
VILLE DE LA POCATIÈRE

Règlement administratif no: 24-90 *Codification administrative*

LES CONSULTANTS



GRUPE•CONSEIL

gaston st-pierre et associés inc.
urbanistes-conseils

5000, 3e Avenue Ouest, bureau 204,
Québec, G1H 7J1

tél.: 418-628-9690 fax: 418-622-9632

service@groupe-gsp.com

NOTA BENE

Ce document a été préparé pour des fins administratives
seulement.

Les amendements apportés aux règlements originaux sont
incorporés pour faciliter la consultation.

Les textes adoptés par le Conseil municipal sont disponibles au
bureau de la Ville.

Lorsqu'il y a lieu, les références aux n^{os} de règlements ajoutés à la
suite des titres des articles indiquent que le contenu de cet article
a été modifié par le règlement cité.

Mise à jour : Juin 2004

Mise à jour : Octobre 2016

VILLE DE LA POCATIÈRE

M.R.C. DE KAMOURASKA

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO : 24-90

AVIS DE PRÉSENTATION DONNÉ LE 3 décembre 1990

RÈGLEMENT ADOPTÉ LE 4 décembre 1990

AVIS DE PROMULGATION PUBLIÉ LE 10 mars 1991

ENTRÉE EN VIGUEUR LE 22 février 1991

AUTHENTIFIÉ PAR:

ANDRÉ THÉBERGE, MAIRE

CLAUDE CRÊTE, GREFFIER

VILLE DE LA POCATIÈRE

M.R.C. DE KAMOURASKA

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO : 24-90

ATTENDU QU'en vertu des pouvoirs que lui confère la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, le Conseil peut adopter des règlements d'urbanisme et les modifier selon les dispositions de la loi;

ATTENDU QUE le Conseil a adopté un nouveau plan d'urbanisme et de nouveaux règlements de zonage, lotissement et construction;

ATTENDU QUE le Code civil du Québec remplace le Code civil du Bas-Canada;

ATTENDU QUE le Conseil juge opportun d'adopter un nouveau règlement administratif qui tient compte de ces lois et règlements;

ATTENDU QU'un avis de présentation du présent règlement a été donné au cours d'une assemblée précédente du Conseil;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par le conseiller : **Jean-Yves Simard**

appuyé par le conseiller : **Pierre-André Dumais**

et résolu,

QUE le Conseil municipal de VILLE DE LA POCATIÈRE adopte le présent règlement et ce règlement ordonne et statue ce qui suit :

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|---|
| ARTICLE 1 | |
| DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES | 1 |
| 1.1 Titre du règlement..... | 1 |
| 1.2 But du règlement | 1 |
| 1.3 Abrogation des règlements antérieurs..... | 1 |
| 1.4 Inspecteur des bâtiments..... | 1 |
| | |
| ARTICLE 2 | |
| DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES | 2 |
| 2.1 Interprétation du règlement..... | 2 |
| | |
| ARTICLE 3 | |
| DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES | 3 |
| 3.1 Exécution du présent règlement | 3 |
| 3.2 Obligation de faire une demande de permis ou de certificat et forme de la demande | 3 |
| 3.2.1 Obligation de faire une demande de permis de construction..... | 3 |
| 3.2.2 Forme de la demande de permis de construction | 3 |
| 3.3 Obligation de faire une demande de certificat de démolition..... | 4 |
| 3.3.1 Forme de la demande du certificat de démolition | 4 |
| 3.3.2 Démolition de bâtiment ancien présentant un intérêt sur le plan patrimonial..... | 4 |
| 3.4 Obligation de faire une demande de permis de déménagement..... | 4 |
| 3.4.1 Forme de la demande de permis de déménagement d'une construction ou d'un bâtiment | 4 |
| 3.5 Obligation de faire une demande de certificat d'autorisation | 4 |
| 3.5.1 Forme de la demande de certificat d'autorisation | 5 |
| 3.6 Obligation de faire une demande de permis de lotissement..... | 5 |
| 3.6.1 Forme de la demande de permis de lotissement | 5 |
| 3.6.2 Avant-projet de lotissement | 5 |
| 3.6.3 Approbation de l'avant-projet | 5 |
| 3.6.4 Modifications de l'avant-projet | 6 |
| 3.6.5 Avant-projet approuvé par le Conseil | 6 |
| 3.6.6 Effet de l'approbation de l'avant-projet | 6 |
| 3.6.7 Permis de lotissement et plans relatifs à une opération cadastrale..... | 7 |
| 3.6.8 Exception | 7 |
| 3.6.9 Cadastration | 7 |
| 3.6.10 Effet du permis | 7 |
| 3.7 Forme de la demande de certificat de morcellement de lot faite par aliénation | 7 |
| 3.8 Délais d'émission du permis et certificat..... | 7 |

