



**RÈGLEMENT 84-90
(PERMIS ET CERTIFICATS)
EX-MUNICIPALITÉ DE SULLIVAN**

**VERSION REFONDUE
NON OFFICIELLE**

**ADOPTION, LE 2 MAI 1990
ENTRÉE EN VIGUEUR LE 8 JUIN 1990
DERNIÈRE MISE À JOUR : MARS 2011 (2011-07)**

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	6
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	6
1.1 TITRE.....	6
1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS	6
1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ.....	6
1.4 PERSONNES TOUCHÉES.....	6
1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS	6
1.6 VALIDITÉ.....	6
1.7 PERMIS ET AUTORISATIONS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT.....	6
1.8 RÉFÉRENCE AUX PLANS DE ZONAGE.....	6
1.9 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT	6
1.10 TERMINOLOGIE (DEFINITIONS)	6
1.11 UNITÉS DE MESURE	7
CHAPITRE 2	8
DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	8
2.1 L'OFFICIER RESPONSABLE, SES FONCTIONS ET POUVOIRS.....	8
2.1.1 OFFICIER RESPONSABLE	8
2.1.2 FONCTIONS ET POUVOIRS.....	8
CHAPITRE 3	10
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	10
3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT	10
3.2 TARIFS EXIGIBLES	10
3.2.1 PERMIS DE LOTISSEMENT	10
3.2.2 PERMIS DE CONSTRUCTION	10
3.2.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION	11
3.3 DROITS ET OBLIGATIONS RATTACHÉS À L'OBTENTION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT	11
3.3.1 DÉLAIS DE VALIDITÉ.....	11
3.3.2 AFFICHAGE.....	12
3.3.3 RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR.....	12
CHAPITRE 4	13
LE PERMIS DE LOTISSEMENT	13
4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	13
4.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT.....	13
4.3 RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT POUR UN PROJET DE CADASTRE	13
4.4 RENSEIGNEMENT ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT POUR UN PROJET DE LOTISSEMENT.....	13
4.5 DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS	14
4.6 CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	14
4.7 ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT.....	14
4.8 EFFETS DE L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT	15
4.9 DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT	15

CHAPITRE 5	16
PERMIS DE CONSTRUCTION	16
5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION.....	16
5.2 PERMIS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT	16
5.3 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION	16
5.4 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX REQUIS.....	16
5.5 RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS REQUIS	17
5.6 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION	18
5.7 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION	18
CHAPITRE 6	19
CERTIFICAT D'AUTORISATION	19
6.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	19
6.2 EXCEPTIONS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION	19
6.3 CERTIFICAT D'AUTORISATION ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT	19
6.4 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	19
6.5 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX REQUIS	19
6.6 RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS REQUIS	19
6.7 ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	22
6.8 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION.....	22
CHAPITRE 7	23
ATTESTATION DE FIN DES TRAVAUX RELATIFS À UNE INSTALLATION SEPTIQUE	23
7.1. ÉMISSION DE L'ATTESTATION DE FIN DES TRAVAUX	23
CHAPITRE 8	24
DISPOSITIONS FINALES	24
8.1. INFRACTIONS ET AMENDES	24
8.2 INFRACTION CONTINUE	24
8.3 CONSTAT D'INFRACTION.....	24
8.4 AUTRES RECOURS.....	24
8.5. TÉMOIGNAGE PAR RAPPORT.....	24
CHAPITRE 9	25
ENTRÉE EN VIGUEUR	25
9.1 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	25

LISTE DES AMENDEMENTS

RÈGLEMENT N°	ENTRÉE EN VIGUEUR
2002-45	4 septembre 2002
2003-48	1 ^{er} décembre 2003
2005-23	23 août 2005
2007-09	23 mars 2007
2008-55	1 ^{er} décembre 2008
2009-54	9 octobre 2009
2009-57	11 décembre 2009
2009-58	24 décembre 2009
2011-07	1 ^{er} mars 2011

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement est intitulé « Règlement régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la municipalité de Sullivan » et porte le numéro 84-90.

1.2 ABROGATION DES RÈGLEMENTS ANTÉRIEURS

Le présent règlement abroge et remplace à toute fin que de droit, tous les règlements antérieurs régissant l'émission des permis et certificats à l'intérieur des limites de la municipalité de Sullivan.

1.3 TERRITOIRE TOUCHÉ

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

1.4 PERSONNES TOUCHÉES

Le présent règlement s'applique à toute personne physique et à toute personne morale de droit public ou privé.

1.5 LE RÈGLEMENT ET LES LOIS

Aucun article du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi du Canada ou du Québec ou à tout règlement découlant de ces lois.

1.6 VALIDITÉ

Le Conseil de la Corporation municipale décrète le présent règlement dans son ensemble et aussi chapitre par chapitre, article par article, paragraphe par paragraphe et alinéa par alinéa, de manière à ce que si un chapitre, un article, un paragraphe ou un alinéa de ce règlement était déclaré nul par la Cour, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

1.7 PERMIS ET AUTORISATIONS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Nonobstant les dispositions du présent règlement, les titulaires d'un permis ou d'une autorisation délivrés par la Corporation municipale avant l'entrée en vigueur de ce règlement, pourront réaliser les constructions, opérations cadastrales et autres travaux prévus dans les délais fixés.

1.8 RÉFÉRENCE AUX PLANS DE ZONAGE

Lorsque pour fins d'application, le présent règlement réfère à des zones, il réfère aux plans de zonage suivants, faisant partie du Règlement de zonage de la municipalité de Sullivan:

- plan de zonage général, numéro 1;
- plan de zonage du secteur de Sullivan, numéro 2;
- plan de zonage du secteur de Jacola, numéro 3.

1.9 APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'application du présent règlement est confiée au fonctionnaire municipal qui occupe le poste d'Inspecteur des bâtiments conformément aux dispositions du présent règlement.

