le propriétaire ou mandataire autorisé devra faire une nouvelle demande auprès de la municipalité.

6.7 DÉLAI D'EXÉCUTION DES TRAVAUX OU DES OPÉRATIONS SANCTIONNÉS PAR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Une fois les travaux ou opérations débutés(ées), le délai d'exécution est fixé à six (6) mois, sauf toutefois, dans le cas de chantiers d'importance où la date de fin des travaux aura été déclarée lors de l'émission dudit certificat d'autorisation ou encore pour les travaux d'excavation à des fins de carrières, gravières ou sablières. À noter

que pour les certificats autorisant la démolition d'un édifice, la durée maximale des travaux ne pourra excéder quatre-vingt-dix (90 jours).

7 DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'OCCUPATION

7.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Quiconque désire:

1° Changer l'usage d'un édifice ou d'un bâtiment.

doit demander et obtenir de la municipalité un "certificat d'occupation".

7.2 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout certificat d'occupation ne pourra être émis qu'après que les conditions suivantes auront été remplies:

1° Que les dispositions relatives au règlement de zonage et construction auront été respectées;

2° Que les travaux nécessaires à la conformité des lieux auront été sanctionnés par un permis de construction.

7.3 DOCUMENTS REQUIS POUR L'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Pour fins d'obtention d'un certificat d'occupation, tout propriétaire ou mandataire autorisé doit déposer auprès de la municipalité, les documents suivants:

1° Les noms et adresses complètes du ou des propriétaire(s);

2° La description de l'occupation antérieure avec les dates de ladite occupation;

3° La description de l'occupation projetée;

4° Le montant des honoraires exigés au règlement des permis et certificats.

7.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

À compter de la date où les documents requis auront été déposés de façon conforme et complète au bureau de la municipalité, cette dernière aura un délai maximum de vingt (20) jours pour émettre ou refuser le certificat d'occupation.

7.5 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Par émission du certificat d'occupation, on entend:

1° La remise d'un document intitulé "certificat d'occupation", lequel laisse apparaître les références inhérentes au type d'occupation et les conditions qui sont exigées par la Municipalité au propriétaire ou mandataire autorisé et ce, avant toute occupation;

2° La remise d'un écriteau intitulé "certificat d'occupation", lequel devra être affiché par le détenteur dudit certificat, soit à un emplacement visible à partir de la voie publique ou privée, soit à un emplacement visible et accessible à l'intérieur du bâtiment ou édifice et y demeurer jusqu'à la fin de l'occupation dudit édifice ou bâtiment.

7.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

À compter de la date d'émission du certificat d'occupation, un délai maximum de quarante-cinq (45) jours est accordé pour occuper l'édifice ou le bâtiment. Passé ce délai, ledit certificat d'occupation sera considéré comme nul et non avenue et le propriétaire ou mandataire autorisé devra faire une nouvelle demande. Toutefois, dans le cas où ledit certificat d'occupation est émis conditionnellement à l'exécution préalable de travaux nécessaires à la conformité des lieux, la date de validité dudit certificat pourra être prolongée pour une période égale à la période requise pour exécuter lesdits travaux.

8 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES POUR L'ÉTABLISSEMENT DES NORMES DE CONFORMITÉ

Pour les fins du présent règlement, un arpenteur-géomètre dûment reconnu par sa Corporation professionnelle pourra, lors de l'établissement d'un certificat de localisation avec rapport dudit arpenteur-géomètre, utiliser les normes de conformités suivantes, lesquelles s'appliquent exclusivement aux usages résidentiels de la municipalité et exclusivement lors de l'établissement du certificat de localisation avec rapport de l'arpenteur-géomètre, soit :

- 1° **Alignement sur emprise:**
0.40 mètre de moins que la norme minimale d'implantation édictée, et ce, sans égard à la largeur d'emprise de la rue (collecteur ou autre).
- 2° **Cours latérales:**
0.10 mètre de moins que la norme minimale d'implantation édictée, et ce, pour une des cours, en excluant les cas où la reconstruction de l'édifice est autorisée sur la ligne mitoyenne.
- 3° **Cour arrière:**
0.40 mètre de moins que la norme minimale d'implantation édictée.
- 4° **Bâtiment accessoire :**
0.10 mètre de moins que la norme minimale d'implantation édictée.

