



MUNICIPALITÉ  
NOTRE-DAME-DU-PORTAGE

# Règlement d'urbanisme

(PROJET) Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme

(PROJET) Règlement numéro 2021-08-419

Note au lecteur : Le surlignage **en jaune** ne fait pas partie du projet de règlement.

**Texte en bleu** : réfère à une définition (terminologie). Utilisé de manière non exhaustive. Pas de valeur légale.

\*\*\*

**ATTENDU** l'entrée en vigueur du schéma d'aménagement et de développement révisé de la MRC de Rivière-du-Loup le 1<sup>er</sup> mai 2020 et la révision actuelle du Plan d'urbanisme de la Municipalité;

**ATTENDU QUE** la Municipalité désire profiter de cette révision afin de séparer, dans deux règlements distincts, les dispositions concernant l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme de celles de l'article 119 de cette loi;

**ATTENDU** l'entrée en vigueur prochaine du Règlement no 2021-08-420 intitulé « Règlement relatif à l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme », lequel vise à abroger le "Règlement relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission de permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction" (portant le numéro 90-05-126);

**ATTENDU QUE** les dispositions relatives audit article 116 (que l'on retrouve à la section 4.5 dudit règlement numéro 90-05-126) se retrouveront prochainement dans le Règlement no 2021-08-420;

**ATTENDU** les dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q. Chap. A-19.1);

**ATTENDU QU'**un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion a été donné le 13 septembre 2021;

**ATTENDU QUE** la secrétaire-trésorière ou la personne qui préside la séance a mentionné notamment l'objet de ce règlement et, s'il y a lieu, les changements entre le projet déposé et le règlement soumis pour adoption;

**CONSÉQUEMMENT, LE CONSEIL DE LA MUNICIPALITÉ DE NOTRE-DAME-DU-PORTAGE ORDONNE CE QUI SUIT PAR RÈGLEMENT, SAVOIR :**

## Table des matières

<b>CHAPITRE I: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES</b> .....	4
1.1 TITRE DU REGLEMENT.....	4
1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ.....	4
1.3 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES .....	4
1.4 NUMÉROTATION .....	4
1.5 TERMINOLOGIE.....	4
1.6 UTILISATION DU GENRE MASCULIN .....	4
1.7 AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS .....	4
1.8 CALCUL DES DÉLAIS.....	4
1.9 INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS.....	4
<b>CHAPITRE II: DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	5
2.1 ADMINISTRATION DES REGLEMENTS D'URBANISME .....	5
2.1.1 Généralités.....	5
2.1.2 Émission des permis et certificats .....	5
2.1.3 Visite des terrains et constructions .....	5
2.1.4 Infraction aux règlements d'urbanisme.....	5
2.1.4.1 Avis préalable.....	5
2.1.4.2 Avis d'infraction .....	5
2.1.5 Bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus .....	6
2.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT .....	6
2.3 VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ÉMIS .....	6
2.4 RENOUVELLEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS .....	6
2.5 AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT .....	6
2.6 RESPECT DES REGLEMENTS D'URBANISME .....	7
2.7 OBLIGATION DE RECEVOIR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ .....	7
<b>CHAPITRE III: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT</b> .....	8
3.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	8
3.2 FORME DE LA DEMANDE .....	8
3.2.1 Documents accompagnant le plan projet de lotissement.....	8
3.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT .....	9
3.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS .....	9
3.5 DOCUMENTS CADASTRAUX .....	9
<b>CHAPITRE IV: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION</b> .....	10
4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION .....	10
4.2 CAS D'EXCEPTION .....	10
4.3 FORME DE LA DEMANDE .....	10
4.3.1 Documents supplémentaires pour une résidence pour personnes âgées .....	11

4.3.2	Documents supplémentaires pour un terrain contaminé .....	11
4.3.3	Documents supplémentaires pour un établissement d'hébergement touristique .....	11
4.3.4	Documents supplémentaires pour un bâtiment non agricole en zone agricole dynamique.....	11
4.3.5	Documents supplémentaires concernant un bâtiment d'élevage animal.....	11
<b>4.4</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS .....</b>	<b>12</b>
<b>4.5</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS .....</b>	<b>12</b>
<b>4.6</b>	<b>CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS .....</b>	<b>12</b>
<b>4.7</b>	<b>OBLIGATION DE DONNER UN AVIS ÉCRIT.....</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE V: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION ...</b>		<b>14</b>
<b>5.1</b>	<b>NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>14</b>
<b>5.2</b>	<b>CAS D'EXCEPTION .....</b>	<b>14</b>
<b>5.3</b>	<b>FORME DE LA DEMANDE .....</b>	<b>14</b>
5.3.1	Dans le cas de changement d'usage ou de destination d'un bâtiment .....	15
5.3.1.1	Documents supplémentaires concernant une résidence privée pour personnes âgées .....	15
5.3.1.2	Documents supplémentaires concernant un établissement d'hébergement touristique.....	15
5.3.1.3	Documents supplémentaires concernant un nouvel usage non agricole en zone agricole provinciale	15
5.3.2	Dans le cas d'excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai.....	15
5.3.2.1	Documents supplémentaires concernant une carrière ou sablière.....	15
5.3.3	Dans le cas de plantation et d'abattage d'arbres .....	16
5.3.4	Dans le cas de déplacement d'une construction .....	16
5.3.5	Dans le cas de réparation d'une construction .....	16
5.3.6	Dans le cas de démolition d'une construction.....	17
5.3.7	Dans le cas de construction, d'installation et de modification de toute enseigne .....	17
5.3.7.1	Cas d'exception .....	17
5.3.8	Dans le cas d'une unité d'élevage animal.....	17
5.3.9	Dans le cas d'une installation de prélèvement d'eau .....	17
5.3.10	Dans le cas de l'installation d'une piscine, d'une cuve ou d'un bain auquel s'applique la réglementation provinciale sur les piscines résidentielles ou sur les bains publics .....	18
5.3.11	Dans le cas d'une installation septique .....	18
5.3.12	Dans le cas d'une intervention dans la rive ou le littoral .....	18
5.3.13	Dans le cas d'une intervention en zone inondable .....	19
5.3.14	Dans le cas d'une intervention à proximité d'un talus à forte pente .....	19
5.3.15	Dans le cas d'un terrain de camping .....	19
5.3.16	Dans le cas d'une entrée véhiculaire ou d'un fossé de chemin .....	20
<b>5.4</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....</b>	<b>20</b>
<b>5.5</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....</b>	<b>20</b>
<b>5.6</b>	<b>DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT.....</b>	<b>21</b>
5.6.1	Dans le cas d'un certificat d'autorisation émis pour le déplacement d'un bâtiment .....	21
5.6.2	Dans le cas d'un certificat d'autorisation émis aux fins d'exploiter une carrière ou une sablière .....	21
5.6.3	Dans les autres cas.....	21
<b>CHAPITRE VI: DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES CONSTRUCTIONS ET USAGES TEMPORAIRES .....</b>		<b>22</b>
<b>6.1</b>	<b>NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION .....</b>	<b>22</b>
<b>6.2</b>	<b>CAS D'EXCEPTION .....</b>	<b>22</b>
<b>6.3</b>	<b>FORME DE LA DEMANDE .....</b>	<b>22</b>
<b>6.4</b>	<b>CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....</b>	<b>22</b>
<b>6.5</b>	<b>DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....</b>	<b>22</b>

6.6	DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT.....	22
<b>CHAPITRE VII: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION .....</b>		<b>23</b>
7.1	NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION .....	23
7.2	FORME DE LA DEMANDE .....	23
7.3	CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	23
7.4	DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT .....	23
7.5	CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL .....	23
<b>CHAPITRE VIII: DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS .....</b>		<b>24</b>
8.1	TARIF DES PERMIS .....	24
8.1.1	Permis de lotissement .....	24
8.1.2	Permis de construction .....	24
8.1.2.1	Nouveau bâtiment .....	24
8.1.2.2	Agrandissement ou transformation d'un bâtiment .....	24
8.2	TARIF DES CERTIFICATS .....	24
<b>CHAPITRE IX: PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS .....</b>		<b>26</b>
9.1	PROCÉDURE A SUIVRE DANS LE CAS DE CONTRAVENTION AUX REGLEMENTS D'URBANISME .....	26
9.2	SANCTIONS PÉNALES .....	26
9.3	RECOURS CIVILS.....	26
<b>CHAPITRE X: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.....</b>		<b>27</b>
10.1	DISPOSITIONS TRANSITOIRES .....	27
10.2	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	27

# CHAPITRE I: DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

## 1.1 TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur les permis et certificats et sur l'administration des règlements d'urbanisme » et porte le numéro 2021-08-419.