1.10 TERMINOLOGIE (définitions)

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, ou à moins d'une déclaration contraire expresse, les mots, termes et expressions ont le sens et la signification qui leur est accordé à l'annexe 1 du Règlement de zonage de la municipalité de Sullivan.

Si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il s'emploie selon le sens communément attribué à ce mot, ce terme ou cette expression.

1.11 **UNITÉS DE MESURE**

Les dimensions données au présent règlement sont indiquées en mesure métrique (S.I.) et ont force de loi.

CHAPITRE 2 DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

2.1 L'OFFICIER RESPONSABLE, SES FONCTIONS ET POUVOIRS

2.1.1 OFFICIER RESPONSABLE

Les inspecteurs en bâtiment et les inspecteurs adjoints en bâtiment sont les officiers responsables de l'application du présent règlement. Leur nomination et leur traitement sont fixés par résolution du conseil.

Au présent règlement, l'officier responsable est l'officier désigné aux articles 119, 120, 121 et 122 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Dans des cas particuliers, un architecte, un ingénieur-conseil ou toute autre personne pourra être désigné par le conseil par résolution pour inspecter toute propriété immobilière ou mobilière ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou constructions. Dans tels cas, la personne ainsi nommée aura tous les pouvoirs conférés à l'officier responsable par le présent règlement.

2.1.2 FONCTIONS ET POUVOIRS

L'officier responsable administre l'ensemble de ce règlement et en exerce tous les pouvoirs. À ce titre, il peut:

- visiter et examiner toute propriété immobilière et mobilière, ainsi que l'intérieur ou l'extérieur des bâtiments ou constructions pour constater si les règlements du conseil y sont exécutés. Quand l'officier responsable exerce le pouvoir, tout propriétaire, locataire ou occupant de la propriété mobilière ou immobilière ainsi visitée ou examinée doit le laisser exercer ces pouvoirs et doit répondre à toutes les questions qu'il peut poser concernant la propriété mobilière ou immobilière ainsi visitée ou examinée;
- procéder à l'inspection des travaux en cours afin de constater s'ils sont conformes aux plans et devis ayant fait l'objet d'un permis; procéder également à l'inspection des constructions existantes lorsque l'application des règlements d'urbanisme le nécessite;
- donner un avis à un propriétaire ou à toute personne qui contrevient à tout règlement d'urbanisme lui prescrivant de modifier toute situation lorsqu'il juge que cette situation constitue une infraction à l'une quelconque des dispositions de l'un des règlements d'urbanisme;
- émettre les permis ou certificats édictés aux chapitres du présent règlement pour tous les travaux et plans d'opération cadastrale, que ces plans prévoient ou non des rues, qui sont conformes à ces chapitres ainsi qu'à toute autre disposition des règlements d'urbanisme. Il refuse tout permis ou certificat pour les travaux non conformes au présent règlement;
- recommander au conseil de prendre les mesures nécessaires pour que tout bâtiment construit ou usage exercé en contravention à tout règlement d'urbanisme soit démoli, détruit, enlevé ou arrêté;
- donner avis au propriétaire ou à son mandataire, exécuteur ou ayant droit, par lettre recommandée, poste certifiée ou signification personnelle, de toute condition de sa propriété contrevenant aux règlements municipaux;

- demander à tout propriétaire ou à toute personne responsable de l'exécution des travaux, de suspendre ceux d'entre eux qui contreviennent à tout règlement d'urbanisme, qui sont jugés dangereux ou qui ne sont pas conformes à l'autorisation accordée dans le permis de construction ou le certificat d'autorisation; si l'officier responsable juge que la propriété immobilière ou mobilière, extérieurement ou intérieurement, présente un danger quelconque à l'égard des incendies, celui-ci doit en donner avis au propriétaire, à son mandataire, exécuteur ou ayant droit et faire rapport au service de Sécurité incendie ainsi qu'au conseil qui pourra prendre toute mesure préventive contre l'incendie ou jugée nécessaire à la sécurité publique;
- faire évacuer provisoirement tout bâtiment qui pourrait mettre la vie de quelque personne en danger; faire exécuter tout ouvrage de réparation qui lui semble opportun pour la sécurité de la construction et la faire démolir, si nécessaire, après rapport au conseil;
- demander que des essais, des expertises et des études géotechniques soient faits conformément aux exigences du règlement de construction sur les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux de construction, la condition des fondations et la capacité portante du sol s'il devient nécessaire de prouver que les matériaux, les dispositifs, les méthodes de construction, les éléments fonctionnels ou structuraux, la condition des fondations et la capacité portante des sols répondent aux prescriptions du règlement de construction;
- demander l'arrêt des travaux ou refuser d'émettre le certificat d'occupation, lorsque les résultats des essais ou les arguments de la preuve mentionnée au paragraphe précédent ne sont pas jugés satisfaisants;
- tenir un registre indiquant, par ordre consécutif, l'émission des permis et certificats et garder copie des permis, des certificats et des ordonnances émis, des rapports des essais et inspections effectués, de tous les documents relatifs à l'application du présent règlement et soumettre, à sa demande, copie de ce registre au conseil;
- réfère s'il y a lieu toute question d'interprétation ou d'application du règlement au comité consultatif d'urbanisme.

Modifié par le règlement 2011-07, entré en vigueur le 1^{er} mars 2011.

CHAPITRE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS OU UN CERTIFICAT

L'obtention d'un permis ou d'un certificat de l'officier responsable est préalable et obligatoire pour quiconque désire réaliser ou entreprendre un projet ou une activité nécessitant cette obtention.

3.2 TARIFS EXIGIBLES

Quiconque requiert l'émission d'un permis ou d'un certificat doit défrayer le tarif spécifique applicable à la catégorie de permis ou de certificat convoité, à savoir:

3.2.1 PERMIS DE LOTISSEMENT

3,00 \$ par lot créé (excluant les lots affectés au titre de voies de circulation, parcs, terrains de jeux ou autres servitudes publiques), minimum 10,00 \$.