9 **DISPOSITIONS RELATIVES AUX HONORAIRES EXIGÉS POUR L'ÉMISSION DE PERMIS ET CERTIFICATS**

9.1 **CONSTRUCTION NOUVELLE DE BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS**

- 1° Pour les constructions comportant de 1 à 16 appartements, les honoraires sont établis à partir du tableau ci-après:

| Nombre d'appartements | Coût des honoraires (\$) |
|------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 130,00 |
| 2 (superposés) | 160,00 |
| 2 (jumelés) | 180,00 |
| 3 | 190,00 |
| 4 | 300,00 |
| 6 | 360,00 |
| 8 | 420,00 |
| 10 | 480,00 |
| 12 | 540,00 |
| 14 | 600,00 |
| 16 | 660,00 |

- 2° Pour les constructions de plus de 16 appartements:
- a) 3,00 \$ par 1 000,00\$ pour le premier 100 000,00\$ d'évaluation des travaux, **plus;**
- b) 1,00 \$ par 1 000,00 pour la tranche de 101 000,00 à 1 million, **plus;**
- c) 0,50 \$ par 1 000,00\$ pour la tranche de 1,001,000.00 à 10 millions, **plus;**
- d) 0,10 \$ par 1 000,00 pour 10 millions et plus avec un minimum de 10,00 \$.

9.2 **CONSTRUCTION NOUVELLE DE BÂTIMENTS ACCESSOIRES ET ABRIS D'AUTO**

- 1° 20,00\$

9.3 **CONSTRUCTION NOUVELLE DE BÂTIMENTS COMMERCIAUX, INDUSTRIELS, AGRICOLES AINSI QUE LEURS BÂTIMENTS ACCESSOIRES**

- 1° 3,00 \$ par 1 000,00 pour le premier 100 000,00 \$ d'évaluation des travaux, **plus;**
- 2° 1,00 \$ par 1 000,00 pour la tranche de 101 000,00 \$ à 1 million, **plus;**
- 3° 0,50 \$ par 1 000,00 pour la tranche de 1 001 000,00 \$ à 10 millions, **plus;**
- 4° 0,10 \$ par 1 000,00 pour 10 millions et plus, avec un minimum de 10,00 \$.

9.4 **CONSTRUCTION D'UN OUVRAGE DE CAPTAGE D'EAU OU D'UNE INSTALLATION SEPTIQUE**

- 1° 20,00 \$

Inclus au permis de construction, pour toute construction nouvelle si les travaux sont exécutés en même temps que cette construction.