## 1.2 TERRITOIRE TOUCHÉ

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire sous juridiction de la municipalité de Notre-Dame-du-Portage.

## 1.3 INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES

Les titres, tableaux, croquis et symboles utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis et symboles et le texte proprement dit, le texte prévaut.

## 1.4 NUMÉROTATION

Le tableau reproduit ci-après illustre le mode de numérotation utilisé dans ce règlement:

- 2.2 .....(ARTICLE).....
- 2.2.1 .....(ARTICLE).....
- 2.2.2 .....(ARTICLE).....
  - ...(ALINÉA).....
    - 1° .....(PARAGRAPHE).....
      - a) ....(SOUS-PARAGRAPHE).....

## 1.5 TERMINOLOGIE

Les définitions contenues au *Règlement de zonage* ou dans un autre règlement d'urbanisme en vigueur s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées sauf si celles-ci sont incompatibles, ou à moins que le contexte n'indique un sens différent.

## 1.6 UTILISATION DU GENRE MASCULIN

Dans le présent règlement, le genre masculin, utilisé pour désigner un poste confié à une personne physique, comprend le féminin.

## 1.7 AUTRES RÈGLEMENTS OU LOIS

Les renvois à d'autres règlements ou lois sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir lesdits règlements ou lois après l'entrée en vigueur du présent règlement.

Aucune disposition du présent règlement ne peut être interprétée comme ayant pour effet de soustraire une personne physique ou morale à l'application d'une loi ou d'un règlement d'un gouvernement supérieur. De plus, le fait de se conformer au présent règlement ne soustrait pas le demandeur à l'obligation de se conformer à tout autre règlement municipal ou d'urbanisme applicables.

## 1.8 CALCUL DES DÉLAIS

Un délai qui est prescrit en nombre jours comprend autant les jours ouvrables que non-ouvrables. Un jour non-ouvrable comprend les fins de semaine et les congés.

## 1.9 INTERPRÉTATION DES DISPOSITIONS

Lorsque deux normes ou dispositions du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :

- La norme ou disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
- La disposition la plus restrictive prévaut.

À moins que le contexte n'indique un sens différent, il est convenu que :

- a) L'emploi du verbe « DEVOIR » indique une obligation absolue;
- b) L'emploi du verbe « POUVOIR » indique un sens facultatif, sauf dans l'expression « NE PEUT » qui signifie « NE DOIT »;
- c) Le mot « QUICONQUE » inclut toute personne physique ou morale.

## CHAPITRE II: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 2.1 ADMINISTRATION DES REGLEMENTS D'URBANISME

#### 2.1.1 Généralités

L'administration des règlements d'urbanisme est confiée au fonctionnaire désigné en vertu du paragraphe 7° de l'article 119 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (ci-après nommé « fonctionnaire désigné »).

Le Conseil nomme le fonctionnaire désigné par résolution et il peut nommer un adjoint à ce dernier. Le secrétaire-trésorier est désigné d'office fonctionnaire désigné adjoint.

Le Conseil peut, par résolution, attribuer une autre appellation pour le fonctionnaire désigné.

Le fonctionnaire désigné et ses adjoints sont investis de tous les pouvoirs se rattachant à cette fonction.

Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné doit notamment:

- 1° faire respecter les dispositions normatives contenues aux règlements d'urbanisme;
- 2° statuer sur toute demande de permis ou de certificat présentée en vertu de ce règlement.

#### 2.1.2 Émission des permis et certificats

Le fonctionnaire désigné reçoit toute demande de permis ou de certificat prévue à ce règlement.

Il peut exiger que le requérant remette tout rapport technique ou autre document permettant d'établir la conformité de la demande au présent règlement.

Après étude et lorsque les dispositions prescrites par les règlements d'urbanisme sont satisfaites, le fonctionnaire désigné émet le permis ou le certificat; dans le cas contraire, il rejette la demande. Tout refus doit être motivé par écrit et copie de la décision doit être transmise au requérant.

Le fonctionnaire désigné tient un registre des permis et des certificats émis et conserve une copie des demandes de permis et certificats soumises. Il conserve tout document relatif aux permis et certificats, incluant les rapports d'inspection.

En particulier, il peut ordonner à tout propriétaire ou requérant de suspendre les travaux, de fermer un édifice ou bâtiment ou de cesser une activité qui contrevient aux règlements d'urbanisme.

#### 2.1.3 Visite des terrains et constructions

Dans l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire désigné peut, entre 7 et 19 heures, inspecter et visiter tout terrain et toute construction afin de s'assurer de l'observance des règlements d'urbanisme.

Le fonctionnaire désigné est autorisé à se faire accompagner par toute personne susceptible de l'aider dans ses fonctions.

#### 2.1.4 Infraction aux règlements d'urbanisme

##### 2.1.4.1 Avis préalable

Lorsqu'il constate la commission d'une infraction aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné peut, préalablement à la délivrance d'un avis d'infraction, en aviser le propriétaire ainsi que le détenteur de permis ou de certificat. L'avis est donné verbalement ou par écrit.

##### 2.1.4.2 Avis d'infraction

Lorsqu'il constate la commission d'une infraction aux règlements d'urbanisme, le fonctionnaire désigné remet au contrevenant, et s'il y a lieu au propriétaire et au créancier hypothécaire, un avis d'infraction. Pour être valablement délivré, ledit avis doit être remis en main propre, transmis par courrier recommandé ou encore signifié par huissier.

L'avis d'infraction doit faire mention:

- 1° du nom et de l'adresse du propriétaire;
- 2° de la date de l'avis;
- 3° de la date de l'infraction observée;

- 4° d'une description de l'infraction;
- 5° de l'identification du règlement et de l'article dont l'infraction est alléguée;
- 6° de l'ordre de remédier à l'infraction;
- 7° des mesures proposées pour se conformer au règlement, par étapes s'il y a lieu;
- 8° du délai pour remédier à l'infraction;
- 9° des pénalités possibles et la date à partir desquelles elles seront applicables;
- 10° de l'obligation d'aviser le fonctionnaire désigné lorsque les mesures correctrices seront prises;
- 11° de l'adresse, du numéro de téléphone et la signature du fonctionnaire désigné.

Lorsqu'il donne un avis d'infraction, le fonctionnaire désigné doit en informer sans délai le Conseil.

#### 2.1.5 Bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus

Le fonctionnaire désigné peut mettre en demeure le propriétaire d'un bâtiment inoccupé ou dont les travaux sont arrêtés ou suspendus, de clore ou barricader ledit bâtiment. A défaut par le propriétaire de se conformer à la mise en demeure dans le délai imparti (lequel ne peut être inférieur à 10 jours), le fonctionnaire désigné peut faire clore ou barricader le bâtiment aux frais de celui-ci.

## 2.2 FORME DE LA DEMANDE DU PERMIS ET DU CERTIFICAT

Toute demande de permis ou de certificat doit être rédigée sur les formules prescrites par la municipalité. La demande, dûment datée et signée par le requérant, doit faire état des nom, prénom, adresse (domicile et résidence), téléphone et **courriel** du requérant ainsi que du propriétaire, le cas échéant, et de la description cadastrale conforme à la Loi.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, mais agit à titre de mandataire pour celui-ci, il doit produire au fonctionnaire désigné une procuration dûment signée l'habilitant à présenter une telle demande.

Lorsque le requérant n'est pas le propriétaire, ni le mandataire de celui-ci, il doit alors joindre à sa demande un document dûment signé par le propriétaire et l'autorisant expressément à exécuter les travaux qui font l'objet de la demande.

De manière générale, toute demande de permis ou de certificat doit décrire le projet et contenir l'information permettant de vérifier sa conformité.

Les plans doivent être tracés selon l'un ou l'autre des systèmes de mesure reconnus, être reproduits par procédé indélébile. La date, le nord géographique, l'échelle, les sources et le nom des personnes qui ont collaboré à leur confection doivent y figurer.