3.2.2 PERMIS DE CONSTRUCTION

Nouveau bâtiment résidentiel principal :

- 90,00 \$ par logement pour les 3 premiers;
- 50,00 \$ par logement additionnel.

Nouveau bâtiment complémentaire résidentiel: 15,00 \$

Bâtiment autre que résidentiel (neuf ou rénové):

- 3,00 \$ par 1 000,00 \$ pour la première tranche de 100 000,00 \$ des coûts estimés des travaux;
- 1,00 \$ par 1 000,00 \$ pour la tranche de 101 000,00 \$ à 1 000 000,00 \$ des coûts estimés des travaux;
- 0,50 \$ par 1 000,00 \$ pour la tranche de 1 001 000,00 \$ à 10 000 000,00 \$ des coûts estimés des travaux;
- 0,10 \$ par 1 000,00 \$ pour la tranche de 10 001 000,00 \$ et plus des coûts estimés des travaux.

Coût minimum : 25,00 \$.

Clôture, muret, mur de soutènement ou de fondation : 15,00 \$.

Construction d'une installation septique (comprenant le certificat de conformité) :

- 100,00 \$ lorsque les travaux sont réalisés entre 8 h 30 et 17 h, du lundi au vendredi;
- 175,00 \$ lorsque les travaux sont réalisés totalement ou partiellement en tout autre temps.

Nouvelle copie du certificat de conformité : 15,00 \$

Travaux relatifs au captage des eaux souterraines :

- 100,00 \$ lorsque les travaux sont réalisés entre 8 h 30 et 17 h, du lundi au vendredi;
- 175,00 \$ lorsque les travaux sont réalisés totalement ou partiellement en tout autre temps.

Prolongation de permis : même coût qu'un nouveau permis.

3.2.3 **CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Rénovation et autres (résidentiel) :

- a) nouveau logement dans un bâtiment existant : 90,00 \$ par logement additionnel ;
- b) autre : 15,00 \$ plus 1,00 \$ par tranche de 1 000,00 \$ des coûts estimés des travaux.

Réparation ou rénovation d'un bâtiment ou d'une construction autre que résidentiel:

- 3,00 \$ par 1 000,00 \$ pour la première tranche de 100 000,00 \$ de coûts estimés des travaux;
+
- 1,00 \$ par 1 000,00 \$ pour la tranche de 101 000,00 \$ à 1 000 000,00 \$ de coûts estimés des travaux;
+
- 0,50 \$ par 1 000,00 \$ pour la tranche de 1 001 000,00 \$ à 10 000 000,00 \$ de coûts estimés des travaux
+
- 0,10 \$ par 1 000,00 \$ pour la tranche de 10 000 000,00 \$ et plus de coûts estimés des travaux

Coût minimum: 25,00 \$

Déplacement ou transport d'un bâtiment principal : 50,00 \$.

Déplacement ou transport d'un bâtiment secondaire : 15,00 \$.

Démolition d'un bâtiment : 25,00 \$.

Construction, installation, modification d'une affiche, enseigne ou panneau réclame : 25,00 \$.

Utilisation de la voie publique : 25,00 \$ + [(20,00 \$ / case de stationnement payant) X nombre de cases de stationnement payant X nombre de semaines d'utilisation projetée].

Remblai et excavation, abattage d'arbre(s) : gratuit.

Prolongation d'un certificat : même coût qu'un nouveau certificat.

3.3 **DROITS ET OBLIGATIONS RATTACHÉS À L'OBTENTION D'UN PERMIS OU D'UN CERTIFICAT**

3.3.1 **DÉLAIS DE VALIDITÉ**

Les délais de validité varient selon la catégorie de permis ou de certificat.

Quiconque est détenteur d'un permis ou d'un certificat ne peut, faute de quoi ce dernier sera déclaré nul et non valide:

- 1° modifier les plans et devis autorisés sans nouvelle autorisation de l'officier responsable ou;
- 2° réaliser des travaux autres que ceux autorisés sans nouvelle autorisation de l'officier responsable et paiement des coûts supplémentaires afférents ou;
- 3° réaliser des travaux dérogatoires à l'une quelconque des dispositions de l'un des règlements d'urbanisme de la Ville.

Un permis ou un certificat déclaré nul et non valide n'est pas remboursable.

3.3.2 **AFFICHAGE**

Tout détenteur d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit exposer celui-ci bien en vue, pendant toute la durée des travaux, en front du bâtiment principal ou du terrain où ces travaux sont effectués.

3.3.3 **RESPONSABILITÉ DU DÉTENTEUR**

Un permis ou un certificat émis en vertu du présent règlement n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux ou des actes pour lesquels il est spécifiquement émis.

L'octroi d'un permis ou d'un certificat, l'approbation des plans et devis et les inspections effectuées par l'officier responsable ne peuvent relever le détenteur et/ou le propriétaire et son ou ses mandataire(s) de leur (sa) responsabilité d'exécuter les travaux ou actes ou de faire exécuter les travaux ou actes conformément aux prescriptions du présent règlement et de tout autre règlement d'urbanisme.

Modifié par le règlement 2011-07, entré en vigueur le 1^{er} mars 2011.

CHAPITRE 4 LE PERMIS DE LOTISSEMENT

4.1 NÉCESSITÉ D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT

Nul ne peut effectuer ou faire effectuer une opération cadastrale, sans l'obtention d'un permis de lotissement.

4.2 DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT

Toute personne, corporation, compagnie ou société qui projette d'effectuer une opération cadastrale quelconque, doit faire une demande de permis de lotissement.