9.5 **CONSTRUCTION NOUVELLE DE PISCINES**

- 1° 20,00 \$

- 9.6 TRANSFORMATION, AGRANDISSEMENT, RÉPARATION, RESTAURATION OU RECONSTRUCTION PARTIELLE DE TOUS LES BÂTIMENTS RÉSIDENTIELS ET DE LEURS BÂTIMENTS ACCESSOIRES**
1° 20,00\$
- 9.7 TRANSFORMATION, AGRANDISSEMENT, RÉPARATION, RESTAURATION OU RECONSTRUCTION PARTIELLE DE TOUS BÂTIMENTS COMMERCIAUX, INDUSTRIELS, INSTITUTIONNELS, AGRICOLES AINSI QUE LEURS BÂTIMENTS ACCESSOIRES**
1° 3,00 \$ par 1 000,00 pour le premier 100 000,00 \$ d'évaluation des travaux, **plus**;
2° 1,00 \$ par 1 000,00 pour la tranche de 101 000,00 \$ à 1 000 000,00\$, **plus**;
3° 0,50 \$ par 1 000,00 pour la tranche de 1 001 000,00 \$ à 10 millions, **plus**;
4° 0,10 \$ par 1 000,00 pour 10 millions et plus avec un minimum de 10,00 \$.
- 9.8 PERMIS DE RACCORDEMENT**
1° Pour tout permis de raccordement émis avec un permis de construction ou un certificat d'autorisation, aucune facturation d'honoraires.
2° Pour tout autre permis de raccordement : 10,00 \$.
- 9.9 PERMIS DE LOTISSEMENT**
1° 20,00\$ + 3,00 \$ par lot créé (excluant les lots affectés au titre de voies publiques ou privées, parcs, terrains de jeux, chemin piétons ou autres servitudes publiques).
- 9.10 CERTIFICAT DE CHANGEMENT D'USAGE D'UN TERRAIN**
1° 10,00 \$.
- 9.11 CERTIFICAT D'ENLÈVEMENT D'HUMUS, TRAVAUX DE DÉBLAIS ET REBLAI, PLANTATION ET ABATTAGE D'ARBRES**
1° 10,00 \$.
- 9.12 CERTIFICAT D'ÉRECTION DE CLÔTURES**
1° 20,00 \$.
- 9.13 CERTIFICAT D'ÉRECTION OU DE LOCALISATION DE BÂTIMENTS TEMPORAIRES, DÉMOLITION DE BÂTIMENTS ACCESSOIRES OU PRINCIPAUX**
1° 15,00 \$: Érection ou localisation de bâtiments temporaires;
2° 15,00 \$: Démolition de bâtiments principaux;
3° 15,00 \$: Démolition de piscines, bâtiments annexes et garages.
- 9.14 CERTIFICAT D'EXCAVATION DU SOL, AMÉNAGEMENT DE STATIONNEMENTS, TRAVAUX DE STABILISATION, AMÉNAGEMENT D'UN QUAI OU D'UN DÉBARCADÈRE**
1° 15,00 \$.
- 9.15 CERTIFICAT DE DÉPLACEMENT D'ÉDIFICES OU BÂTIMENTS**
1° 50,00 \$.
- 9.16 CERTIFICAT D'ÉRECTION D'ENSEIGNES OU PANNEAUX-RÉCLAMES**
1° 15,00 \$: Enseignes mobiles;
2° 15,00 \$: Enseignes sur murs;
3° 25,00 \$: Enseignes sur poteaux;
4° 35,00 \$: Panneaux-réclames.
- 9.17 CERTIFICAT POUR L'IMPLANTATION ET L'OCCUPATION D'UN VÉHICULE DE CAMPING**
1° 200,00 \$.
- 9.18 CERTIFICAT D'OCCUPATION POUR UN CHANGEMENT D'USAGE D'UN ÉDIFICE OU D'UN BÂTIMENT**
1° 30,00 \$.

9.19 PERMIS RELATIFS À LA CONSTRUCTION D'ÉOLIENNES

- 1° 3,00 \$ par 1000,00\$ pour le premier 100 000,00\$ d'évaluation des travaux, ou;
- 2° 300,00\$ pour le premier 100 000,00\$ et, sur l'excédent; 2,00\$ par tranche de 1000,00\$ jusqu'à une évaluation de travaux de 500 000,00\$, ou;
- 3° 1 100,00\$ pour le premier 500 000,00\$ et sur l'excédent; 1,00\$ par tranche de 1000,00\$ jusqu'à une évaluation de travaux de 100 000,00\$, ou;
- 4° 1 600,00\$ pour le premier 1 000 000,00\$ et, sur l'excédent; 0,50\$ par tranche de 1000\$.