Les documents et les plans doivent être remis en format papier et, lorsque créés par moyen informatique, le fonctionnaire désigné **peut exiger qu'on lui remette ceux-ci en format numérique reconnu tel que pdf.**

## 2.3 VALIDITÉ DU PERMIS OU DU CERTIFICAT ÉMIS

Toute modification à des travaux ou activités autorisés en vertu d'un permis ou certificat, ainsi que toute modification à des plans et devis ou à tout document ayant été soumis pour obtenir un permis ou certificat, rend tel permis ou certificat nul et non avenu à moins que telle modification n'ait elle-même été préalablement approuvée avant son exécution par le fonctionnaire désigné. L'approbation de telle modification n'a pas pour effet de prolonger la durée du permis ou certificat émis.

## 2.4 RENOUELEMENT DES PERMIS ET CERTIFICATS

Dans tous les cas de nullité de permis ou de certificat, aucun remboursement n'est accordé. Un permis ou certificat peut cependant être renouvelé pour la même durée que celle accordée lors de son émission, à l'exception du permis de construction, dont la durée de renouvellement ne peut excéder 6 mois.

## 2.5 AFFICHAGE DU PERMIS OU CERTIFICAT

Le permis de construction ainsi que le certificat d'autorisation doivent être affichés pendant toute la durée des travaux à un endroit en vue sur le terrain ou la construction où lesdits travaux sont exécutés.

## 2.6 RESPECT DES REGLEMENTS D'URBANISME

Toute personne doit respecter les dispositions contenues aux règlements d'urbanisme, et ce malgré le fait qu'il puisse n'y avoir, dans certains cas, aucune obligation d'obtenir un permis ou un certificat.

Tous travaux et activités doivent être réalisés en conformité des déclarations faites lors de la demande ainsi qu'aux conditions stipulées au permis ou certificat émis.

## 2.7 OBLIGATION DE RECEVOIR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Toute personne doit recevoir le fonctionnaire désigné, lui donner toute l'information qu'il requiert et lui faciliter l'accès à toute partie du bâtiment et du terrain.

## CHAPITRE III: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

### 3.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute opération cadastrale est prohibée sans l'obtention préalable d'un permis de lotissement.

### 3.2 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes du *Règlement de lotissement*, et être accompagnée d'un plan projet de lotissement:

#### 3.2.1 Documents accompagnant le plan projet de lotissement

Le plan projet de lotissement doit être exécuté à une échelle non-inférieure à 1:1 000. Le plan doit contenir ou être accompagné des renseignements, plans et documents suivants:

- 1° la délimitation, les dimensions et l'identification cadastrale des lots projetés;
- 2° la délimitation et l'identification cadastrale des lots adjacents;
- 3° le type de construction devant être implanté sur le lot ainsi que l'usage devant y être exercé;
- 4° la localisation des rues adjacentes aux lots projetés;
- 5° la localisation et l'identification des servitudes réelles, actives, apparentes ou non-apparentes, existantes ou requises pour les droits de passage existants, requis ou projetés, en particulier pour les sentiers de piétons et les lignes de transport d'énergie et de transmission de communication;
- 6° l'identification, s'il y a lieu, des **talus à pente forte** et la limite des hautes eaux, les lacs et cours d'eau, les lignes de 300 mètres d'un lac et 100 mètres d'un cours d'eau, les sources d'eau potable, les zones inondables, **les milieux humides**, marais et bassins versants et l'utilisation actuelle du sol;
- 7° s'il n'est prévu aucun mode de desserte par l'aqueduc ou l'égout municipal, il est nécessaire de soumettre un plan d'implantation du site de prélèvement d'eau et du système d'évacuation et de traitement des eaux usées, démontrant ainsi la compatibilité de système entre soit les lots projetés, soit entre les lots projetés et ceux existants;
- 8° si le plan du projet de lotissement comprend un des éléments suivants :

- la création d'une nouvelle rue;
- le prolongement d'une rue existante;
- la création d'un ou plusieurs lots desservis;
- la création de plusieurs lots partiellement desservis;
- la création de plusieurs lots non desservis;

il est alors nécessaire qu'il contienne en plus les informations suivantes:

- la localisation des rues actuelles, homologuées ou déjà acceptées, avec lesquelles les rues projetées communiquent;
- le tracé et l'emprise des rues projetées, en indiquant les longueurs, les largeurs et les pentes;
- la localisation, l'identification et les dimensions des sentiers de piétons, s'il y a lieu;

**et il est requis qu'il soit accompagné d'un plan donnant les informations suivantes:**

- le relief du sol exprimé de façon à assurer une bonne compréhension de la topographie du site; **incluant, en particulier, les cotes d'élévation du terrain lorsque ce dernier se situe dans un lieu à proximité du fleuve Saint-Laurent;**

- la nature et l'épaisseur des dépôts meubles, les affleurements rocheux, les zones de risque de glissement, d'éboulis, d'érosion et autre particularité géologiques identifiables;
- les phases de réalisation du développement.

Le requérant doit en outre établir, à la satisfaction du fonctionnaire désigné, qu'il a obtenu toutes les autorisations requises en vertu de loi ou de règlement.

### 3.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT

Le fonctionnaire désigné approuve le plan projet de lotissement et émet un permis de lotissement lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- 1° la demande est conforme aux dispositions du *Règlement de lotissement*, incluant en particulier le respect des conditions préalables à l'approbation d'un plan relatif à une opération cadastrale prescrites à ce dernier règlement;
- 2° la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du permis a été payé.

### 3.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS

Le fonctionnaire désigné délivre le permis dans les 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article de ce règlement intitulé "Conditions d'émission du permis de lotissement".

### 3.5 DOCUMENTS CADASTRAUX

Lorsque le plan projet de lotissement a été dûment accepté, le fonctionnaire désigné, sur demande, approuve les documents cadastraux aux fins de présentation, par l'arpenteur-géomètre, des opérations cadastrales auprès du ministère responsable du cadastre. Les documents cadastraux sont approuvés lorsqu'ils sont en tout point conformes au plan projet déjà soumis.

## CHAPITRE IV: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

### 4.1 NÉCESSITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments est prohibé sans l'obtention d'un permis de construction.

### 4.2 CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 4.1 de ce règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un permis de construction dans les cas suivants:

1° l'érection des bâtiments temporaires suivants:

- a) les abris d'hiver démontables pour automobile;
- b) les abris ou roulottes d'utilité localisés sur des chantiers de construction;
- c) les clôtures à neige;
- d) les abris légers pour entreposage domestique;
- e) les poulaillers urbains;
- f) les maisonnettes pour enfants;

2° l'érection de bâtiments complémentaires, lorsque ceux-ci sont érigés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande.

### 4.3 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 du présent règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de permis. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux normes du *Règlement de zonage*, du *Règlement de construction* et du *Règlement relatif à l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

La demande doit être accompagnée des plans et documents suivants:

1° des plans comprenant :

- a) les vues en plan de chacun des étages du bâtiment;
- b) les élévations;
- c) les différentes hauteurs du bâtiment;
- d) les coupes;
- e) les matériaux employés.

2° un document indiquant:

- a) la nature des travaux à effectuer, l'usage du bâtiment, la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher et l'usage du terrain;
- b) les niveaux d'excavation de tout bâtiment;
- c) la date du début et de la fin des travaux de construction et d'aménagement du terrain;

3° un plan d'implantation du bâtiment projeté. Ce plan doit contenir les informations suivantes:

- a) la dimension et la superficie du terrain et l'identification cadastrale;
- b) la localisation des servitudes;
- c) la localisation des lignes de rue;
- d) les distances entre chaque bâtiment et les lignes de terrain;
- e) la localisation, le nombre, le type de recouvrement ainsi que les dimensions des aires de stationnement et des allées d'accès;
- f) la localisation et l'identification de tout bâtiment existant;

- g) l'indication de la topographie existante et du nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents;
  - h) la localisation de la base et du sommet de tout talus, sa hauteur et son inclinaison moyenne;
  - i) la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou situé à moins de 100 mètres d'un cours d'eau, ou de 300 mètres d'un lac;
  - j) les cotes d'élévation actuelles du terrain et la localisation de toute zone d'inondation et ce, lorsque le terrain comprend une telle zone d'inondation ou un lieu à proximité du fleuve Saint-Laurent ou un type de côte soumise à des contraintes naturelles;
  - k) la localisation des murs et clôtures;
- 4° un plan indiquant la localisation, sur le terrain, de l'installation septique (ex. fosse, champ d'épuration) et du site de prélèvement d'eau (ex. puits artésien);
- 5° les permis, certificats et autorisations requis par les autorités compétentes.