Le permis de lotissement couvre l'un ou l'autre des cas suivants :

a) Permis de lotissement pour un projet de cadastre :

Le projet vise à identifier, par des numéros de lots distincts, un ou plusieurs terrain(s) mais le projet ne prévoit pas l'ouverture de nouvelles rues (publiques ou privées) ni l'extension des services publics ou le(s) lot(s) visé(s) par l'opération cadastrale a (ont) déjà été inclu(s) dans un projet de lotissement, déposé à la municipalité.

b) Permis de lotissement pour un projet de lotissement :

Le projet vise à morceler et à identifier, par des numéros de lots distincts, plusieurs terrains. Le projet prévoit l'ouverture de nouvelles rues (publiques ou privées) et/ou l'extension des services publics.

Une demande de permis de lotissement est préparée en trois (3) copies sur un formulaire fournis à cet effet par la Municipalité. La demande doit être accompagnée des renseignements exigés aux articles 4.3 ou 4.4 dépendant si le permis de lotissement est exigé pour un projet de cadastre ou pour un projet de lotissement. S'il y a lieu, les documents exigés à l'article 4.5 du présent règlement sont joint à la demande.

4.3 RENSEIGNEMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT POUR UN PROJET DE CADASTRE

Tout projet de cadastre doit être réalisé à l'échelle et préparé par un arpenteur-géomètre et comprendre au moins les renseignements suivants :

- a) les numéros et limites des lots originaires touchés par l'opération cadastrale, ainsi que les limites des lots adjacents;
- b) les lignes des lots projetés, leur dimension et leur superficie respectives;
- c) les limites de la ligne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement donne sur un plan d'eau;
- d) la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
- e) le nom et la signature du ou des propriétaire (s) du ou des lot (s) touché (s);
- f) le nom, l'adresse, la signature et le numéro de dossier (minute) de l'arpenteur-géomètre qui a préparé le projet de cadastre.

4.4 RENSEIGNEMENT ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT POUR UN PROJET DE LOTISSEMENT

Tout projet de lotissement doit être réalisé à l'échelle et comprendre au moins les renseignements suivants :

- a) les numéros et limites des lots originaires touchés par l'opération cadastrale, ainsi que les limites des lots adjacents;
- b) les lignes des lots projetés, leur dimension et leur superficie respectives;
- c) les servitudes et droits de passage existants ou projetés, ainsi que leurs dimensions et leur superficie respectives;
- d) le tracé et l'emprise (dimensions et superficies) existants ou projetés des voies de circulation, ainsi que leur caractère (public ou privé);

- e) les limites de la ligne des hautes eaux dans le cas où le projet de lotissement donne sur un plan d'eau;
- f) la date, le titre, le nord astronomique et l'échelle;
- g) le nom et la signature du ou des propriétaire(s) du ou des lot(s) touché(s).

4.5 **DOCUMENTS ACCOMPAGNANT UNE DEMANDE DE PERMIS DE LOTISSEMENT DANS CERTAINS CAS**

Dans le but de respecter les exigences du présent règlement, du règlement de lotissement ou de tout autre loi ou règlement applicable, un ou plusieurs des documents spécifiés au présent article doit (doivent) accompagner, le cas échéant, toute demande de permis de lotissement, à savoir :

- a) une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, en vertu de la loi sur la Protection du territoire agricole (L.R.Q., c. P-41.1);
- b) une attestation signée par un arpenteur-géomètre indiquant la proximité d'un lac ou d'un cours d'eau;
- c) une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale, était décrite par tenants et aboutissants dans un ou plusieurs actes enregistrés le ou avant le 22 février 1984;
- d) une attestation émise par une autorité compétente à l'effet que le terrain où est projeté l'opération cadastrale ne formait pas un ou plusieurs lots distincts sur les plans officiels du cadastre, le ou avant le 22 février 1984, et était l'assiette d'une construction érigée et utilisée conformément à la réglementation alors en vigueur, le cas échéant, ou protégée par des droits acquis.
- e) un plan montrant les espaces réservés pour les parcs et espaces verts, leurs dimensions, leur superficie et leur pourcentage par rapport à l'aire totale du terrain faisant l'objet de la demande de lotissement.

4.6 **CONDITIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Outre les autres dispositions prévues dans le présent règlement, aucun permis de lotissement ne peut être accordé si les conditions suivantes ne sont pas respectées :

- 1) Le propriétaire doit payer les taxes municipales impayées sur les immeubles compris dans le plan;
- 2) Le requérant doit s'engager à céder à la Corporation les espaces prévus pour fins de parcs et de terrains de jeux, selon les exigences et les conditions fixées au règlement de lotissement;

OU

Le requérant doit payer une somme équivalente à dix pour cent (10%) de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour le terrain faisant l'objet de l'opération cadastrale, malgré l'application de l'article 214 ou 217 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1), multiplié par le facteur établi pour le rôle par le ministre en vertu de cette loi;

OU

Le requérant doit s'engager à céder une partie de terrain et payer un montant d'argent, selon les conditions prévues au règlement de lotissement;

- 3) Le requérant doit s'engager à céder à la Corporation municipale l'espace nécessaire pour l'assiette des voies de circulation ou catégories de celles-ci montrées sur le plan destinées et à être publiques. Ceci ne crée aucune obligation pour la municipalité ;
- 4) Le requérant doit avoir payé le tarif (coût) du permis de lotissement.

4.7 **ÉMISSION DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'Inspecteur des bâtiments émet le permis de lotissement lorsque toutes les conditions suivantes sont respectées :

1. la demande est conforme aux exigences du présent règlement, du règlement de zonage de la municipalité de Sullivan et du règlement de lotissement de la municipalité de Sullivan;
2. la demande est accompagnée de tous les plans et documents exigés par le présent règlement;
3. le tarif pour l'obtention du permis de lotissement a été payé.

En cas de refus, l'Inspecteur devra fournir au requérant un avis écrit motivé. Le coût de la demande ne sera pas remboursé et l'un des dossiers de la demande sera conservé dans les archives de la municipalité.