9.20 PERMIS RELATIF À TOUS TRAVAUX DE CONSTRUCTION, AMÉNAGEMENT OU RÉPARATION D'UN OUVRAGE COMPORTANT UN PONCEAU EXCLUANT LES TRAVAUX D'ENTRETIEN

- 1° 20 \$

10 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

10.1 SIGNIFICATION D'AVIS ET POURSUITES LÉGALES

Toutes les infractions commises à l'encontre du présent règlement pourront faire l'objet des significations d'avis et des poursuites légales suivantes :

10.1.1 Avis d'inspection

Les officiers habilités à l'émission des permis et certificats pourront, après constat d'une infraction au présent règlement, signifier au propriétaire ou mandataire autorisé un avis d'inspection énonçant la nature de l'infraction et les délais autorisés pour se conformer. À défaut de s'y soumettre, le propriétaire ou mandataire autorisé se verra, sans autre avis, exposé à des poursuites légales.

10.1.2 Poursuites en Cour municipale

L'inspecteur en bâtiments pourra requérir directement auprès de la Cour municipale un jugement à l'effet de voir condamner aux pénalités prévues dans le cadre du présent règlement, quiconque commet une infraction en :

- 1. Réalisant tout type de travaux ou d'opérations sans permis de lotissement tel que stipulé au sein du présent règlement;
- 2. N'observant pas les avis de suspendre tous les travaux émis par les officiers habilités à cet effet;
- 3. Exécutant en non-conformité avec les règlements d'urbanisme tous les travaux ou opérations régis par lesdits règlements;
- 4. Contrevenant de quelque manière que ce soit à un respect de la législation, réglementation provinciale ou municipale en matière de zonage, lotissement, construction et protection de l'environnement.

10.1.3 Poursuites en Cour supérieure

L'inspecteur en bâtiments pourra recommander au Conseil municipal l'introduction, devant la Cour supérieure, de toute requête visant à obtenir par ordonnance du tribunal le respect de la législation, réglementation provinciale ou municipale en matière de zonage, lotissement, construction et protection de l'environnement.

10.2 PÉNALITÉS

Toute contravention au présent règlement constitue une infraction et rend le contrevenant passible d'une amende qui s'imposera comme suit :

10.2.1 Première contravention :

| | | |
|---------------------|----------|----------|
| Personne physique : | 1 000 \$ | Maximum; |
| | 500 \$ | Minimum; |
| Personne morale : | 2 000 \$ | Maximum; |
| | 1 000 \$ | Minimum. |

10.2.2 Récidive :

| | | |
|---------------------|----------|----------|
| Personne physique : | 2 000 \$ | Maximum; |
| | 1 000 \$ | Minimum; |
| Personne morale : | 4 000 \$ | Maximum; |
| | 2 000 \$ | Minimum. |

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction séparée. Nonobstant le recours par 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.

209-09-18 5.2 ADOPTION DU RÈGLEMENT SUR LA CONSTRUCTION ET L'ENTRETIEN DES PONCEAUX 2018-06

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lamarche ne possède aucune réglementation sur l'installation de ponceaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit se doter d'un cadre, d'une politique afin d'uniformiser les installations de tous les travaux régissant les ponceaux;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité doit adopter sur son territoire une ligne de conduite équitable pour l'ensemble des citoyens;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion à été donné à la séance du 3 aout 2018;

ATTENDU QUE des copies du projet de règlement sont disponibles au public immédiatement après que l'avis de mention ait été donné par la conseillère Sandra Girard, selon l'article de loi 356 L.C.V.;

ATTENDU QUE ce nouveau règlement viendra encadrer l'installation de ponceaux à la Municipalité de Lamarche;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin

APPUYÉ PAR Madame la conseillère Johanne Morissette

ET RÉSOLU

QUE le présent règlement entrera en vigueur aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RÈGLEMENT SUR LA CONSTRUCTION ET L'ENTRETIEN DES PONCEAUX

RÈGLEMENT NUMÉRO 2018-06

CHAPITRE 1

Article 1.1 Titre abrégé

Le présent règlement peut être cité sous le titre : «Règlement numéro xxx-2018 portant sur l'installation de ponceaux.