#### 4.3.1 Documents supplémentaires pour une résidence pour personnes âgées

Outre les plans et documents précisés à l'article 4.3, toute demande de permis de construction concernant un immeuble privé destiné à être utilisé comme résidence privée pour personnes âgées doit comprendre une déclaration écrite du requérant établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

#### 4.3.2 Documents supplémentaires pour un terrain contaminé

Outre les plans et documents précisés à l'article 4.3, la municipalité doit obtenir du requérant, dans le cas où le terrain visé par la demande de permis de construction est inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la municipalité de Notre-Dame-du-Portage en application des dispositions de la loi applicable et fait l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par les autorités compétentes, une attestation d'un expert visé par ces dispositions, établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation.

#### 4.3.3 Documents supplémentaires pour un établissement d'hébergement touristique

Outre les plans et documents précisés à l'article 4.3, toute demande de permis de construction concernant un établissement d'hébergement touristique doit comprendre:

1° L'attestation de classification de cet établissement d'hébergement touristique par la loi qui la régit; lorsque l'attestation de classification n'est pas encore émise, la demande doit comprendre une copie du dossier de classification soumis à l'autorité chargée de la classification;

2° Le nombre de lits ou de chambres, en location ou non, et leur localisation dans le ou les bâtiments du terrain.

#### 4.3.4 Documents supplémentaires pour un bâtiment non agricole en zone agricole dynamique

Outre les plans et documents précisés à l'article 4.3, toute demande de permis de construction concernant un bâtiment non agricole projetée en zone agricole dynamique (A) identifiée au Règlement de zonage doit comprendre:

1° Une copie des autorisations requises en vertu de la loi applicable;

2° Les plans et documents requis pour l'évaluation de la conformité de la demande au regard des dispositions relatives aux distances séparatrices.

#### 4.3.5 Documents supplémentaires concernant un bâtiment d'élevage animal

Outre les plans et documents précisés à l'article 4.3, toute demande de permis de construction concernant un bâtiment d'élevage animal, soit pour la construction, la transformation, l'agrandissement ou l'addition d'un tel bâtiment, doit être accompagnée des documents, plans ou renseignements qui suivent:

1° Nom et coordonnées de l'exploitant de l'installation d'élevage animal;

2° Une description précise du projet et des travaux projetés, incluant notamment la localisation des terrains projetés pour l'épandage;

3° Un plan de localisation préparé par un [arpenteur-géomètre](#) ou un [ingénieur](#) et indiquant les limites de la propriété concernées par la demande, les numéros de lots, la localisation des installations actuelles et projetées (incluant particulièrement tout [bâtiment d'élevage](#), [lieu d'entreposage des engrais de ferme](#) et [aire d'alimentation extérieure](#)), la distance entre les [installations d'élevage](#) et, dans le voisinage : les rues, les [maisons d'habitation](#), l'[aire urbaine](#), les [immeubles protégés](#), les limites de propriété, les lacs, les cours d'eau et les prises d'eau potables (municipales, communautaires);

4° Le type d'élevage, la composition par groupe ou catégories d'animaux, le poids de l'animal à la fin de la période d'élevage (s'il y a lieu), le nombre de têtes et d'unités animales actuel et projeté et la capacité d'entreposage des ouvrages d'entreposage des déjections animales; lorsque disponible ou requis, joindre un document d'un [agronome](#) attestant du nombre d'unités animale par catégorie ou groupe d'animaux et les plans et devis des professionnels (pour construction);

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* (chapitre P-41.1) concernant le droit d'accroissement des activités agricoles d'une unité d'élevage;

7° Un plan d'aménagement d'une haie brise-vent lorsque exigé par le *Règlement de zonage*;

8° Dans le cas d'un projet d'[élevage à forte charge d'odeur](#), la catégorie d'élevage ainsi qu'un plan indiquant la superficie de plancher de l'ensemble des bâtiments de l'unité d'élevage.

#### 4.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU PERMIS

Le fonctionnaire désigné émet un permis de construction *lorsque* sont réunies les conditions suivantes:

- 1° la demande est conforme aux dispositions du *Règlement relatif à l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, du *Règlement de zonage* et du *Règlement de construction*;
- 2° la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement; et, le cas échéant, de l'approbation des plans par le conseil dans le cadre du *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 3° le tarif requis pour l'obtention du permis a été payé.

#### 4.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU PERMIS

Le fonctionnaire désigné délivre le permis dans les 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article 4.4 de ce règlement.

#### 4.6 CAUSES D'INVALIDITÉ DU PERMIS

Un permis de construction devient nul et sans effet si l'une ou plusieurs des situations suivantes se rencontrent:

- 1° les travaux de construction n'ont pas débuté dans un délai de 90 jours de la date de l'émission du permis;
- 2° les travaux sont interrompus pendant une période continue de 6 mois;
- 3° les travaux relatifs à la finition extérieure du bâtiment ne sont pas terminés dans un délai de 12 mois de la date de l'émission du permis;
- 4° le bâtiment n'est pas entièrement terminé dans un délai de 24 mois de la date de l'émission du permis. Toutefois, lorsque les travaux de construction sont d'une envergure telle que ledit délai ne peut être respecté, celui-ci peut être prolongé en conformité des déclarations faites lors de la demande.

#### 4.7 OBLIGATION DE DONNER UN AVIS ÉCRIT

Toute personne doit notamment, mais non limitativement:

- 1° donner au fonctionnaire désigné un avis l'informant de la date du début des travaux;
- 2° aviser le fonctionnaire désigné avant de procéder au remblai du solage ainsi que de tout élément de l'installation septique;

3° dès que les murs des fondations sont érigés, produire au fonctionnaire désigné un certificat de localisation préparé par un arpenteur-géomètre. Ledit certificat doit contenir toute information utile afin qu'il soit possible, à sa simple lecture, de vérifier le respect des marges de recul prescrites.

## CHAPITRE V: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

### 5.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, de procéder aux activités suivantes:

- 1° tout changement d'usage ou de destination d'un bâtiment;
- 2° l'excavation du sol, le déplacement d'humus et tout travaux de remblai ou déblai;
- 3° la plantation et l'abattage d'arbres;
- 4° la réparation de toute construction, tout projet de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition autre qu'un bâtiment, sauf les cas d'exceptions mentionnés à l'article suivant;
- 5° le déplacement et la démolition de toute construction;
- 6° la construction, l'installation et la modification de toute enseigne;
- 7° les travaux et ouvrages prévus ayant pour effet de détruire ou de modifier la couverture végétale des rives;
- 8° tout projet d'aménagement (sauf les travaux se limitant à rétablir la couverture végétale des rives);
- 9° toute modification ou réparation d'ouvrage existant sur les rives et littoral des lacs et cours d'eau;
- 10° tout projet de construction d'un ouvrage quelconque ou toute nouvelle utilisation ou occupation des rives et du littoral des lacs et des cours d'eau;
- 11° tout projet, situé dans une **zone inondable**, de construction, d'ouvrage ou de travaux qui est susceptible de modifier le régime hydrique, de nuire à la circulation des eaux en période de crue, de perturber les habitats fauniques ou floristiques ou de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens;
- 12° Tout projet de changement d'usage ou de destination d'une **unité d'élevage animal** (ex. changement du type ou du nombre d'animaux, changement de mode de gestion des fumiers, modification d'un **lieu d'entreposage des engrais de ferme** ou d'une **aire d'alimentation extérieure**);
- 13° Tout projet de construction ou de modification d'une l'installation septique;
- 14° Tout projet de construction ou de modification d'une installation de prélèvement d'eau;
- 15° Tout projet de construction ou de modification d'un système de géothermie qui prélève de l'eau;
- 16° **L'installation d'une piscine, d'une cuve ou d'un bain auquel s'applique la réglementation provinciale sur les piscines résidentielles ou sur les bains publics;**
- 17° La construction ou de la modification d'une **entrée véhiculaire** ou d'un **fossé de chemin;**
- 18° **La construction d'un mur ou d'un écran sonore pour diminuer le bruit routier.**

### 5.2 CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 5.1, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation dans les cas suivants:

- 1° les changements d'usage ou de destination d'un bâtiment impliquant des travaux pour lesquels un permis de construction est requis;
- 2° l'implantation de constructions, l'excavation du sol, le déplacement d'humus, la plantation et l'abattage d'arbres et les travaux de déblai ou de remblai, réalisés dans le cadre de travaux pour lesquels un permis de construction a été émis, et à la condition qu'il en ait été fait mention dans la demande;
- 3° les cas prévus à l'article 5.3.7.1 de ce règlement concernant les enseignes.