| | | |
|-----------------------------------|--|-----------|
| 3.9 | Causes d'invalidité des permis et certificats | 8 |
| 3.9.1 | Permis de construction et certificats | 8 |
| 3.9.2 | Lotissement ou morcellement | 8 |
| 3.10 | Modification à la demande de permis ou certificat..... | 8 |
| 3.11 | Certificat de localisation..... | 8 |
| 3.12 | Certificat d'occupation..... | 8 |
| 3.13 | Permis temporaires..... | 8 |
| 3.13.1 | Intérêt public | 8 |
| 3.13.2 | Avis public | 9 |
| 3.14 | Bâtiment ou construction édifié en contravention et usages non conformes au présent règlement..... | 9 |
| 3.15 | Visite des bâtiments et des terrains..... | 9 |
| ARTICLE 4 | | |
| PLANS ET HONORAIRES | | 10 |
| 4.1 | Honoraires exigibles | 10 |
| 4.2 | Dépôt en garantie pour déménagement..... | 10 |
| 4.3 | Coût des permis et certificats | 10 |
| 4.4 | Dispositions concernant les découvertes archéologiques..... | 11 |
| 4.5 | Pénalités et sanctions..... | 11 |
| 4.6 | Nuisance et insalubrité | 11 |
| ARTICLE 5 | | |
| DISPOSITIONS FINALES | | 12 |
| 5.1 | Entrée en vigueur | 12 |

ARTICLE 1

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de règlement administratif no 24-90.

1.2 BUT DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'appliquer en tout ou en partie la section IV de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q.c. A-19.1) intitulée Permis et Certificat. Articles 119 à 122 inclusivement.

1.3 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Sont abrogés tous les règlements ou parties de règlements antérieurs de la Municipalité, incompatibles ou inconciliables avec les dispositions du présent règlement soit notamment mais non limitativement, le règlement de zonage n° 21-90 et ses amendements, le règlement de lotissement n° 22-90 et ses amendements, le règlement de construction n° 23-90 et ses amendements.

1.4 INSPECTEUR DES BÂTIMENTS

L'inspecteur des bâtiments et/ou son adjoint sont désignés "fonctionnaire municipal" responsable de l'émission des permis et certificats.

POUVOIRS ET ATTRIBUTIONS

1. Recevoir les demandes de permis.
2. Remplir s'il y a lieu les documents qu'exige la demande de permis.
3. Obtenir tous les documents et tous les plans pertinents nécessaires à l'étude de la demande de permis.
4. Préparer le dossier d'étude des permis.
5. Préparer les commentaires pertinents à la conformité ou à la non-conformité de la demande.
6. Dans le cas de refus, aviser le requérant des causes de refus et voir à procéder aux modifications demandées si applicables.
7. Voir à ce que les travaux s'effectuent en conformité avec la demande de permis.
8. Interdire tout ouvrage n'ayant pas la stabilité voulue.
9. Empêcher ou suspendre la construction de bâtiment érigé en contravention à la demande de permis.
10. Sa nomination et son traitement sont fixés par résolution du Conseil. En aucun cas, le traitement de l'inspecteur des bâtiments ne pourra être versé par un virement de fonds perçus à titre d'honoraires pour l'émission des permis de construire.

ARTICLE 2

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2.1 INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT

Les dispositions interprétatives et leurs amendements des règlements de zonage, de lotissement et de construction font partie intégrante du présent règlement comme si elles y étaient listées.

ARTICLE 3

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

3.1 EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'exécution du présent règlement incombe à l'inspecteur des bâtiments ou son adjoint qui émet un permis de construction, un permis de démolition, un certificat d'autorisation, un permis de lotissement ou un certificat de morcellement si :

1. **La demande est conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement.**
2. **La demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés au présent règlement et aux règlements de zonage, de lotissement et de construction.**
3. **Le tarif pour l'obtention du permis ou du certificat et des autres frais exigibles a été payé.**

3.2 OBLIGATION DE FAIRE UNE DEMANDE DE PERMIS OU DE CERTIFICAT ET FORME DE LA DEMANDE

3.2.1 OBLIGATION DE FAIRE UNE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Sauf pour l'entretien normal des bâtiments tel que peinture, solidification d'escalier extérieur, de galerie et lorsque le coût des travaux n'excède pas 1 000 \$, nul ne peut édifier une construction permanente ou temporaire, transformer, agrandir, additionner un bâtiment, modifier, réparer, transporter une construction, construire ou modifier une installation sanitaire, ni entreprendre des travaux d'excavation en vue de l'édification d'une construction sans avoir obtenu au préalable un permis de construction à cet effet.