4.8 **EFFETS DE L'ÉMISSION D'UN PERMIS DE LOTISSEMENT**

L'accomplissement de ces formalités ne constitue pas, pour la Corporation municipale, une obligation d'accepter la cession de la voirie proposée apparaissant au plan, ni d'en prendre à sa charge les frais de construction et d'entretien, ni d'en assumer les responsabilités civiles.

4.9 **DURÉE DU PERMIS DE LOTISSEMENT**

Un permis de lotissement délivré en vertu du présent règlement demeure valide pour une période de trente six (36) mois à partir de la date d'émission.

CHAPITRE 5 PERMIS DE CONSTRUCTION

5.1 OBLIGATION D'OBTENIR UN PERMIS DE CONSTRUCTION

Un permis de construction est obligatoire pour quiconque désire réaliser un projet de construction, d'agrandissement ou d'addition d'un bâtiment principal ou complémentaire, d'une clôture, d'un muret, d'un mur de soutènement, d'une piscine, d'une fondation, d'une installation septique ou de captage des eaux souterraines.

5.2 PERMIS ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les travaux pour lesquels un permis de construction a été émis antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement pourront être complétés dans les délais impartis par les dispositions qui sont remplacées par les présentes.

5.3 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUCTION

Toute demande de permis de construction doit être formulée par écrit et être accompagnée des renseignements requis.

5.4 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX REQUIS

Les renseignements généraux suivants sont requis lors de la présentation de toute demande:

1° une déclaration écrite établissant si le permis demandé concerne ou non un immeuble destiné à être utilisé comme résidence pour personnes âgées.

Pour l'application de ce qui précède, est une résidence pour personnes âgées un immeuble d'habitation collective où sont offerts, contre le paiement d'un loyer, des chambres ou des logements destinés à des personnes âgées et une gamme plus ou moins étendue de services, principalement reliés à la sécurité et à l'aide à la vie domestique ou à la vie sociale, à l'exception d'une installation maintenue par un établissement au sens de la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (chapitre S-4.2) et d'un immeuble ou d'un local d'habitation où sont offerts les services d'une ressource intermédiaire ou d'une ressource de type familial au sens de cette loi;

2° le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du propriétaire ou de son mandataire autorisé, et une preuve écrite à cet effet;

3° le nom et l'adresse de la personne, société ou corporation chargée de l'exécution des travaux;

4° le numéro de la zone au règlement de zonage;

5° l'identification cadastrale distincte de la propriété et le type d'usage projeté ou existant, selon le cas; en territoire ayant fait l'objet de rénovation cadastrale, il doit y avoir concordance entre le terrain et le lot ;

6° une évaluation du coût des travaux;

7° le coût d'émission du permis de construction;

8° un plan officiel de cadastre et un plan de localisation, dûment certifié par un arpenteur-géomètre, si le terrain comporte déjà un ou plusieurs bâtiment(s) ou construction(s);

9° dans le cas d'un nouveau bâtiment principal, d'un nouvel un abri d'auto ou d'un nouveau garage, un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre, montrant l'emplacement projeté des fondations et de(s) l'allée(s) ou de(s) voie(s) d'accès, accompagné d'une attestation à l'effet que les repères d'implantation délimitant l'emplacement des travaux y sont implantés et sont apparents;

- 10° dans le cas d'un nouveau bâtiment principal, l'élévation projetée du bâtiment par rapport au(x) niveau(x) final (aux) existant(s) ou projeté(s) de(s) voie(s) de circulation adjacente(s) et au niveau de la couronne de la conduite d'égout principale lorsqu'elle existe;
- 11° une copie du devis des matériaux utilisés;
- 12° deux copies d'un ou des plan(s) suivant(s), réalisé(s) à une échelle de 1:100 ou plus grande, selon qu'ils soient ou non requis par l'officier responsable pour qu'il puisse avoir une bonne compréhension du projet:
- vue en plan de chacun des niveaux de construction projetée et leur affectation;
 - vue en élévation de toutes les façades;
 - coupe-type transversale du bâtiment montrant les niveaux de construction par rapport au niveau moyen du sol nivelé adjacent tel que prévu après la fin des travaux;
 - coupe-type des murs et des fondations avec spécification des matériaux;
 - coupe-type de la charpente de couverture avec spécification des matériaux;
 - détails de la construction avec spécification des matériaux;
 - vue en plan des détails de mécanique.

5.5 **RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS REQUIS**

En certaines circonstances, et de manière non limitative, un ou plusieurs des documents suivant(s) est (sont) requis lors de la présentation d'une demande:

- 1° dans le cas de travaux de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments, les renseignements prescrits par règlement du gouvernement qui sont requis pour remplir le formulaire dont il est fait mention à l'article 120.2 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1);
- 2° dans le cas de travaux de construction d'un nouveau bâtiment ou relatifs à l'agrandissement d'un bâtiment à l'intérieur d'une bande de terrain de 3 m mesurée parallèlement à une ligne de propriété lorsqu'elle avoisine une ligne d'utilités publiques, un engagement écrit du propriétaire de l'immeuble concerné de respecter le contenu du rapport produit par Hydro-Québec déterminant les distances devant être observées quant à la localisation sécuritaire du bâtiment par rapport aux équipements des lignes, ainsi qu'une copie de ce rapport. Dans le cas prévu au 9^e paragraphe du premier alinéa de l'article 5.4, le plan de localisation doit tenir compte des distances de dégagement apparaissant au rapport d'Hydro-Québec.
- 3° dans le cas de travaux de construction relatifs à un immeuble dont il est fait mention au second alinéa de l'article 12.2 du règlement de zonage afin de réaliser un projet autorisé en vertu de ses articles 12.2.1 à 12.2.4, un plan préparé et signé par un arpenteur-géomètre membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec indiquant, selon le lac, l'élévation géodésique :
- 295,90 m correspondant à la cote de crue 0-20 ans (zone inondable de grand courant) des lacs Blouin et Stabell ;
 - 296,20 m correspondant à la cote de la plaine inondable des lacs Blouin et Stabell ;
 - 295,53 m correspondant à la cote de la ligne naturelle des hautes eaux du lac Malartic ;
 - 295,82 m correspondant à la cote de crue 0-20 ans (zone inondable de grand courant) du lac Malartic ;
 - 296,12 m correspondant à la cote de la plaine inondable du lac Malartic.
- 4° dans le cas de travaux d'agrandissement d'un bâtiment principal dont l'implantation déroge aux dispositions de l'article 5.2.2 règlement de zonage 86-90 :
- un plan réalisé par un arpenteur-géomètre illustrant la zone de forte pente et les limites de la bande de terrain dont il est fait mention aux 2^e ou 3^e paragraphes du premier alinéa de l'article 5.2.2 du règlement de zonage 86-90;