### 5.3 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de construction*, et être accompagnée des plans et documents ci-après prescrits.

### 5.3.1 Dans le cas de changement d'usage ou de destination d'un bâtiment

La demande certificat d'autorisation doit être accompagnée:

- 1° d'un document indiquant la destination projetée de chaque pièce ou aire de plancher ainsi que du terrain;
- 2° d'un plan indiquant:
  - a) la localisation des bâtiments;
  - b) la localisation, le nombre ainsi que les dimensions des cases de stationnement et des allées d'accès;
  - c) la localisation ainsi que la largeur des allées de piétons;
- 3° d'une déclaration du requérant à l'effet que le changement d'usage ou de destination auquel il veut procéder n'implique aucuns travaux de construction.

#### 5.3.1.1 Documents supplémentaires concernant une résidence privée pour personnes âgées

S'il s'agit d'un usage ou une destination concernant une **résidence privée pour personnes âgées**, la demande doit en outre comprendre une déclaration écrite du requérant établissant que le permis demandé s'appliquera à un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

#### 5.3.1.2 Documents supplémentaires concernant un établissement d'hébergement touristique

S'il s'agit d'un usage ou une destination concernant un établissement d'**hébergement touristique**, la demande doit en outre comprendre l'attestation de classification de cet établissement par la loi qui la régit, de même que le nombre de lits ou de chambres, en location ou non, et leur localisation dans le ou les bâtiments du terrain. Si l'attestation de classification n'est pas encore émise, la demande doit comprendre une copie du dossier de classification soumis à l'autorité chargée de la classification.

#### 5.3.1.3 Documents supplémentaires concernant un nouvel usage non agricole en zone agricole provinciale

S'il s'agit d'un nouvel usage non agricole au sein d'une zone agricole dynamique (A), agroforestière (AF), d'îlot déstructuré (D) ou récréative (R) du *Règlement de zonage*, la demande doit en outre comprendre, le cas échéant : 1- une copie de l'autorisation requise en vertu de la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (chapitre P-41.1), 2- les plans et documents requis pour l'évaluation de la conformité de la demande au regard des dispositions relatives aux distances séparatrices ou au regard de toute autre disposition réglementaire ou légale.

### 5.3.2 Dans le cas d'excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai

Dans le cas d'excavation du sol, de déplacement d'humus et de travaux de déblai ou de remblai, la demande certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan indiquant:

- a) les dimensions et la superficie du terrain;
- b) la localisation des servitudes;
- c) la localisation des lignes de rue;
- d) la topographie existante par des **cotes d'élévation** ou lignes d'altitude **suffisamment rapprochées pour voir les variations d'altitude et vérifier la conformité des travaux;**
- e) le nivellement proposé par rapport à la rue et aux terrains adjacents.

#### 5.3.2.1 Documents supplémentaires concernant une carrière ou sablière

Dans le cas d'une carrière ou sablière, la demande doit en outre être accompagnée:

- 1° d'un plan indiquant:
  - a) la localisation de la ligne des hautes eaux de tout cours d'eau ou lac situé sur le terrain concerné ou à moins de 75 mètres de ses lignes;
  - b) l'utilisation du sol dans un rayon de 600 mètres du terrain concerné;
  - c) la localisation des zones tampons;

- d) la localisation de toutes les aires d'activité de l'usage, notamment les aires de prélèvement, les aires de manœuvre et les chemins d'accès privés;

2° d'un document indiquant:

- a) l'utilisation des matériaux excavés ou déplacés;
- b) le type de matériaux de remblayage;
- c) la durée de l'exploitation;
- d) l'usage du terrain après l'exploitation;
- e) les mesures de protection de l'environnement et du public;

3° d'une copie du certificat d'autorisation délivré par le sous-ministre de l'Environnement.

### 5.3.3 Dans le cas de plantation et d'abattage d'arbres

Dans le cas de plantation de saule, de peuplier ou d'une autre essence d'arbre dont la plantation est prohibée à certains endroits selon l'article 10.1.6 du *Règlement de zonage*, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un croquis localisant ceux-ci par rapport à tout bâtiment principal, toute emprise d'une rue, toute infrastructure et conduite souterraine de services publics ou toute installation sanitaire.

Dans le cas de l'abattage d'un ou de plusieurs arbres comprenant chacun une tige de bois commercialisable, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'une déclaration signée par le requérant énonçant les motifs pour lesquels il désire procéder à l'abattage et d'un croquis localisant ceux-ci; pour faciliter l'analyse du dossier, le demandeur peut fournir des photos et rubaner ceux-ci. Le croquis doit également indiquer la présence de rives et de talus, le cas échéant.

### 5.3.4 Dans le cas de déplacement d'une construction

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée:

1° d'un document indiquant:

- a) l'identification cadastrale du terrain où est localisé le bâtiment à déplacer;
- b) l'itinéraire projeté ainsi que la date et l'heure prévue pour le déplacement;
- c) la durée probable du déplacement;

2° d'une copie ou preuve de l'entente intervenue avec les compagnies possédant des câbles aériens, dans les cas où, en raison de la hauteur du bâtiment, il s'avère nécessaire de procéder à un rehaussement temporaire desdits câbles;

3° lorsque le déplacement du bâtiment s'effectue sur le même terrain situé dans les limites de la municipalité, les renseignements, plans et documents requis par le deuxième alinéa de l'article 4.3 de ce règlement;

4° d'une copie ou preuve d'un contrat d'assurance-responsabilité tous-risques d'un montant de 1 000 000 \$.

5° plan indiquant les endroits où il sera nécessaire de couper ou d'émonder des arbres ou des branches;

6° lorsque qu'il sera nécessaire d'effectuer telle coupe, coordonnées de l'émondeur qualifié qui effectuera les travaux;

7° dimensions (largeur, hauteur, longueur) du convoi;

8° dans le cas où il est nécessaire de couper ou émonder des arbres ou des branches ou que des travaux préalables soient réalisés (exemple: déplacement de signalisation, clôture, etc.); obtenir une permission du conseil municipal par résolution pour l'exécution desdits travaux.

### 5.3.5 Dans le cas de réparation d'une construction

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée:

1° d'un document indiquant:

- a) la nature des travaux à effectuer;
- b) la date du début et de la fin des travaux;

- c) le coût des travaux dans les cas autres que ceux prévus à au troisième paragraphe de l'article 5.2.

### 5.3.6 Dans le cas de démolition d'une construction

La demande certificat d'autorisation doit être accompagnée:

1° d'un document indiquant:

- a) les moyens techniques utilisés pour procéder à la démolition;
- b) l'usage projeté du terrain;

2° d'une photographie de la construction à démolir;

3° d'un plan illustrant:

- a) les parties de la construction devant être démolies;
- b) les parties de la construction devant être conservées;
- c) les réparations sur la partie non-démolie;

4° d'un engagement écrit du propriétaire à faire procéder au nivellement du terrain dans les 48 heures de la démolition;

5° de l'autorisation du comité ayant pour fonctions d'autoriser les demandes de démolition dans le cas d'une demande assujettie au *Règlement sur la démolition des bâtiments*, ainsi que l'acquittement des frais prévu à ce règlement.

### 5.3.7 Dans le cas de construction, d'installation et de modification de toute enseigne

La demande certificat d'autorisation doit être accompagnée:

1° des plans et devis;

2° d'un plan indiquant:

- a) les limites du terrain;
- b) la localisation des bâtiments;
- c) la localisation des enseignes existantes et de celle qui fait l'objet de la demande, en indiquant la distance entre celles-ci et:
  - i) les lignes de lot;
  - ii) les bâtiments;

3° d'un échancier de réalisation.