Nul ne peut édifier ou installer un service d'utilités publiques telles que lignes et conduites aériennes ou souterraines d'énergie, de transport de richesse naturelle et de communication sans avoir au préalable obtenu un permis à cet effet.

Nul ne peut construire, modifier, transformer, agrandir, réparer une affiche, un panneau réclame ou une enseigne sans avoir obtenu au préalable un permis de construction à cet effet.

3.2.2 FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être faite par écrit en duplicata, sur des formules fournies par la Municipalité. Cette demande, dûment datée doit indiquer les noms, prénoms, domicile du propriétaire ou de son procureur.

La demande doit indiquer la durée probable des travaux, le mode d'utilisation de chaque bâtiment ou construction, la valeur des travaux, ses installations sanitaires et autres informations nécessaires pour juger si la demande est conforme aux règlements. Elle doit être signée par le requérant.

Toute demande de permis doit être accompagnée des pièces suivantes en duplicata :

- 1- Un plan sur le relevé d'un arpenteur-géomètre ou sur le plan officiel de subdivision de la municipalité indiquant la forme et les dimensions réelles de l'emplacement, sa superficie, sa localisation, les dimensions, la superficie du bâtiment à construire et des bâtiments existants sur cet emplacement ou à transporter si tel est le cas.
- 2- Un plan global d'aménagement donnant toutes les informations sur l'utilisation du terrain.
- 3- Les plans, élévations, coupes, croquis et devis nécessaires à la compréhension claire du projet de construction à ériger, modifier ou transporter, de son usage et de celui du terrain. La demande de permis et les documents qui l'accompagnent doivent être déposés au bureau de la municipalité, un reçu en sera donné au requérant ou à son procureur.
- 4- L'identification du niveau de l'eau et des limites d'inondation dans le cas où l'utilisation projetée donne sur un lac ou un cours d'eau.
- 5- Une copie de l'étude démontrant l'absence de danger si la demande se situe dans une zone comportant des risques de mouvements de terrain.

- 6- Lorsque requis, fournir le permis pour les entrées d'automobile au long des routes sous la juridiction du ministère des Transports.

La demande de permis pour tout projet de construction, d'agrandissement, de reconstruction, de rénovation ou de modification d'un édifice public dont les plans et devis doivent être signés par un architecte selon la Loi sur les architectes (L.R.Q.c.-A-2 et amendements) et par un ingénieur selon la Loi sur les ingénieurs (L.R.Q.c. I-9 et amendements) doit être accompagnée de plans et devis conformes à ces deux lois.

3.3 OBLIGATION DE FAIRE UNE DEMANDE DE CERTIFICAT DE DÉMOLITION

Nul ne peut démolir un bâtiment ou une construction sans avoir obtenu au préalable un certificat de démolition.

3.3.1 FORME DE LA DEMANDE DU CERTIFICAT DE DÉMOLITION

Toute demande de certificat de démolition doit être faite par écrit, en duplicata, sur des formules fournies par la Municipalité.

3.3.2 DÉMOLITION DE BÂTIMENT ANCIEN PRÉSENTANT UN INTÉRÊT SUR LE PLAN PATRIMONIAL

Avant d'autoriser la démolition d'un bâtiment susceptible de présenter un intérêt sur le plan patrimonial, l'inspecteur doit en aviser la MRC, et s'il y a lieu, à la demande de cette dernière, retarder lesdits travaux durant une période d'au plus 90 jours.

3.4 OBLIGATION DE FAIRE UNE DEMANDE DE PERMIS DE DÉMÉNAGEMENT

Nul ne peut déménager un bâtiment ou une construction sans avoir au préalable obtenu un permis de déménagement de bâtiment.

3.4.1 FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE DÉMÉNAGEMENT D'UNE CONSTRUCTION OU D'UN BÂTIMENT

En plus des informations exigées à l'article 3.2.2, le requérant devra fournir :

- a) Les informations concernant le réaménagement du terrain où est situé le bâtiment ou la construction lors de la demande.
- b) La durée probable des travaux et les mesures de protection envisagées lorsque nécessaire.
- c) Les détails concernant l'entrepreneur, l'itinéraire et lorsque le bâtiment déménagé doit emprunter la voie publique, les ententes écrites et/ou les permis prévus avec les différents intervenants tels que les compagnies d'électricité, de téléphone, de câblodistribution et le ministère des Transports ainsi que la preuve que les assurances couvrent les dommages éventuels à la propriété publique ou privée lors du déménagement.
- d) Il doit également s'engager à payer le dépôt en garantie estimé provisoirement par la Municipalité pour assurer la compensation des dommages pouvant éventuellement être encourus en raison de ce déplacement.