- une expertise réalisée par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec établissant les mesures nécessaires afin de certifier la sécurité des occupants du bâtiment principal et la stabilité de la forte pente ;
- 5° dans le cas de travaux de construction, de transformation, d'agrandissement ou d'addition de bâtiments relatifs à un terrain inscrit sur la liste des terrains contaminés constituée par la Ville en application de la *Loi sur la qualité de l'environnement* (chapitre Q-2) et faisant l'objet d'un plan de réhabilitation approuvé par le ministre, une attestation d'un expert visé à cette loi établissant que le projet pour lequel le permis est demandé est compatible avec les dispositions du plan de réhabilitation mentionné ci-dessus;
 - 6° des plans et devis des travaux d'architecture signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec lorsque ceux-ci sont relatifs à d'autres cas que ceux dont il est fait mention à l'article 16.1 de la *Loi sur les architectes* (L.R.Q., c. A-21);
 - 7° une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1), si le terrain sur lequel doivent être effectués les travaux est situé à l'intérieur d'une zone agricole permanente au sens de ladite loi;
 - 8° une attestation d'un professionnel reconnu établissant que le projet satisfait aux dispositions du document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Vallée-de-l'Or relatives aux activités agricoles, aux restrictions à l'exercice de l'usage résidentiel dans certains secteurs agricoles et à l'accès aux terres agricoles enclavées;
 - 9° la résolution du conseil de ville approuvant les plans qui lui ont été soumis lorsque les travaux projetés sont relatifs à un immeuble visé par un règlement relatif à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés (PIIA);
 - 10° une évaluation de la capacité portante du sol et des problèmes potentiels d'érosion, préparée par un ingénieur, dans le cas où le terrain est situé à 75 m ou moins de la ligne naturelle des hautes eaux du lac Senneville.

5.6 ÉMISSION DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Si la demande de permis de construction est en tous points conforme:

- au présent règlement,
- à tout autre règlement d'urbanisme,
- au règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux exécutés par des promoteurs,

et que le tarif applicable à la catégorie de permis convoité a été payé par le demandeur, l'officier responsable l'approuve et transmet à celui-ci, dans un délai maximum de 30 jours suivant la date de réception de la demande, le permis de construction.

5.7 DÉLAIS DE VALIDITÉ DU PERMIS DE CONSTRUCTION

Le permis de construction est valide pendant une durée d'un an à compter de la date de son émission.

Nonobstant l'alinéa précédent et en surplus des dispositions générales prévues à l'article 3.3.1 du présent règlement, le permis de construction est considéré nul et non valide si les travaux n'ont pas été entrepris dans un délai de 180 jours à compter de la date de son émission.

Modifié par le règlement 2011-07, entré en vigueur le 1^{er} mars 2011.

CHAPITRE 6 CERTIFICAT D'AUTORISATION

6.1. OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Un certificat d'autorisation est obligatoire pour quiconque désire réparer, rénover ou démolir en tout ou en partie une construction ou déplacer ou transporter un bâtiment, ou construire, installer ou modifier une affiche, une enseigne ou un panneau-réclame ou installer une piscine, construire ou modifier un quai ou un abri pour embarcation ou abattre un (des) arbre(s) ou utiliser la voie publique ou effectuer des travaux de remblai ou d'excavation devant être exécutés dans un autre cadre que ceux relatifs à des travaux de construction de bâtiment faisant l'objet d'un permis de construction doit également, au préalable, obtenir de l'officier responsable un certificat d'autorisation.

6.2. EXCEPTIONS À L'OBLIGATION D'OBTENIR UN CERTIFICAT D'AUTORISATION

Tous les menus travaux normalement requis pour l'entretien d'un bâtiment ne nécessitent pas, préalablement à ce qu'ils soient effectués, l'obtention d'un certificat d'autorisation si ses fondations, sa charpente ou ses parties intérieures ou extérieures ne sont pas modifiées ou que sa superficie totale de plancher n'est pas accrue.

À titre indicatif et de manière non limitative, les travaux suivants ne nécessitent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation:

- l'installation d'un évacuateur de fumée ou d'une bouche d'aération strictement dans le cas d'un bâtiment à occupation résidentielle;
- l'installation d'un système d'alarme ou de prises électriques;
- le remplacement de vitres brisées ou de gouttières;
- les travaux de peinture;
- le remplacement ou la réparation des composantes d'une terrasse.

Également, les travaux d'abattage d'arbre(s) régis par un règlement de la MRC de la Vallée-de-l'Or ne nécessitent pas l'obtention d'un certificat d'autorisation.

6.3. CERTIFICAT D'AUTORISATION ÉMIS AVANT L'ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Les travaux pour lesquels un certificat d'autorisation a été émis antérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement pourront être complétés dans les délais impartis par les dispositions qui sont remplacées par les présentes.

6.4. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION

Toute demande de certificat d'autorisation doit être formulée verbalement ou par écrit et être accompagnée des renseignements requis.