#### 5.3.7.1 Cas d'exception

Malgré les dispositions de l'article 5.1 de ce règlement, il n'est pas nécessaire d'obtenir un certificat d'autorisation pour les types d'enseigne énumérés aux articles 12.2.1 et 12.2.2 du *Règlement de zonage*.

### 5.3.8 Dans le cas d'une unité d'élevage animal

Dans le cas d'un projet de changement d'usage ou de destination d'une unité d'élevage animal (ex. changement du type ou du nombre d'animaux, changement de mode de gestion des fumiers, modification d'un lieu d'entreposage des engrais de ferme ou d'une aire d'alimentation extérieure), la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée des renseignements et documents mentionnés à l'article 4.3.5, soit ceux requis pour un bâtiment d'élevage animal.

### 5.3.9 Dans le cas d'une installation de prélèvement d'eau

Dans le cas de la construction ou de la modification d'une installation de prélèvement d'eau, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan d'implantation réalisée par une personne qui est membre d'une association reconnue comme compétente en la matière et montrant les éléments suivants :

- 1- La distance entre la future installation et les systèmes étanches et non étanches de traitement des eaux usées (fosse septique et l'élément épurateur, etc.);
- 2- La distance entre la future installation et d'autres sources potentielles de contamination, tel qu'indiqué dans le Règlement en vigueur, tels qu'un cimetière, les aires de compostage, les

parcelles en culture, les bâtiments d'élevage, les lieux d'entreposage des engrais de ferme, les aires d'alimentation extérieures et les pâturages;

- 3- Le numéro de permis, délivré par la Régie du Bâtiment du Québec, de la firme qui effectuera les travaux d'aménagement de l'installation de prélèvement;
- 4- La capacité de pompage recherchée de l'installation qui fait l'objet de la demande;
- 5- Le niveau d'implantation de l'installation de prélèvement par rapport au sol après travaux.
- 6- Zones inondables (20 ans et 100 ans);
- 7- Le rapport de celui qui a réalisé les travaux d'aménagement d'une installation de prélèvement d'eau souterraine;
- 8- Le rapport du professionnel qui a supervisé les travaux lorsque requis par la réglementation provinciale.

#### 5.3.10 Dans le cas de l'installation d'une piscine, d'une cuve ou d'un bain auquel s'applique la réglementation provinciale sur les piscines résidentielles ou sur les bains publics

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée :

- 1- De la description du détail des dispositifs de sécurité qui sont requis par le Règlement de zonage et par la réglementation provinciale s'appliquant (notamment : Règlement sur la sécurité des piscines résidentielles, chapitre S-3.1.02, r. 1);
- 2- D'un plan à l'échelle de la propriété qui indique la localisation des installations projetées ; lorsque la piscine est projetée à moins de 0,5 mètre d'une distance prescrite aux règlements d'urbanisme par rapport aux limites de propriété, un plan projet d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre est exigé, à moins qu'il ne s'agisse d'une piscine démontable et qui sera démontée à tous les hivers.

Durant les travaux, le requérant est responsable d'assurer la sécurité des lieux et de prévoir, s'il y a lieu, des mesures temporaires pour contrôler l'accès à la piscine.

#### 5.3.11 Dans le cas d'une installation septique

Dans le cas de la construction, de l'installation ou de la modification d'une installation septique:

La demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée de tous les éléments requis par le présent règlement et par tous les autres règlements s'appliquant (ex. Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, chapitre Q-2, r. 22).

Les plans et devis des travaux doivent être réalisés par un professionnel autorisé par la réglementation.

#### 5.3.12 Dans le cas d'une intervention dans la rive ou le littoral

Dans le cas de travaux qui doivent être réalisés sur la rive ou le littoral d'un lac ou d'un cours d'eau, le requérant doit fournir pour toute demande de certificat d'autorisation :

- 1° La description détaillées des travaux projetés;
- 2° Un plan ou un croquis à l'échelle illustrant les aménagements ou travaux projetés.

Lorsque l'information s'avère nécessaire pour juger de la conformité des travaux projetés, notamment pour délimiter la ligne des hautes eaux et obtenir la hauteur et l'inclinaison de la pente de la rive, le fonctionnaire désigné est autorisé à exiger du requérant les informations techniques ou expertises requises réalisées par un membre d'un ordre professionnel compétent.

Dans le cas d'un ouvrage de stabilisation de la rive à l'aide d'un mur de gabions ou d'un mur de soutènement (en bois, en blocs de remblai ou en béton coulé), le requérant doit fournir :

- 1° Des et devis réalisés à l'échelle par un membre d'un ordre professionnel compétent et une attestation de celui-ci à l'effet qu'il n'existe pas d'autres techniques de stabilisation de moindre impact dans les circonstances;
- 2° Un plan indiquant la ligne des hautes eaux par rapport à l'ouvrage de stabilisation à réaliser;

3° Une description des méthodes de construction et des moyens qui seront utilisés pour conserver la végétation naturelle existante et faciliter l'implantation éventuelle de végétation naturelle.

#### 5.3.13 Dans le cas d'une intervention en zone inondable

Toute demande de certificat d'autorisation requis pour un projet au sein d'une **zone inondable** identifiée au *Règlement de zonage* doit comprendre:

1° Les plans et documents précisés à l'article 4.3 et ce, si le projet concerne « la construction, la reconstruction, l'agrandissement ou le déplacement d'un bâtiment, ou la construction, la reconstruction, l'agrandissement ou la modification de la fondation du bâtiment »; les plans du bâtiment doivent indiquer les niveaux géodésiques (**cotes d'élévation**) de la base et du dessus des fondations du bâtiment, de la base des ouvertures au sous-sol (ex. porte et fenêtre), du plancher du sous-sol, du plancher du rez-de-chaussée et des remblais projetés autour des fondations;

2° La description des travaux projetés, incluant leur localisation sur le terrain à l'aide d'un plan à l'échelle;

3° Un plan, préparé par un arpenteur-géomètre, indiquant les limites du terrain, la localisation des cours d'eau, la ligne des hautes eaux, la rive, le littoral et la localisation des constructions et ouvrages existants et projetés; ce plan doit montrer les élévations du terrain à l'aide de **cotes d'élévation** et doit localiser la limite de la **zone inondable** déterminée par le *Règlement de zonage*;

4° La description des mesures d'immunisation retenues par un **ingénieur** pour les constructions (bâtiments inclus) et ouvrages, lorsque ces mesures sont exigées par les règlements d'urbanisme; de plus, un certificat d'immunisation préparé par un **ingénieur** attestant que les constructions et ouvrages ont été construits conformément aux normes d'immunisation prévues aux règlements d'urbanisme doit être déposé après les travaux.

Doit comprendre les mêmes éléments mentionnés aux quatre paragraphes précédents, toute demande comprenant un projet d'un bâtiment principal situé à moins de 10 m d'une zone inondable et dont une partie du bâtiment se situe à un niveau inférieur à la cote de récurrence 100 ans de la zone inondable.

#### 5.3.14 Dans le cas d'une intervention à proximité d'un talus à forte pente

Outre les plans et documents précisés à l'article 4.3, toute demande de certificat d'autorisation concernant une intervention à proximité d'un **talus à forte pente**, d'une hauteur de 4 m ou plus, doit comprendre:

1° Les plans et documents précisés à l'article 4.3 lorsque le projet concerne un bâtiment (construction, reconstruction, agrandissement ou déplacement);

2° Lorsque requis par les règlements d'urbanisme, une **expertise géotechnique** répondant aux dispositions du *Règlement de zonage* et permettant d'évaluer la conformité de l'intervention aux règlements d'urbanisme;

3° Lorsqu'une **expertise géotechnique** recommande les travaux et garantit la sécurité du projet et la stabilité du talus, les plans et devis de la construction sont signés par un **ingénieur** prescrivant l'ensemble des travaux nécessaires à la construction; de plus, un rapport attestant de la conformité des travaux doit être déposé à la fin des travaux.

#### 5.3.15 Dans le cas d'un terrain de camping

Dans le cas de l'aménagement ou de la modification d'un **terrain de camping**, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un plan à l'échelle indiquant:

1° Les allées de circulation principales à l'intérieur du terrain de camping permettant d'accéder aux différentes catégories de sites et aux bâtiments de service ainsi que les allées de circulation permettant d'accéder aux emplacements de camping;

2° Les secteurs qui seront aménagés en fonction du type de séjour;

3° La superficie et les dimensions de chacun des emplacements de camping;

4° La localisation des aires de végétation conservée ou implantée incluant les zones tampon localisées aux limites du terrain;

5° La localisation des bâtiments d'accueil et de service, des aires destinées aux activités récréatives et commerciales, des aires de stationnement pour les visiteurs, etc.;

En outre, le fonctionnaire désigné peut exiger toute autre information pour évaluer la conformité du projet aux règlements d'urbanisme.