3.5 OBLIGATION DE FAIRE UNE DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

(Règlement n° 3-2015)

Nul ne peut changer l'usage ou la destination d'un immeuble, excaver le sol, effectuer à l'aide de machinerie des travaux de déblai et de remblai modifiant de façon significative la configuration d'un terrain ou pouvant affecter les terrains voisins, creuser un lac artificiel, sans l'obtention d'un certificat d'autorisation.

Nul ne peut procéder à des travaux relatifs à l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau, comprenant l'implantation, la modification substantielle ou le remplacement, sans obtenir au préalable un certificat d'autorisation.

3.5.1 FORME DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION (Règlement n° 3-2015)

Toute demande de changement d'usage ou de destination d'un immeuble, toute demande de nouvelle utilisation du sol, toute demande d'excavation ou de travaux de déblai et de remblai doit être faite par écrit, en duplicata, sur des formules fournies par la Municipalité.

Celle-ci doit comprendre les renseignements suivants lorsque jugé nécessaire pour la compréhension du projet :

- a) le nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant autorisé;
- b) une description de l'utilisation actuelle du terrain ou du bâtiment faisant l'objet de la demande ainsi qu'une description détaillée de l'utilisation projetée et/ou la description de l'état actuel du terrain et le détail des travaux projetés lorsqu'il s'agit de travaux sur la rive d'un lac ou d'un cours d'eau;
- c) un plan de localisation exécuté à une échelle minimale de 1:1000 montrant :
 - le ou les terrains concernés ainsi que les terrains adjacents;
 - la topographie du terrain;
 - l'identification du niveau de l'eau et des limites d'inondation dans le cas où l'utilisation projetée donne sur un lac ou un cours d'eau.
- d) une copie de l'étude démontrant l'absence de danger si la demande se situe dans une zone comportant des risques de mouvement de terrain;
- e) la durée probable des travaux.

Lors de l'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau (comprenant l'implantation, la modification substantielle ou le remplacement), toute demande de certificat d'autorisation doit également comprendre les informations et documents suivants :

1. l'usage de l'immeuble nécessitant l'installation de prélèvement d'eau projetée;
2. le type d'installation de prélèvement d'eau projeté (puits de surface, tubulaire, pointe filtrante, etc.) et de l'information sur le tubage, le cas échéant (acier, plastique, numéro d'accréditation, etc.);
3. la capacité de pompage recherchée (besoins en eau à combler en termes de mètres cubes par jour) et le nombre de personnes qui seront alimentées par le puits;
4. le nom du puisatier et son numéro de permis délivré par la Régie du bâtiment du Québec;
5. un plan de localisation signé et scellé par un professionnel (membre d'un ordre professionnel), à une échelle exacte, de l'installation de prélèvement d'eau, illustrant les renseignements suivants :
 - a) les limites de la propriété;
 - b) la localisation de tout bâtiment, toute construction, tout ouvrage existant ou projeté;
 - c) la localisation de toutes les installations de prélèvement d'eau situées sur le terrain concerné par la demande et sur les terrains voisins;
 - d) la localisation de toutes les installations de traitement des eaux usées des bâtiments situés sur le terrain concerné par la demande et sur les terrains voisins dans un rayon minimal de 30 mètres de l'installation de prélèvement d'eau;
 - e) le délimitation des parcelles de terrain en culture, sur le terrain concerné par la demande et sur les terrains voisins;
 - f) la localisation des installations d'élevage d'animaux, d'une cour d'exercice, des ouvrages de stockage de déjections animales, des aires de compostage, des pâturages, des cimetières, sur le terrain concerné par la demande et sur les terrains voisins;
 - g) la localisation du fleuve, de tout cours d'eau à débit régulier ou intermittent, lac ou milieu humide situé sur le terrain visé par la demande et sur les terrains voisins ainsi que la délimitation de toute zone d'inondation de 20 ans ou de 100 ans sur la propriété du requérant et sur les terrains voisins.

3.6 OBLIGATION DE FAIRE UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT (Règlement n° 08-95)

Quiconque désire effectuer une opération cadastrale définie à ce règlement, au règlement de zonage ou au règlement de lotissement, que son projet comprenne ou non des rues, doit au préalable soumettre son plan et son projet à l'inspecteur des bâtiments et obtenir de ce dernier un permis de lotissement.