6.5. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX REQUIS

Les renseignements généraux requis sont ceux édictés aux paragraphes 2 à 8 inclusivement de l'article 5.4 du présent règlement, en leur apportant les adaptations nécessaires.

6.6. RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS REQUIS

Lors de la demande d'un certificat d'autorisation, certains renseignements particuliers sont requis au surplus des renseignements généraux. Ces renseignements particuliers requis, varient selon la catégorie de certificats d'autorisation et les besoins de l'officier responsable pour que celui-ci ait une bonne compréhension du projet, sont, de manière non limitative, les suivants:

- Réparation ou rénovation d'une construction
 - 1° les renseignements édictés aux paragraphes 8, 11 et 12 de l'article 5.4, selon le besoin et en leur apportant les adaptations nécessaires.
- Démolition d'une construction
 - 1° un plan de localisation récent, dûment certifié par un arpenteur-géomètre, et mis à jour ou, à défaut, un croquis détaillant la localisation sur le terrain de la construction ou partie de construction à démolir et de(s) la construction(s) adjacente(s), si elle(s) existe(nt);
 - 2° une description des travaux projetés de démolition et de remise en état du terrain accompagnée d'une estimation de la durée probable de ces travaux.
- Déplacement ou transport d'un bâtiment
 - 1° les photographies récentes de chacune des façades du bâtiment à déplacer ou à transporter, s'il ne s'agit pas d'un nouveau bâtiment;
 - 2° une attestation d'un professionnel reconnu établissant que le projet satisfait aux dispositions du document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Vallée-de-l'Or relatives aux activités agricoles, aux restrictions à l'exercice de l'usage résidentiel dans certains secteurs agricoles et à l'accès aux terres agricoles enclavées;
 - 3° un plan d'implantation préparé par un arpenteur-géomètre montrant l'emplacement projeté des fondations, accompagné d'une attestation à l'effet que les repères d'implantation délimitant l'emplacement des travaux y sont implantés et sont apparents;
 - 4° l'itinéraire ainsi qu'une estimation de la durée probable des travaux;
 - 5° une copie des autorisations, permis ou certificats requis par les divers services publics et parapublics;
 - 6° une preuve d'un certificat d'assurance dégageant la Ville de Val-d'Or de toute responsabilité.
- Construction, installation ou modification d'une affiche, d'une enseigne ou d'un panneau-réclame
 - 1° un plan de localisation récent, dûment certifié par un arpenteur-géomètre, et mis à jour ou, à défaut, un croquis détaillant la localisation de l'enseigne projetée sur le terrain, des constructions existantes et de toute(s) autre(s) enseigne(s), si elle(s) existe(nt);
 - 2° les dimensions et la superficie de toute(s) autre(s) enseigne(s) localisée(s) sur le même terrain, si elle(s) existe(nt);
 - 3° les détails de l'enseigne projetée:
 - les dimensions et la superficie;
 - les matériaux de construction et le type de support;
 - la hauteur d'installation;
 - le texte et les symboles utilisés;
 - 4° une copie des autorisations, permis ou certificats requis par les autorités compétentes.
- Construction ou modification d'un quai ou d'un abri pour embarcation
 - 1° une copie des autorisations requises en vertu de la *Loi sur la conservation et la mise en valeur de la faune* (L.R.Q., c. C-61.1), la *Loi sur le régime des eaux* (L.R.Q., c. R-13) et/ou la *Loi sur la protection des eaux navigables* (S.R., ch. N-22).

- Abattage d'arbre(s)

- 1° un croquis détaillant la localisation sur le terrain de(s) arbre(s) à abattre;
- 2° l'(les) essence(s), la(les) dimension(s) et le nombre d'arbre(s) à abattre;
- 3° les motifs justifiant l'abattage.

- Utilisation de la voie publique

- 1° un croquis détaillant la portion de la voie publique devant être utilisée et les mesures préventives mises de l'avant par le requérant dans le but d'assurer la sécurité publique;
- 2° la durée probable des travaux nécessitant l'utilisation de la voie publique;
- 3° un engagement écrit du requérant par lequel celui-ci dégage la Ville de toute responsabilité advenant tout accident aux personnes ou dommage à la propriété publique ou privée et s'engage à réparer à ses frais, conformément aux modalités établies par la Ville, toute détérioration de la chaussée ou du trottoir résultant de l'utilisation de la voie publique et des activités qui y sont pratiquées.

- Travaux de remblai ou d'excavation

- 1° la topographie du terrain avant les travaux et le nivellement final du sol prévu par rapport au(x) niveau(x) final(aux) existant(s) ou projeté(s) de(s) la(les) voie(s) de circulation adjacente(s) et des terrains contigus;
- 2° la pente et la hauteur des talus;
- 3° les travaux de drainage et/ou de soutènement requis par le projet;
- 4° la localisation de la ligne naturelle des hautes eaux, de la bande de protection et/ou de la zone d'inondation.

Selon le lieu et la nature des travaux, ils peuvent également être les suivants:

- 1° dans le cas de travaux de construction relatifs à un immeuble dont il est fait mention au second alinéa de l'article 16.2 du règlement de zonage 86-90 afin de réaliser un projet autorisé en vertu de ses articles 16.2.1 à 16.2.4, un plan préparé et signé par un arpenteur-géomètre membre en règle de l'Ordre des arpenteurs-géomètres du Québec indiquant, selon le lac, l'élévation géodésique :
 - 295,90 m correspondant à la cote de crue 0-20 ans (zone inondable de grand courant) des lacs Blouin et Stabell ;
 - 296,20 m correspondant à la cote de la plaine inondable des lacs Blouin et Stabell ;
 - 295,53 m correspondant à la cote de la ligne naturelle des hautes eaux du lac Malartic ;
 - 295,82 m correspondant à la cote de crue 0-20 ans (zone inondable de grand courant) du lac Malartic ;
 - 296,12 m correspondant à la cote de la plaine inondable du lac Malartic.
- 2° des plans et devis des travaux d'architecture signés et scellés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec lorsque ceux-ci sont relatifs à d'autres cas que ceux dont il est fait mention à l'article 16.1 de la *Loi sur les architectes* (L.R.Q., c. A-21);
- 3° une autorisation de la Commission de protection du territoire agricole, en vertu de la *Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles* (L.R.Q., c. P-41.1), si le terrain sur lequel doivent être effectués les travaux est situé à l'intérieur d'une zone agricole permanente au sens de ladite loi;