Article 1.2 Territoire assujetti

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du territoire de la municipalité de Lamarche telle qu'elle existe le jour de son entrée en vigueur.

Article 1.3 Responsabilité de la municipalité

Toute personne mandatée pour émettre un permis ou un certificat requis par le présent règlement doit le faire en conformité avec les dispositions du présent règlement. À défaut d'être conformes, ces permis ou certificats sont nuls et sans effet.

Article 1.4 Validité

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que si un chapitre, un article, un alinéa, un paragraphe, ou un sous-paragraphe était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

Article 1.5 Titres

Les titres d'un chapitre, d'une section, d'une sous-section ou d'un article du présent règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et les titres, le texte prévaut.

Article 1.6 Définitions

À moins de déclaration contraire, expresse ou résultant du contexte de la disposition, les expressions, termes et mots suivants, ont dans le présent règlement, le sens et l'application que leur attribue le présent article :

Emprise :

Terrain ou partie de terrain occupé par une voie de circulation ou une infrastructure publique. L'emprise d'une rue comprend les accotements, les fossés et/ou une bande de terrain additionnelle.

Entrée charretière :

Espace aménagée permettant l'accès à un terrain privé. Elle peut être constituée d'un ponceau ou d'une dépression dans un trottoir appelé bateau de trottoir.

Fonctionnaire désigné :

Personne désigné, par résolution, pour l'émission de permis ou du respect de la réglementation.

Fossé :

Dépression répondant à l'une ou l'autre des trois définitions suivantes :

Fossé de chemin : Dépression en long creusée dans le sol, servant exclusivement à drainer une rue publique.

Fossé mitoyen : Dépression en long creusée dans le sol servant exclusivement à drainer deux terrains contigus.

Fossé de drainage : Dépression en long creusée dans le sol utilisée aux seules fins de drainage et d'irrigation qui n'existe en raison d'une intervention humaine et dont la superficie du bassin versant est inférieure à 100 hectares.

Ponceau :

Ouvrage constitué d'un seul conduit transversal, formé d'un ou plusieurs conduites laissant circuler l'eau sous une route, une voie ferrée, une entrée charretière ou une structure.

CHAPITRE 2 PONCEAUX

Article 2.1 Charge

La construction et l'entretien des entrées charretières à un chemin public sont à la charge de chacun des propriétaires sur lesquels ces entrées charretières sont aménagées, et ce, en enlevant les ponceaux et conduites diverses existantes. La Ville assumera les coûts d'entretien seulement lorsque des travaux de reprofilage des fossés seront nécessaires.

Article 2.2 Permis

Les travaux d'installation de ponceaux sont sujets à l'obtention préalable d'un permis émis par le service d'urbanisme de la Ville, en plus de l'autorisation du Ministère des Transports du Québec, du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et de la MRC si nécessaire. Le tarif exigé

pour l'obtention d'un permis est celui inscrit dans le règlement 128-2007 sur les permis et certificats.

Article 2.3 Conformité

La construction, la reconstruction ou la réparation d'un ponceau pour une entrée charretière doit être faite en conformité avec les dispositions du présent règlement.

Article 2.4 Largeur

La largeur maximale permise des entrées charretières doit respecter les dispositions du règlement de zonage présentement en vigueur.

Article 2.5 Diamètre des tuyaux

Le diamètre des tuyaux d'entrées charretières doit être minimalement de 450mm (18 pouces) et approuvé par le directeur des travaux publics. La largeur minimale est d'au moins 6 mètres (20 pieds) et cette dernière ne doit pas excéder la largeur permise pour les entrées charretières selon le règlement de zonage en vigueur.

Article 2.6 Matériaux

Tous les ponceaux employés pour la fermeture d'un fossé doivent être en polyéthylène double, paroi haute densité avec intérieur lisse, conforme aux normes N.Q. 3624-135 et N.Q. 3624-120.