3.6.1 FORME DE LA DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être signée par le propriétaire ou son procureur et doit comprendre le nom, prénom, adresse, numéro de téléphone du propriétaire ou de son représentant.

3.6.2 AVANT-PROJET DE LOTISSEMENT

Toute demande de permis de lotissement doit être faite avec le dépôt en triplicata d'un plan-projet à l'échelle minimale de 1/1000^e, comprenant les informations suivantes :

- a) Les limites de la zone dans laquelle est localisé le terrain faisant l'objet de la demande, les limites et les numéros de lots existants avec leur superficie exprimée en mètres carrés, les noms et adresses des propriétaires, l'aire totale du secteur et la proportion détenue par chaque propriétaire et le nord astronomique;
- b) L'emplacement et l'identification des constructions existantes, l'emplacement des services publics existants, des rues existantes réservées par la Municipalité à l'intérieur ou en périphérie et si le Conseil le juge nécessaire pour faciliter la compréhension de l'avant-projet, des lignes d'altitudes et la localisation des boisés et des arbres isolés de plus de 15 cm de diamètre;
- c) Le tracé et l'emprise des rues proposées, les emprises et droits de passage, ainsi que la délimitation des espaces que le requérant entend conserver pour chacun des usages autorisés qu'il envisage;
- d) La superficie de terrain que le requérant entend réserver pour chacun des usages, ainsi que le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire totale de l'arrondissement. La superficie de terrain que le requérant entend réserver pour chaque usage sur chacun des lots originaires détenus par des propriétaires différents, ainsi que le pourcentage que représentent ces superficies par rapport à l'aire de terrains détenue par chacun des propriétaires;
- e) La localisation des lacs et/ou des cours d'eau situés à une distance égale ou inférieure à 300 m pour un lac et 100 m pour un cours d'eau.

3.6.3 APPROBATION DE L'AVANT-PROJET

Saisi de l'avant-projet, l'inspecteur des bâtiments doit s'assurer que le plan soumis est conforme :

- a) au règlement de zonage;
- b) au plan d'urbanisme en vigueur;
- c) au règlement de lotissement.

L'inspecteur des bâtiments doit de plus s'assurer, s'il y a lieu, que le tracé du réseau de distribution de l'électricité et celui des lignes téléphoniques ont été prévus de manière satisfaisante, et que le tracé des rues ne saurait entraver ou rendre trop onéreux de futurs travaux de construction d'aqueduc et d'égout.

3.6.4 MODIFICATIONS DE L'AVANT-PROJET

L'inspecteur des bâtiments est tenu de suggérer au requérant les modifications à faire, s'il en est, pour rendre l'avant-projet conforme aux règlements, et il lui est loisible de différer l'émission d'un permis de lotissement tant et aussi longtemps que les modifications ne sont pas faites.

3.6.5 AVANT-PROJET APPROUVÉ PAR LE CONSEIL (Règlement n° 08-95)

Une fois qu'il l'a jugé conforme, l'inspecteur des bâtiments transmet l'avant-projet au Conseil pour approbation. Si le projet est conforme, le Conseil authentifie trois (3) copies avec mention "Acceptable par le Conseil municipal". Une des copies est remise au requérant qui peut alors procéder à la préparation de l'opération cadastrale.

3.6.6 EFFET DE L'APPROBATION DE L'AVANT-PROJET (Règlement n° 08-95)

L'approbation de principe de l'avant-projet ne peut constituer une autorisation du Conseil quant au dépôt des plans relatifs à l'opération cadastrale à la Direction de l'enregistrement cadastral.

3.6.7 PERMIS DE LOTISSEMENT ET PLANS RELATIFS À UNE OPÉRATION CADASTRALE (Règlement n° 08-95)

Ce n'est qu'après l'approbation de l'avant-projet que le Conseil prend en considération les plans relatifs à une opération cadastrale et qu'il autorise l'inspecteur des bâtiments à émettre le permis de lotissement. C'est seulement après l'émission du permis de lotissement que la Direction de l'enregistrement cadastral peut prendre en considération les plans relatifs à l'opération cadastrale ou toute modification ou annulation des plans relatifs à l'opération cadastrale.

3.6.8 EXCEPTION (Règlement n° 08-95)

Dans les cas simples, n'ayant pas d'implication sur les rues existantes ou projetées et n'ayant aucune influence sur les règlements en vigueur, nonobstant l'article 3.6.7 précédent, l'inspecteur des bâtiments peut prendre en considération les plans relatifs à l'opération cadastrale et émettre le permis de lotissement sans qu'il y ait eu au préalable approbation d'un avant-projet.