- 4° une attestation d'un professionnel reconnu établissant que le projet satisfait aux dispositions du document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Vallée-de-l'Or relatives aux activités agricoles, aux restrictions à l'exercice de l'usage résidentiel dans certains secteurs agricoles et à l'accès aux terres agricoles enclavées;
- 5° la résolution du conseil de ville approuvant les plans qui lui ont été soumis lorsque les travaux projetés sont relatifs à un immeuble visé par un règlement relatif à l'implantation et à l'architecture des constructions ou à l'aménagement des terrains et aux travaux qui y sont reliés (PIIA);
- 6° une évaluation de la capacité portante du sol et des problèmes potentiels d'érosion, préparée par un ingénieur, dans le cas où le terrain est situé à 75 m ou moins de la ligne naturelle des hautes eaux du lac Senneville.

6.7 **ÉMISSION DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Si la demande de certificat d'autorisation est en tous points conforme:

- au présent règlement,
- à tout autre règlement d'urbanisme,
- s'il y a lieu, au règlement concernant les ententes relatives à des travaux municipaux exécutés par des promoteurs,

et que, s'il y a lieu, l'usage du sol, la construction ou l'ouvrage projeté sur le littoral ou à proximité d'une prise d'eau potable ou relatif à un terrain situé à l'intérieur d'une zone de contrainte naturelle ou anthropique ou d'un site d'intérêt écologique identifié au Schéma d'aménagement et de développement de la MRC de la Vallée-de-l'Or est conforme aux dispositions y apparaissant ou à celles du règlement 95-07 de l'ex-Ville de Val-d'Or, selon le cas;

et que le tarif applicable à la catégorie de certificat convoité a été payé par le demandeur;

l'officier responsable l'approuve et transmet à celui-ci, dans un délai maximum de 30 jours suivant la date de réception de la demande, le certificat d'autorisation.

6.8 **DÉLAIS DE VALIDITÉ DU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

Le certificat d'autorisation est valide pendant une durée d'un an à compter de la date de son émission.

Nonobstant l'alinéa précédent, la période de validité d'un certificat d'autorisation relatif au déplacement ou au transport d'un bâtiment ainsi qu'à l'utilisation de la voie publique est limitée à celle dont fait spécifiquement mention le certificat.

Nonobstant le premier alinéa et en surplus des dispositions générales prévues à l'article 3.3.1 du présent règlement, le certificat d'autorisation est considéré nul et non valide si les travaux n'ont pas été entrepris dans un délai de 180 jours à compter de la date de son émission.

Le certificat d'autorisation est également considéré nul et non valide si les travaux de revêtement extérieur du bâtiment, dans le cas d'un certificat d'autorisation de réparation ou de rénovation, ne sont pas terminés conformément aux plans et devis autorisés dans un délai maximum de 180 jours de la date de son émission.

Modifié par le règlement 2011-07, entré en vigueur le 1^{er} mars 2011.

CHAPITRE 7
ATTESTATION DE FIN DES TRAVAUX RELATIFS À UNE INSTALLATION SEPTIQUE

7.1. **ÉMISSION DE L'ATTESTATION DE FIN DES TRAVAUX**

L'émission de l'attestation de fin des travaux est assujettie au respect de la condition suivante:

- 1° l'officier responsable ou l'autorité compétente doit avoir vérifié sur place chacune des étapes de la construction de l'installation septique ainsi que les matériaux utilisés à cette fin, lesquels doivent être conformes aux dispositions du *Règlement sur l'évacuation et le traitement des eaux usées des résidences isolées* (L.R.Q., c.Q-2, r.8).

Modifié par le règlement 2011-07, entré en vigueur le 1^{er} mars 2011.

CHAPITRE 8 DISPOSITIONS FINALES

8.1. INFRACTIONS ET AMENDES

Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° S'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 150 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 300 \$;
- c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 600 \$.

2° S'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 250 \$;
- b) pour une première récidive, d'une amende de 500 \$;
- c) pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$.

8.2 INFRACTION CONTINUE

Si l'infraction est continue, elle constitue, jour après jour, une infraction distincte et séparée et l'amende peut être imposée pour chaque jour durant lequel dure cette infraction.

8.3 CONSTAT D'INFRACTION

L'officier responsable est autorisé à délivrer au nom de la Ville des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

8.4 AUTRES RECOURS

Sans restreindre la portée des articles 8.1, 8.2 et 8.3, la Ville peut exercer contre quiconque contrevient au présent règlement tout autre recours prévu par la loi.

8.5. TÉMOIGNAGE PAR RAPPORT

Dans une poursuite pour une infraction au présent règlement, le tribunal peut accepter, pour tenir lieu du témoignage de l'officier responsable, un rapport fait sous sa signature.

Le défendeur peut toutefois demander au poursuivant d'assigner l'officier responsable comme témoin à l'audition. S'il déclare le défendeur coupable et s'il est d'avis que la simple production du rapport écrit eût été suffisante, le tribunal peut le condamner à des frais additionnels dont il fixe le montant.

Modifié par le règlement 2011-07, entré en vigueur le 1^{er} mars 2011.

CHAPITRE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 **ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur après l'accomplissement des formalités prévues par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* et il ne pourra être modifié qu'au moyen d'un autre règlement conformément aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.