Article 2.7 Pentés

Les pentes de remblai à chaque extrémité du ponceau doivent être d'un rapport de 1:2 et devront être stabilisées à l'aide de pierre concassée, le tout approuvé par le directeur des travaux publics.

La pente du ponceau doit être identique à la pente naturelle du fossé (minimum 0,5%) de manière à ne créer aucune eau stagnante en amont ou en aval du ponceau.

Article 2.8 Remblai

L'épaisseur de remblai de gravier 0-20mm (0-3/4 pouce) à installer au dessus du ponceau doit être d'une hauteur suffisante pour éviter au ponceau de relever lors du gel et dégel.

Article 2.9 Entretien

Le propriétaire qui possède une entrée charretière avec ponceau en bordure d'un chemin public entretenu par la Ville, a la responsabilité d'entretenir, à ses frais, cette entrée et la maintenir en bon état afin de ne pas nuire au chemin public ou à l'écoulement de l'eau dans le fossé.

Article 2.10 Nettoyage

Le directeur du service des travaux publics ou son représentant peut demander à un propriétaire riverain de nettoyer le tuyau de son entrée charretière, de modifier ou de refaire son entrée charretière, le tout à ses frais, si celle-ci cause des problèmes aux infrastructures municipales. Si le propriétaire refuse de faire les travaux, ceux-ci pourront être exécutés par la Ville aux frais du propriétaire

Article 2.11 Responsabilité

Les ponceaux pour entrées charretières demeurent la responsabilité du propriétaire. Si un ponceau nuit à l'écoulement de l'eau du fossé ou du chemin, ce ponceau devra être réparé, refait ou nettoyé par le propriétaire riverain et à ses frais, qu'il ait ou non déjà obtenu un certificat d'autorisation ou un permis du Ministère des Transports du Québec, de la Ville ou de la MRC.

Article 2.12 Coût des travaux

Tous les coûts liés à l'installation, la modification, le remplacement, la réfection d'un accès à la propriété, au nettoyage ou à la fermeture d'un fossé, lorsqu'ils constituent un ouvrage à des fins privées, sont à la charge du requérant. Ces interventions doivent être autorisées par l'inspecteur municipal et le directeur des travaux publics.

Article 2.13 Étapes de réalisation

L'aménagement d'un ponceau doit respecter les étapes suivantes :

1. Obtention d'un permis émis par le service d'urbanisme de la Ville;
2. Obtention s'il y a lieu d'un plan d'ingénieur attestant les travaux;
3. Obtention, s'il y a lieu, d'une autorisation du Ministère des Transports du Québec et de la MRC;
4. Obtention, s'il y a lieu, d'une autorisation du Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques.

Article 2.14 Vérification

Avant de remblayer le ponceau, le propriétaire doit aviser le directeur du service des travaux publics ou son représentant afin qu'il vérifie l'installation. Si tout est conforme, il autorise la poursuite des travaux sinon il exige les corrections nécessaires.

Article 2.15 Travaux municipaux

Dans le cas où la municipalité effectue le creusage des fossés lors de travaux de réfection ou de reconstruction d'un chemin vis-à-vis de l'entrée privée, la municipalité peut, si elle le désire, installer un nouveau ponceau. Toutefois, la responsabilité de celui-ci revient au propriétaire dès que les travaux sont terminés.

CHAPITRE 3 FOSSÉS

Article 3.1 Nettoyage

Le propriétaire doit s'assurer que le fossé en façade de sa propriété ainsi que ses fossés de ligne soient exempts de tout débris, matériaux ou matières et ne nuisent d'aucune façon à l'écoulement des eaux.