3.6.9 CADASTRATION

Toute personne désirant à l'avenir ouvrir une rue doit, avant de procéder à la cadastration de la rue projetée, obtenir un permis de lotissement suivant la procédure définie ci-haut.

3.6.10 EFFET DU PERMIS

L'émission du permis de lotissement ne peut en aucun cas constituer une autorisation d'ouvrir une rue ou d'effectuer des travaux relatifs à l'ouverture d'une rue et ne saurait en aucune façon engager la responsabilité de la Municipalité.

3.7 FORME DE DEMANDE DE CERTIFICAT DE MORCELLEMENT DE LOT FAITE PAR ALIÉNATION

Afin de s'assurer de la conformité d'une éventuelle opération cadastrale et dans le but d'obtenir éventuellement un permis de lotissement conformément aux règlements en vigueur, toute demande de permis de morcellement de lot peut être adressée en triplicata à l'inspecteur des bâtiments.

Celle-ci doit être datée et signée par le propriétaire ou son représentant et doit comprendre les renseignements suivants:

- a) nom, prénom et adresse du ou des propriétaires ou de son ou leurs représentants autorisés;
- b) nom, prénom et adresse du notaire s'il y a lieu;
- c) un plan en trois (3) copies reproduit par un procédé indélébile à une échelle n'excédant pas 1:1000 et devant montrer :
 - l'identification du ou des lots concernés;
 - les lignes de lot et leurs dimensions de même que la superficie totale du ou des lots ou des terrains;
 - le tracé et l'emprise des rues existantes ou projetées;
 - les servitudes et droits de passage;
 - la localisation des bâtiments existants et de l'installation septique.

3.8 DÉLAIS D'ÉMISSION DU PERMIS ET CERTIFICAT

La demande de permis ou de certificat doit être déposée au bureau de la municipalité locale.

L'inspecteur des bâtiments vérifie si la demande est conforme au présent règlement et doit émettre le permis dans les trente (30) jours suivant le dépôt de la demande.

Dans le cas d'un refus, l'inspecteur doit faire connaître son refus par écrit et le motiver.

Dans l'un ou l'autre cas, il doit retourner au requérant un exemplaire des plans et documents annexés à la demande et garder l'autre dans les archives de la municipalité.

3.9 CAUSES D'INVALIDITÉ DES PERMIS ET CERTIFICATS

Tout permis ou certificat sera nul si les dispositions des règlements de zonage, de lotissement et de construction ne sont pas respectées ou si les déclarations faites dans la demande de permis ou certificat ne sont pas observées.

3.9.1 PERMIS DE CONSTRUCTION ET CERTIFICATS

En plus des causes indiquées à l'article 3.9 du présent règlement, tout permis de construction ou certificat sera nul :

- a) si la construction ou le changement de destination d'usage d'un ensemble n'a pas été commencé dans les six mois de la date de l'émission du permis;
- b) si les travaux ont été discontinués pendant une période de douze mois;
- c) si le délai prévu pour la construction ne rencontre pas la durée normale pour l'exécution de tels travaux.

Dans ce cas, si le constructeur désire commencer ou continuer la construction, il devra se pourvoir d'un nouveau permis.

3.9.2 LOTISSEMENT OU MORCELLEMENT

Tout permis de lotissement ou certificat de morcellement sera nul s'il n'a pas été donné suite au projet dans un délai maximum d'un an de la date d'émission du permis ou certificat.

3.10 MODIFICATION À LA DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT

Le requérant ne peut modifier les plans ou la nature du projet sans un permis écrit par l'inspecteur ou son représentant et ce dernier ne peut émettre ledit permis que si les modifications demandées sont conformes aux dispositions des règlements en vigueur.

3.11 CERTIFICAT DE LOCALISATION

Dès que les formes du solage sont prêtes à recevoir le béton et avant de couler le solage, le requérant doit fournir à l'inspecteur des bâtiments un certificat de localisation du bâtiment faisant l'objet de la demande. Ce certificat de localisation doit être signé par un arpenteur-géomètre.

Tant que l'alignement n'est pas vérifié et jugé conforme aux règlements, les travaux ne peuvent être continués.

3.12 CERTIFICAT D'OCCUPATION

Quelconque désire utiliser ou occuper un terrain ou une construction doit au préalable obtenir un certificat d'occupation que l'on désire en faire est comprise dans les usages autorisés dans la zone concernée et que la construction est en tout point conforme aux règlements de zonage, de lotissement, de construction et au présent règlement ainsi qu'aux plans et devis acceptés pour l'émission du permis de construction.