#### 5.3.16 Dans le cas d'une entrée véhiculaire ou d'un fossé de chemin

Outre les plans et documents précisés à l'article 4.3, dans le cas de la construction ou de la modification d'une entrée véhiculaire ou d'un fossé de chemin situé dans l'emprise de la route 132, la demande de certificat d'autorisation doit être accompagnée d'un document décrivant les travaux et d'un permis d'accès délivré par le ministre responsable de l'emprise de la route.

### 5.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- 1° la demande est conforme aux *Règlement de zonage*, au *Règlement de construction* et à toute autre réglementation dont il a la responsabilité;
- 2° la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement; et, le cas échéant, de l'approbation des plans par le conseil dans le cadre d'un *Règlement relatif aux plans d'implantation et d'intégration architecturale*;
- 3° le tarif requis pour l'obtention du certificat a été payé;
- 4° dans le cas de construction, d'installation et de modification d'une installation de prélèvement d'eau:

Le permis est délivré lorsque le fonctionnaire valide la conformité du projet avec la réglementation en vigueur (i.e. Règlement sur le prélèvement des eaux et leur protection, Q-2, r. 35.2);

Dans le cas où la réglementation provinciale l'exige (i.e. puits scellé), le professionnel doit, après les travaux, confirmer dans un rapport que le projet a été réalisé conformément au permis émis et le cas échéant aux règlements en vigueur; ce rapport doit être remis pour compléter le dossier;

De plus, dans l'éventualité où il devait y avoir modification des travaux prévus au permis, le professionnel ou le responsable des travaux devra déposer un addenda au fonctionnaire désigné afin qu'il puisse en vérifier la conformité et apporter les modifications nécessaires au permis le cas échéant. Le professionnel ou le responsable des travaux joindra à son rapport un plan tel que construit afin de confirmer que l'addenda a été exécuté en conformité avec les documents déposés;

- 5° dans le cas de construction, d'installation et de modification d'une l'installation septique:

Le permis est délivré lorsque le fonctionnaire valide la conformité du projet avec la réglementation en vigueur (ex. Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées, chapitre Q-2, r. 22);

Après les travaux, le professionnel doit confirmer dans un rapport que le projet a été réalisé conformément au permis émis et le cas échéant aux règlements en vigueur; ce rapport doit être remis pour compléter le dossier;

De plus dans l'éventualité où il devait y avoir modification des travaux prévue au permis, le professionnel ou le responsable des travaux devra déposer un addenda au fonctionnaire désigné afin qu'il puisse en vérifier la conformité et apporter les modifications nécessaires au permis le cas échéant. Le professionnel ou le responsable des travaux joindra à son rapport un plan tel que construit afin de confirmer que l'addenda a été exécuté en conformité avec les documents déposés;

- 6° pour un système de géothermie qui ne prélève pas d'eau :

Tout document permettant de juger de la conformité de l'installation par rapport à la réglementation d'urbanisme en vigueur.

### 5.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat d'autorisation dans 30 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait aux conditions prescrites par l'article 5.4 de ce règlement.

## 5.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT

### 5.6.1 Dans le cas d'un certificat d'autorisation émis pour le déplacement d'un bâtiment

Le fonctionnaire désigné émet un tel certificat pour une période et une date spécifique; passé ce délai, celui-ci devient nul.

### 5.6.2 Dans le cas d'un certificat d'autorisation émis aux fins d'exploiter une carrière ou une sablière

Le certificat d'autorisation devient nul si le requérant se voit retirer par le ministre responsable le certificat délivré en vertu de la Loi sur la qualité de l'environnement.

### 5.6.3 Dans les autres cas

Le fonctionnaire désigné émet un certificat pour une période n'excédant pas 365 jours, calculée à partir de la date de sa délivrance. Une fois expiré le délai mentionné au certificat, celui-ci devient nul.

## CHAPITRE VI: DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'AUTORISATION POUR LES CONSTRUCTIONS ET USAGES TEMPORAIRES

### 6.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Il est prohibé, sans l'obtention préalable d'un certificat d'autorisation, d'exercer un usage temporaire et d'ériger une construction temporaire.

### 6.2 CAS D'EXCEPTION

Malgré les dispositions de l'article 6.1 du présent règlement, aucun certificat n'est requis dans les cas suivants:

- 1° les abris d'hiver démontables pour automobiles;
- 2° les clôtures à neige;
- 3° les abris ou roulottes d'utilité localisés sur des chantiers de construction;
- 4° les piscines hors-terre constituées d'éléments préfabriqués, démontables et transportables, ayant une profondeur inférieure à 60 centimètres et utilisées pour une période annuelle de moins de 6 mois.

### 6.3 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de tous autres renseignements pertinents aux fins de vérifier sa conformité aux dispositions du *Règlement de zonage* et du *Règlement de construction*, et être accompagnée des plans et documents suivants:

- 1° d'un document indiquant:
  - a) le genre de commerce ou d'affaires à être exercé;
  - b) une description de la construction à ériger;
- 2° d'un plan indiquant:
  - a) les limites du terrain;
  - b) la localisation des bâtiments existants;
  - c) l'aire de stationnement;
  - d) la localisation, sur le terrain, de l'endroit où l'on projette d'exercer l'usage ou d'ériger la construction temporaire.

### 6.4 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'autorisation lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- 1° la demande est conforme au *Règlement de zonage* et au *Règlement de construction*;
- 2° la demande, dûment complétée, est accompagnée de tous les plans et documents requis par les dispositions de ce règlement;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

### 6.5 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné délivre le certificat dans les 15 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article 6.4 de ce règlement.

### 6.6 DÉLAI DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT

Le délai de validité est fixé par les dispositions prescrites par le *Règlement de zonage*. Le certificat devient nul à l'expiration de ce délai.

## CHAPITRE VII: DISPOSITIONS RELATIVES A L'ÉMISSION D'UN CERTIFICAT D'OCCUPATION

### 7.1 NÉCESSITÉ DU CERTIFICAT D'OCCUPATION

Tout bâtiment ou partie de bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage ne peut être occupé avant qu'un certificat d'occupation n'ait été émis par le fonctionnaire désigné. Toutefois, un tel certificat n'est pas requis lorsque l'occupation était prévue explicitement dans un permis de construction émis par la Municipalité.

### 7.2 FORME DE LA DEMANDE

Les prescriptions édictées par l'article 2.2 de ce règlement doivent être satisfaites par toute personne présentant une demande de certificat. La demande doit en outre faire état de la date prévue de l'occupation du bâtiment et attester de la conformité des actes, travaux ou activités réalisés sur ledit immeuble aux déclarations faites lors de la demande de permis ou de certificat, aux conditions stipulées au permis de construction ou au certificat d'autorisation et aux dispositions de ce règlement.

Dans le cas d'érection, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments, un certificat de localisation identifiant ces bâtiments et leurs marges de recul doit être produit au fonctionnaire désigné et ce, peu importe qu'un certificat d'occupation soit émis ou non.

### 7.3 CONDITIONS D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- 1° le bâtiment nouvellement érigé ou modifié ou dont on a changé la destination ou l'usage est conforme aux exigences du *Règlement de zonage* et du *Règlement de construction* ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés;
- 2° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

### 7.4 DÉLAI D'ÉMISSION DU CERTIFICAT

Le fonctionnaire désigné des bâtiments délivre le certificat dans les 15 jours de la date du dépôt de la demande, si celle-ci satisfait à toutes et chacune des conditions prescrites par l'article 7.3 de ce règlement.

### 7.5 CERTIFICAT D'OCCUPATION PARTIEL

Le détenteur d'un permis de construction peut requérir du fonctionnaire désigné qu'il lui délivre un certificat d'occupation partiel.

Le requérant doit compléter une demande conformément aux prescriptions de l'article 2.2 de ce règlement.