Article 3.2 Obstruction

Il est strictement défendu d'obstruer l'égouttement naturel des eaux des fossés. Celui qui obstrue, détourne ou permet d'obstruer ou de détourner un cours d'eau ou un fossé et qui refuse de se conformer aux règles édictées par ce règlement, commet une infraction et est passible de pénalités. Toute personne ayant volontairement ou non obstrué un fossé sur sa propriété et en façade d'une emprise municipale, devra corriger le défaut immédiatement. Avant toute excavation, le propriétaire doit en aviser le service des travaux publics.

CHAPITRE 4 INFRACTIONS ET PEINES

Article. 4.1

Quiconque contrevient à ce règlement, commet une infraction et est passible d'une amende de 250\$.

La peine peut être appliquée pour chacun des jours que dure l'infraction, soit 250\$ par jour.

210-09-18 5.3 ADHÉSION MEMBRE DE CAMPING QUÉBEC

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lamarche opère un camping depuis plusieurs années;

ATTENDU QUE Camping Québec offre une panoplie de services à ces membres tels que de la documentation, des contrats, des politiques;

ATTENDU QU'en devenant membre de Camping Québec, le camping bénéficie d'une visibilité sur le site internet et la brochure consulté par 175 000 campeurs.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Bouchard
APPUYÉ PAR Madame la conseillère Johanne Morissette
ET RÉSOLU

D'ADHÉRER à Camping Québec pour l'année 2019 au coût de 368.23\$ taxes incluses.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

211-09-18 5.4 ABROGER LA RÉOLUTION NO 193-08-18 SUR LE DÉNEIGEMENT DU SENTIER PÉDESTRE

CONSIDÉRANT QUE la piste de motoneige du club Caribou-Conscrits passe en hiver sur le sentier pédestre que la Municipalité envisageant de faire déneiger;

CONSIDÉRANT QUE ne pouvons pas prendre le risque d'une collision entre une voiture et une motoneige ou de mettre en danger une vie humaine;

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin
APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Martin Bouchard
ET RÉSOLU

QUE le conseil municipal de Lamarche abroge la résolution 193-08-18 sur le déneigement du sentier pédestre.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

212-09-18 5.5 ADJUDICATION DU CONTRAT DE DÉNEIGEMENT 2018-2021

Ce point est reporté à la séance d'ajournement prévu le mardi, 18 septembre 2018 à 19h30.

213-09-18 5.6 AVIS DE MOTION POUR LE CODE DE DÉONTOLOGIE

Lecture de l'avis de motion par Madame Johanne Morissette, conseillère au siège n° 1 et déposé par Madame Caroline Tremblay, secrétaire trésorière adjointe.

ATTENDU QU'en vertu des dispositions de la *loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q. c. E-15.1.0.1)*, toute municipalité doit avoir un code d'éthique et de déontologie des employés municipaux en vue d'assurer l'adhésion explicite des employés municipaux aux principales valeurs de celle-ci en matière d'éthique et les règles qui doivent guider leur conduite selon un mécanismes d'application et de contrôle prévus à cet effet.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martin Bouchard
APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin
ET RÉSOLU

QUE lors de la prochaine séance le règlement sera adopté.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

214-09-18 5.7 RÉSERVATION DE LA SALLE POUR LES COURS DE YOGA (24 SEPTEMBRE AU 3 DÉCEMBRE 2018)

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lamarche possède une salle municipale;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Lamarche à reçu une lettre de Madame Hélène Fleury, professeur de yoga, afin d'offrir aux citoyens de Lamarche un cours de yoga.

IL EST PROPOSÉ PAR Madame la conseillère Line Bolduc

APPUYÉ PAR Madame la conseillère Johanne Morissette
ET RÉSOLU

QUE la Municipalité accepte la demande pour obtenir la salle municipale gratuitement pour une durée de 10 semaines; soit du 24 septembre au 3 décembre 2018 de 19h à 20h15.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

215-09-18 5.8 PARTICIPATION À LA JOURNÉE CARREFOUR MUNICIPAL ET FAMILLE

CONSIDÉRANT QUE le CAMF est en mesure d'offrir aux élus des municipalités et des MRC, tout l'appui nécessaire dans l'exercice de leur mandat;