3.13 PERMIS TEMPORAIRES

3.13.1 INTÉRÊT PUBLIC

Nonobstant toute disposition contraire de ce règlement, le Conseil peut par résolution, accorder des permis temporaires spéciaux pour l'usage de terrains et de bâtiments pour des fins différentes en tout ou en partie de celles prévues par ce règlement telles que foire, tombola, etc. à condition que le requérant démontre à la satisfaction du Conseil, que l'octroi du permis temporaire est de l'intérêt du public. La durée de ce permis temporaire spécial sera inscrite sur celui-ci, elle ne devra en aucun temps dépasser trois (3) mois. À l'expiration de ce permis temporaire spécial, le requérant ou ses successeurs en titre, devront se conformer aux dispositions de ce règlement.

3.13.2 AVIS PUBLIC

Avant que le Conseil puisse prendre en considération une requête pour un permis temporaire spécial, le requérant doit donner avis public de sa requête; un tel avis devant être de la forme et publié de la manière indiquée par le Conseil. Une période d'au moins 15 jours devra s'écouler entre la publication de l'avis et l'assemblée du Conseil où se prendra en considération une telle requête.

Toute personne requérant un permis temporaire devra fournir les informations jugées nécessaires telles que requises à l'article 3.2.2 du présent règlement.

3.14 BÂTIMENT OU CONSTRUCTION ÉDIFIÉ EN CONTRAVENTION ET USAGES NON CONFORMES AU PRÉSENT RÈGLEMENT

Lorsque l'inspecteur des bâtiments constate que certaines dispositions au présent règlement ne sont pas respectées, il doit immédiatement ordonner la suspension des travaux ou de l'occupation et aviser le secrétaire-trésorier et le constructeur ou l'occupant de l'ordre donné.

Cet avis doit être transmis par poste recommandée.

S'il n'est pas tenu compte de l'avis donné, le Conseil peut entamer des procédures en démolition, en injonction ou tout autre recours adéquat permis par les lois civiles et pénales.

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

Nonobstant les recours de nature pénale, le Conseil peut prendre toute autre mesure appropriée y compris des procédures judiciaires de nature civile pour assurer le respect de l'accomplissement de l'une ou l'autre des obligations imposées par le présent règlement.

3.15 VISITE DES BÂTIMENTS ET DES TERRAINS

Dans l'exercice de ses fonctions, le responsable de l'émission des permis ou son représentant peut visiter tout bâtiment ou tout lieu situé sur le territoire de la municipalité pour vérifier le respect des règlements et la conformité des usages et constructions. Les propriétaires, locataires ou occupants des lieux visités sont obligés de recevoir le responsable de l'émission des permis ou son représentant et de répondre aux questions qu'il peut poser relativement à l'observance des règlements.

Les visites peuvent être effectuées entre huit heures et vingt heures du lundi inclusivement au samedi inclusivement.

ARTICLE 4 PLANS ET HONORAIRES

4.1 HONORAIRES EXIGIBLES

Un ou des honoraires sont exigibles des requérants, pour l'étude d'une demande de permis ou de certificat requis sous le présent règlement et aucune demande ne sera étudiée si l'honoraire applicable n'a pas été payé au moment où la demande est produite au bureau de la municipalité. Le montant n'est pas remboursable.

4.2 DÉPÔT EN GARANTIE POUR DÉMÉNAGEMENT

Le montant du dépôt en garantie est évalué par la Municipalité en fonction du trajet déterminé pour le déménagement du bâtiment ou de la construction. Ce montant est remboursable lorsque la Municipalité aura constaté s'il n'y a pas eu de dommage à la propriété publique lors du déménagement. Dans le cas où des dommages auront été constatés, le montant retenu sera gardé par la Municipalité.

Si les dommages excèdent le montant évalué, le propriétaire du bâtiment sera tenu responsable du remboursement de l'excédent des dommages par rapport au dépôt en garantie.