Le fonctionnaire désigné émet un certificat d'occupation partiel lorsque sont réunies les conditions suivantes:

- 1° la localisation des fondations est conforme aux exigences du *Règlement de zonage* et du *Règlement de construction* ainsi qu'aux plans et documents dûment approuvés;
- 2° la demande, dûment complétée, est accompagnée du certificat de localisation;
- 3° le tarif pour l'obtention du certificat a été payé.

## CHAPITRE VIII: DISPOSITIONS RELATIVES AUX TARIFS D'HONORAIRES POUR L'ÉMISSION DES PERMIS ET DES CERTIFICATS

### 8.1 TARIF DES PERMIS

#### 8.1.1 Permis de lotissement

Le tarif pour la délivrance de tout permis de lotissement est établi à 50 \$ pour le premier lot compris dans le plan-projet et à 20 \$ pour chaque lot supplémentaire compris dans ce plan-projet.

#### 8.1.2 Permis de construction

##### 8.1.2.1 Nouveau bâtiment

Le tarif pour l'émission ou le renouvellement de tout permis pour l'érection, l'addition ou l'implantation d'un bâtiment est établi comme suit:

- 1° usage résidentiel: 100 \$ par logement;
- 2° usage commercial, industriel et public: 100 \$ de base, plus 1 \$ par 15 mètres carrés de superficie d'implantation au sol du bâtiment;
- 3° usage agricole : 20 \$; toutefois, 50 \$ s'il s'agit d'une installation d'élevage et 500 \$ s'il s'agit d'une installation d'élevage à forte charge d'odeur nécessitant une assemblée publique de consultation en vertu de la Loi;
- 4° bâtiment complémentaire: 20 \$.

##### 8.1.2.2 Agrandissement ou transformation d'un bâtiment

Le tarif pour l'émission de tout permis de construction pour l'agrandissement ou la transformation d'un bâtiment est établi comme suit:

- 1° usage résidentiel: 50 \$;
- 2° usage commercial, industriel et public:
  - a) dans le cas d'un agrandissement ou d'une addition : 50 \$ de base, plus 1 \$ par 15 mètres carrés de superficie d'implantation au sol compris dans l'agrandissement;
  - b) dans le cas d'une transformation, sans agrandissement: 50 \$;
- 3° usage agricole: 20 \$; toutefois, 50 \$ s'il s'agit d'une installation d'élevage et 500 \$ s'il s'agit d'une installation d'élevage à forte charge d'odeur nécessitant une assemblée publique de consultation en vertu de la Loi;
- 4° bâtiment complémentaire: 20 \$.

### 8.2 TARIF DES CERTIFICATS

Le tarif requis pour tout certificat en vertu des dispositions du présent règlement est établi comme suit:

Certificat d'autorisation pour un changement d'usage ou de destination d'un immeuble :	20 \$
Certificat d'autorisation pour travaux d'excavation du sol, de déblai ou de remblai et de déplacement d'humus (hors rive) :	20 \$
Toutefois, pour carrière ou sablière (nouvelle exploitation ou modification) :	200 \$
Toutefois, pour tourbière (nouvelle exploitation ou modification) :	50 \$
Certificat d'autorisation pour travaux de plantation et d'abattage d'arbres :	
Plantation :	0 \$
Coupe d'un ou plusieurs arbres :	20 \$
Certificat d'autorisation pour la réparation de toute construction :	
Pour des travaux d'une valeur de 500 \$ ou plus :	20 \$
Pour des travaux d'une valeur de moins de 500 \$ :	NIL
Certificat d'autorisation pour le déplacement d'une construction :	20 \$

Certificat d'autorisation pour la démolition d'une construction autre que celles assujetties au <i>Règlement sur la démolition des bâtiments</i> :	20 \$
Certificat d'autorisation pour une enseigne :	20 \$
Certificat d'autorisation pour une unité d'élevage animal :	50 \$
Toutefois, pour un élevage à forte charge d'odeur nécessitant une assemblée publique de consultation en vertu de la Loi:	200 \$
Certificat d'autorisation pour un système d'évacuation ou de traitement des eaux usées:	50 \$
Certificat d'autorisation pour une installation de prélèvement d'eau :	20 \$
Certificat pour un branchement à l'aqueduc (nouveau ou modification) :	20 \$
Certificat pour l'installation d'une piscine, d'une cuve ou d'un bain auquel s'applique la réglementation provinciale sur les piscines résidentielles ou sur les bains publics:	20 \$
Certificat d'autorisation pour une intervention dans la rive ou le littoral :	
Pour la plantation d'arbres, arbustes ou plantes stabilisatrices (génie végétal) :	0 \$
Autres travaux dans la rive ou le littoral :	20 \$
Certificat d'autorisation pour une intervention dans une zone inondable ou dans un lieu à proximité du fleuve Saint-Laurent :	20 \$
Certificat d'autorisation pour l'aménagement du terrain, d'un muret, ou d'une aire stationnement (hors rive) :	20 \$
Certificat d'autorisation pour la construction ou modification d'une entrée véhiculaire ou du fossé de chemin :	20 \$
Certificat d'autorisation pour la plantation d'une haie ou l'installation de clôture :	20 \$
Certificat d'autorisation pour une intervention dans un talus à pente forte :	50 \$
Certificat d'autorisation pour l'aménagement ou la modification d'un terrain de camping :	50 \$
Certificat d'autorisation pour les constructions et usages temporaires :	20 \$
Certificat d'occupation :	NIL
Certificat d'occupation partiel :	NIL

## CHAPITRE IX: PROCÉDURES, SANCTIONS ET RECOURS

### 9.1 PROCÉDURE A SUIVRE DANS LE CAS DE CONTRAVENTION AUX REGLEMENTS D'URBANISME

Les dispositions prescrites par l'article 2.1.4 de ce règlement s'appliquent pour valoir comme si elles étaient ici au long récitées.

### 9.2 SANCTIONS PÉNALES

Quiconque contrevient ou permet que l'on contrevienne à une disposition de ce règlement, maintient des travaux de construction effectués sans permis ou maintient un état de faits qui nécessite un permis ou un certificat d'autorisation sans l'avoir obtenu ou sans en avoir respecté intégralement les conditions, commet une infraction et est passible, pour une première infraction, d'une amende dont le montant est, dans le cas d'une personne physique, d'un minimum de 400 \$ et d'un maximum de 1 000 \$ et, dans le cas d'une personne morale, d'un minimum de 800 \$ et d'un maximum de 2 000 \$.

Dans le cas d'une récidive, dans les deux ans de la déclaration de culpabilité pour une même infraction, le contrevenant est passible, en outre, des frais pour chaque infraction, d'une amende minimale de 600 \$ et maximale de 2 000 \$ si le contrevenant est une personne physique, ou d'une amende minimale de 1 000 \$ et maximale de 4 000 \$ s'il est une personne morale.

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

À défaut du paiement immédiat ou dans le délai fixé par le juge, de l'amende et des frais, ce dernier peut ordonner la saisie et la vente des biens du contrevenant ou son emprisonnement pour une durée n'excédant pas 30 jours; ledit emprisonnement devant cesser sur paiement de l'amende et des frais.

Lorsque l'amende et les frais sont encourus par une personne morale, ceux-ci peuvent être prélevés par la saisie et vente des biens de ladite personne.

### 9.3 RECOURS CIVILS

La municipalité de Notre-Dame-du-Portage peut, aux fins de faire respecter les dispositions du présent règlement, exercer cumulativement ou alternativement avec ceux prévus à ce règlement tout autre recours approprié de nature civile ou pénale.

Le fait, pour la Municipalité, d'émettre un constat d'infraction en vertu du présent règlement n'empêche pas cette dernière d'intenter un ou des recours prévus à d'autres règlements municipaux.

## CHAPITRE X: DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

### 10.1 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Le présent règlement remplace, et parfois modifie, plusieurs dispositions qui étaient présentes dans le "Règlement relatif aux permis et certificats, aux conditions préalables à l'émission de permis de construction, ainsi qu'à l'administration des règlements de zonage, de lotissement et de construction" qui portait le numéro 90-05-126.

Le fait que le *Règlement relatif à l'article 116 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, numéro 2021-08-420, abroge ledit règlement numéro 90-05-126 n'a pas pour effet d'affecter toute procédure, toute sanction et tout recours découlant de ce dernier règlement.

### 10.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

\*\*\*

---

Vincent More,  
maire

---

Line Petitclerc,  
directrice générale et secrétaire-trésorière