CONSIDÉRANT QUE la préoccupation majeure du CAMF est d'offrir un soutien constant à ces élus et de bien les outiller dans l'exercice de leur fonction.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin
APPUYÉ PAR Madame la conseillère Johanne Morissette
ET RÉSOLU

D'AUTORISER Mme la conseillère, Lyne Bolduc, de participer à la journée Carrefour municipale et famille;

DE DÉFRAYER les frais de cette activité qui aura lieu le 11 octobre 2018 de 16h à 20h au Centre Mario Tremblay (la salle 2).

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

216-09-18 5.9 CORRECTION DES TRACÉS D'AQUEDUC DE LA RÉSIDENCE DU 79 PRINCIPALE ET 1 RUE FORTIN

ATTENDU QUE le service d'eau pour la résidence du 79 Principale passe sous le garage de la résidence située au 1 rue Fortin;

ATTENDU QUE cette jonction n'est pas conforme, selon les procédures d'installation des infrastructures souterraines;

ATTENDU QU'il y a de fortes possibilités de bris privant le 79 Principale du service d'aqueduc.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin
APPUYÉ PAR Monsieur le conseiller Martin Bouchard
ET RÉSOLU

QUE la Municipalité de Lamarche entreprenne les travaux pour corriger le tracé d'aqueduc qui passe sous le garage du 1 rue Fortin en direction du 79 rue Principale pour un coût estimé à 5 500\$ taxes en sus.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6. RAPPORT DE COMITÉS

7. AFFAIRES NOUVELLES

7.1 *Mandat notaire pour la rénovation cadastrale*

7.2 Urgence rue du Plateau :

« Il y a eu des refoulements d'égouts à répétitions ces dernières semaines chez un résident sur la rue du Plateau. En conséquence, j'ai utilisé l'article 937 du code municipal pour mandater l'entrepreneur Richard Lachance pour effectuer les réparations nécessaires sur la conduite d'égout municipal devant la résidence de ce citoyen. »

- Reproduction textuelle de Mme Garon.

7.3 Courbe de la route Marc Lachance

7.4 Décisions du commissionnaire aux plaintes concernant Lamarche :

Le suivi des plaintes a tous été fait. Par contre, dans le dossier du conseiller M. Martial Fortin, le Commissaire aux plaintes nous recommande à la Municipalité d'obtenir un avis juridique ou éthique si nous désirons nous réapprovisionner au commerce Fortin, en particulier pour l'essence. Donc nous ferons une demande d'avis ou éthique juridique pour régulariser la situation du conflit d'intérêts contre M. Martial Fortin.

8. **PÉRIODE DE QUESTIONS**

8.1 M. Perreault – Courbe Marc Lachance et réparation du chemin Montagne à la hauteur du Mont-Vilain

8.2 M. Jean-Pierre Ménard – Déneigement secteur Morel

8.3 Mme Pâquerette Fortin – Pancartes Arrêt-Stop Place du Quai

217-09-18 9. **AJOURNEMENT DE L'ASSEMBLÉE**

CONSIDÉRANT QUE le contrat de déneigement n'a pas été adjugé pour décider du point 5.5 de l'ordre du jour.

IL EST PROPOSÉ PAR Monsieur le conseiller Martial Fortin

APPUYÉ PAR Madame la conseillère Johanne Morissette

ET RÉSOLU

QU'il y aura ajournement de la présente séance, au mardi le 18 septembre à 19h30 pour décider de l'adjudication du contrat de déneigement, s'il y a lieu.

Nous, soussignées Lise Garon, mairesse de la municipalité de Lamarche et Mme Caroline Tremblay, secrétaire trésorière adjointe ayant signé le présent procès-verbal, reconnaît et considère avoir signé toutes les résolutions qui sont contenues.

Mme Lise Garon, mairesse

Mme Caroline Tremblay, secrétaire trésorière adjointe