4.3 COÛT DES PERMIS ET CERTIFICATS (Règlement n° 08-95)

| GENRE DE PERMIS OU CERTIFICAT | | BÂTIMENT RÉSIDENTIEL, CHALET, MAISON MOBILE ET UNIMODULAIRE | BÂTIMENT INDUSTRIEL, COMMERCIAL, DE TRANSPORT ET COMMUNICATION, AGRICOLE ET AUTRE |
|---|--|---|---|
| Bâtiment principal | • Nouvelle construction | 30 \$ par logement | - 0 à 50 000 \$ coût du permis 20 \$ |
| | • Modification, réparation, rénovation | 5 \$ | - plus de 50 000 \$ à 100 000 \$ coût du permis 50 \$ |
| | • Déménagement de bâtiment | 30 \$ | - plus de 100 000 \$ à 500 000 \$ coût du permis 100 \$ |
| | • Démolition | 10 \$ | - plus de 500 000 \$ à 1 000 000 \$ coût du permis 200 \$ - plus de 1 000 000 \$ coût du permis 300 \$ |
| Bâtiment complémentaire | • Nouvelle construction | 30 \$ par logement | - 0 à 100 000 \$ de travaux estimés : 50 \$ |
| | • Modification, réparation, rénovation | 5 \$ | - 100 000 à 500 000 \$ de travaux estimés : 100 \$ |
| | • Déménagement de bâtiment | 30 \$ | - 500 000 \$ à 1 000 000 \$ de travaux estimés : 200 \$ |
| | • Démolition | 10 \$ | - 1 000 000 \$ et plus des travaux estimés : 300 \$ |
| Enseignes | • Nouvelle enseigne et modification d'une enseigne | Enseigne autorisée : aucuns frais | 15 \$ |
| Élément épurateur, fosse septique et/ou champ d'épuration | • Nouvel élément | 15 \$ | 15 \$ |
| | • Modification | 15 \$ | 15 \$ |
| Changement d'usage d'un terrain | • Sans construction | Obligation d'obtenir un permis : pas de frais | 15 \$ |
| Piscine et/ou clôture | • Installation | 5 \$ | 10 \$ |
| Usage domestique | • Nouvel usage | 10 \$ | Ne s'applique pas |
| Lotissement | • De 1 à 5 lots par lot : 5 \$ • Plus de 5 lots par les 5 premiers lots : 25 \$, par lot additionnel 2 \$ | | |
| Morcellement | 5 \$ par terrain | | |
| Permis temporaire | 30 \$ | | |

4.4 DISPOSITIONS CONCERNANT LES DÉCOUVERTES ARCHÉOLOGIQUES

Quiconque fait une découverte archéologique sur le territoire de la Municipalité doit immédiatement en aviser l'inspecteur municipal qui doit lui-même en aviser le ministère des Affaires culturelles.

Lorsqu'une découverte archéologique est faite pendant des travaux d'excavation ou de construction, l'inspecteur en bâtiment doit faire respecter la Loi sur les biens culturels en cette matière et suspendre le permis pendant une période pouvant s'étendre jusqu'à quinze (15) jours.

4.5 PÉNALITÉS ET SANCTIONS (Règlements n^{os} 08-95 et 06-2000)

Quiconque contrevient au présent règlement, est coupable d'une infraction et est passible d'une amende minimum de 300 \$ et maximum de 1 000 \$ pour une première offense pour une personne physique et d'une amende minimum de 500 \$ et maximum de 2 000 \$ pour une première offense pour une personne morale. Pour une récidive, l'amende minimum est de 500 \$ et le maximum est de 2 000 \$ pour une personne physique et pour une personne morale l'amende minimum est de 1 000 \$ et le maximum est de 4 000 \$.

Si l'infraction est continue, cette continuité constitue jour pour jour une infraction séparée.

Malgré les recours de nature pénale, le Conseil peut prendre toute autre mesure appropriée, y compris des procédures judiciaires de nature civile pour assurer le respect de l'accomplissement de l'une ou l'autre des obligations imposées par le règlement.

4.6 NUISANCE ET INSALUBRITÉ

Lorsque, à la suite d'une plainte ou de constatations de ses officiers, la Municipalité reconnaîtra qu'il existe dans un immeuble une nuisance ou une cause d'insalubrité, l'inspecteur des bâtiments fera parvenir une mise en demeure au propriétaire ou à l'occupant de l'immeuble, lui enjoignant de la faire disparaître ou de faire les travaux nécessaires pour empêcher qu'elle ne se répète, et ce, dans un délai que l'inspecteur déterminera.

Si le propriétaire ou l'occupant ne donne pas suite à la mise en demeure dans un délai mentionné, la Municipalité pourra s'adresser au tribunal pour qu'il enjoigne au propriétaire ou à l'occupant de l'immeuble de prendre les mesures requises pour faire disparaître la nuisance ou la cause d'insalubrité dans un délai qu'il déterminera, ou empêcher qu'elle ne se répète et qu'il ordonne, qu'à défaut de se faire dans le délai prescrit, la Municipalité puisse elle-même prendre les mesures requises aux frais du propriétaire ou de l'occupant.

ARTICLE 5

DISPOSITIONS FINALES

5.1 ENTRÉE EN VIGUEUR

Ce règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À LA POCATIÈRE, LE 4 DÉCEMBRE 1990.

EN VIGUEUR LE 22 FÉVRIER 1991.

ANDRÉ THÉBERGE, MAIRE

CLAUDE CRÊTE, GREFFIER